



COLEGIO AURORA DE CHILE SUR
Formando personas

REGLAMENTO INTERNO 2021

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE	COLEGIO AURORA DE CHILE SUR
RBD	18066-1
DIRECCIÓN	AVENIDA MANUEL RODRÍGUEZ 1249
TELEFONO	2352020
PÁGINA WEB	HTTP://WWW.COLEGIOAURORADECHILESUR.CL
AREA	URBANA
COMUNA	CHIGUAYANTE
REGIÓN	REGIÓN DEL BIO BIO
NOMBRE DIRECTORA	MARCELA SALAZAR MARTÍNEZ
NOMBRE SOSTENEDOR	CAUPOLICAN SUAREZ ESPINOZA

Nota: En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el director”, “el docente”, “el alumno” y sus respectivos plurales para aludir a hombres, mujeres, lesbianas, gays, bisexuales, transexuales e intersex. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a todas las opciones sexuales en el idioma español, salvo usando “o/a/e”, “los/las/les” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

El Colegio Aurora de Chile Sur, considera que todos los preceptos señalados en el presente Reglamento Interno 2021 colaborarán para establecer positivas y cordiales relaciones entre alumnos, cuerpo docente, paradocente, administrativo, auxiliar, Dirección y padres y/o apoderados, con el propósito de coordinar todos los esfuerzos tendientes a la formación integral de los alumnos.

El presente reglamento se ha revisado y elaborado de acorde con el Proyecto Educativo del Colegio Aurora de Chile Sur el que atiende alumnos de 7° y 8° básico así como de todos los niveles de enseñanza media en Jornada Escolar Completa.

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

Título I.- CONSIDERACIONES GENERALES

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

Art. 1°. Es deber del alumno y/o de su apoderado reponer el material de biblioteca en caso de extravío, deterioro o destrucción. No se aceptará para su reposición la entrega de material usado, de segunda mano, fotocopias o en versión ilegal.

Art. 2°. Al inicio del año escolar los alumnos, junto con su profesor jefe, realizarán la recepción de su sala de clases. Por lo tanto corresponde a los alumnos cuidar, mantener y preservar el aula, el mobiliario, cortinaje, infraestructura y materiales escolares incluidos en el aula. El incumplimiento de esta disposición será considerada una falta grave. Cualquier reparación o reposición atribuida al incumplimiento de esta disposición deberá ser financiada por los apoderados del curso al que se entregó dicha sala.

Art. 3°. Se debe cumplir con la reglamentación interna respecto del uso de las distintas dependencias del establecimiento, tales como biblioteca, gimnasio, patios techados, laboratorios, sala audiovisual y laboratorio de computación, talleres u otros.

Art. 4°. Se debe hacer una correcta utilización de los servicios higiénicos, manteniendo el aseo y dando el uso adecuado a los diferentes artefactos.

Art. 5°. En el caso de ocasionar de manera intencionada o maliciosa daño a bienes del Colegio, el alumno y/o su apoderado deberán responder económicamente por el daño realizado.

Art. 6°. Por motivos de seguridad, los alumnos deberán permanecer fuera de la sala de clases durante los recreos. Además, la sala deberá permanecer con llave. Será el docente el encargado de abrir y cerrar las puertas de la sala.

Art. 7°. Si algún alumno ingresa a la sala de clases, forzando la apertura de la puerta o entrando por una de sus ventanas, será considerado una Falta Grave.

Art. 8°. El Colegio Cautelará la adecuada mantención del material y los espacios a través del trabajo coordinado del personal Auxiliar y de Aseo, quienes realizarán las labores pertinentes para el cumplimiento de este aspecto.

Art. 9°. La pérdida de objetos de valor y dinero traídos por los alumnos al Colegio que no correspondan a actividades propias de la naturaleza del establecimiento, debido a esto es que son de responsabilidad del alumno y/o su apoderado. (Celulares, joyas, dinero, por nombrar algunos)

Art. 10°. En resguardo del prestigio e imagen institucional, cualquier falta o delito cometido por el alumno fuera del horario de clases o en la vía pública se considerará una falta grave si lo hace portando su uniforme.



COLEGIO AURORA DE CHILE SUR

Formando personas

Título II. CONDUCTO REGULAR DE COMUNICACIÓN HOGAR-COLEGIO

Art. 11º. La familia es primer y principal responsable de la educación de niños y jóvenes, por lo que su contacto con el Colegio debe ser en forma oportuna, regular y permanente. La familia se relacionará con el Colegio a través de los siguientes funcionarios, según las materias indicadas a continuación: (Se anexa Organigrama del Colegio)

- 1) Paradocente: Justificación de inasistencias, atrasos y otras temáticas relativas a disciplina.
- 2) Profesor de Asignatura: Información específica de la asignatura que imparte.
- 3) Profesora de Diferencial: Temáticas referentes al Programa de Integración Escolar.
- 4) Profesor Jefe: Situaciones académicas inter-asignaturas, temáticas personales y familiares que estén al alcance de su gestión.
- 5) Encargado de Convivencia Escolar: Temática relacionadas sobre Convivencia Escolar (acoso escolar)
- 6) Consejera Vocacional y Educacional: Temáticas relativas al ámbito personal (conductual, emocional y vocacional). También otros casos de índole personal o familiar derivados desde las jefaturas de curso.
- 7) Psicóloga educacional: temáticas socioemocionales y temas relativos a Convivencia Escolar.
- 8) Asistente social: temáticas socioeconómicas, becas gubernamentales y temas relativos a Convivencia Escolar.
- 9) Psicopedagoga, temáticas relacionadas al proceso enseñanza- aprendizaje.
- 6) Inspector General: Aspectos administrativos y de Convivencia Escolar del Colegio.
- 7) Jefe de UTP: Instrumentos de evaluación, calificaciones y otras materias técnico-pedagógicas. Apoya subsidiariamente en caso que el Profesor Jefe o de Asignatura no hayan podido dar respuesta a estas temáticas.
- 8) Directora: autoridad máxima y responsable del Colegio, *última instancia* en la resolución de situaciones extremas que se produzcan en cualquiera de las áreas e instancias anteriores.

Art. 12º. El apoderado que requiera entrevistarse con algún docente y/o directivo deberá hacerlo dentro del horario disponible para ello en el establecimiento o podrá solicitar otro diferente, si la disponibilidad del funcionario lo permite. (Horario publicado en la página del colegio)

Art. 13º. Los medios físicos oficiales para comunicarse con el colegio es a través de la Agenda Escolar u otro medio oficial que el establecimiento disponga. Las llamadas telefónicas se consideran instancias informales de comunicación durante la relación de clases presenciales, sin embargo durante el contexto de clases remotas tanto las llamadas telefónicas como los correos electrónicos y circulares son considerados como canales e medios oficiales de comunicación entre la familia y el Colegio.

Nota: En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el director”, “el docente”, “el alumno” y sus respectivos plurales para aludir a hombres, mujeres, lesbianas, gays, bisexuales, transexuales e intersex. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a todas las opciones sexuales en el idioma español, salvo usando “o/a/e”, “los/las/les” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

Título III. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

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

ESTAMENTOS	DERECHOS	DEBERES
ALUMNOS/AS	a) Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral. b) Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales. c) Ser respetados en su dignidad como persona por todos los integrantes de la comunidad educativa (apoderados, estudiantes, paraprofesionales, auxiliares, docentes y directivos) y no ser objeto de menoscabo, burla, discriminación o agresión física y/o psicológica. d) A expresar su opinión. e) Respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. f) A ser informados de las pautas evaluativas. g) A ser evaluados y promovidos de acuerdo al reglamento interno del establecimiento. h) Ser escuchados y atendidos por los profesionales que el Colegio ponga a su disposición, para que les ayuden a resolver sus problemas afectivos, de aprendizaje, rendimiento y otros propios del ámbito escolar que afecten su desarrollo académico. i) A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.	a) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa. b) Asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades. c) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. d) Cuidar la infraestructura educacional. e) Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.



COLEGIO AURORA DE CHILE SUR

Formando personas

PADRES MADRES Y APODERADOS	a) A ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos así como del funcionamiento del establecimiento. b) A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.	a) Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos. b) Apoyar su proceso educativo. c) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. d) Respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
DOCENTES	a) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. b) Respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. c) Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.	a) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable. b) Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda. c) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente. d) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio. e) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas. f) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	a) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradante. b) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. c) Participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.	a) Ejercer su función en forma idónea y responsable. b) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan. c) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Nota: En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el director”, “el docente”, “el alumno” y sus respectivos plurales para aludir a hombres, mujeres, lesbianas, gays, bisexuales, transexuales e intersex. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a todas las opciones sexuales en el idioma español, salvo usando “o/a/e”, “los/las/les” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

DOCENTES DIRECTIVOS	a) Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.	a) Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos. b) Desarrollarse profesionalmente. c) Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas. d) Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen. e) Realizar supervisión pedagógica en el aula.
SOSTENEDOR	a) Establecer y ejercer un proyecto educativo con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. b) Derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley. c) Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.	a) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan. b) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar. c) Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal. d) Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. e) Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley. f) Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

Título IV. UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL

El Colegio Aurora de Chile Sur exige la correcta presentación diaria de sus alumnos y para ello estableció el uso correcto del uniforme escolar, en conformidad con lo acordado por el Consejo Escolar, Centro de Alumnos y Centro General de Padres y Apoderados. Además el Colegio entiende que los uniformes pueden ser adquiridos en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar no existiendo preferencia por alguno en particular.

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

1. Blazer azul marino con la insignia del Colegio bordada.
2. Blusa blanca.
3. Falda escocesa, exclusiva del Colegio Aurora de Chile Sur cuyo largo mínimo será de cuatro dedos sobre la rodilla. Del mismo modo puede utilizar pantalón plomo corte recto, los meses de junio, julio, agosto y septiembre. No se permitirán los modelos apitillados.
4. Corbata oficial del Colegio.
5. Calcetas azul marino (no bucaneras).
6. Sweater institucional azul marino, cuello en V.
7. Polera institucional (azul rey, piqué, con cuello).
8. Parka institucional reversible.
9. Polar oficial de Colegio azul marino con cierre y gorro, con la insignia del establecimiento.
10. Bufandas, gorros de lana y cuellos de color amarillo o azul marino.
11. Zapatos de colegio de color negro (sin plataforma).

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

1. Blazer azul marino con la insignia del Colegio bordada.
2. Camisa blanca.
3. Pantalón colegio gris corte recto (no pitillo).
4. Corbata oficial del Colegio.
5. Calcetines azul marino.
6. Sweater institucional azul marino, cuello en V.
7. Polera institucional (azul rey, piqué, con cuello).
8. Parka institucional reversible.
9. Polar oficial de Colegio azul marino con cierre y gorro, con la insignia del establecimiento.
10. Bufandas, gorros de lana y cuellos de color amarillo o azul marino.
11. Zapatos de colegio de color negro.

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

Art. 18°. Por razones de higiene, los alumnos deberán traer uniforme para después de la clase de Educación Física. Deberán cambiarse y aarse después de realizar esta actividad.

Art. 19°. No están autorizadas las intervenciones a ninguna prenda del uniforme o buzo deportivo (apitillado de pantalones, modificación del cuello de las poleras) con el propósito de adecuarla a las modas imperantes.

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

Art. 21°. El corte de pelo de los varones deberá ser de estilo y largo formal y no de acuerdo a las modas imperantes. Asimismo, deben asistir afeitados diariamente.

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

Art. 23º. Está prohibido el uso de aros, piercing u otro tipo de adornos para las y los estudiantes. En caso de las adolescentes de usar aros, deben llevarlos solo en el lóbulo de las orejas, evitando portar aros ostentosos o de diseño y tamaño muy llamativo, debido al peligro que ello reporta.

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

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

TÍTULO VI SOBRE ASISTENCIA Y HORARIO DE CLASES

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

Curso	Días	Mañana	Tarde
7° básico	Lunes	08:00 - 14:00	14:45 – 16:15
	Martes y Jueves	08:00 - 14:00	
	Miércoles	08:00 - 14:00	
	Viernes	08:00 - 13:00	
8° básico	Lunes	08:00 - 14:00	14:45 – 15:30
	Martes y jueves	08:00 - 14:00	
	Miércoles	08:00 - 14:00	
	Viernes	08:00 - 13:00	
1° a 4° medio	Lunes a jueves	08:00 - 14:00	14:45 – 16:15
	Viernes	08:00 - 13:00	

De lunes a jueves existen 3 recreos de 15 minutos cada uno y un horario para colación. El día viernes los/as alumnos/as tienen 2 recreos, dado que la salida es a las 13:00 hrs. A continuación el detalle:

N°	Horario
1° recreo	9:30 - 9:45
2° recreo	11:15 -11:30
3° recreo	12:15 -12:30
Colación	14:00 -14:45

- Art. 26°. Se entenderá por inasistencia la ausencia de los alumnos a su jornada diaria de clases. Toda inasistencia a clases debe ser justificada por el apoderado personalmente o por escrito, siendo la AGENDA ESCOLAR el único documento oficial del Colegio para estos fines. No se considerarán justificaciones escritas en cuadernos u otros como sustituto.
- Art. 27°. Se entenderá por atraso la llegada fuera del horario establecido, tanto al inicio como durante de la jornada de clases. En caso de producirse un atraso, ya sea al inicio y/o durante la jornada, se autorizará el ingreso del alumno; pero el apoderado deberá justificarlo al día siguiente. La justificación del primer atraso se puede hacer mediante Agenda. El atraso es considerado una FALTA según el Art. 44° N°9 y su sanción se trata en el título XI.
- Art. 28°. El Colegio no autoriza salidas anticipadas de los alumnos de manera permanente para que desarrollen otras actividades en forma paralela a su horario de clases debido a que nuestro principal interés y esfuerzo está centrado en el éxito académico de los estudiantes. Cualquier actividad que el alumno o la familia necesite realizar de manera permanente durante el año escolar, debe ser planificada fuera del horario indicado en el Art. 25.
- Art. 29° Todos los alumnos deben cumplir con el horario de ingreso y salida en cada una de las jornadas. La permanencia de los alumnos en el Colegio fuera del horario de clases, debe ser autorizada por escrito por el apoderado, de lo contrario, cualquier hecho fortuito será de la exclusiva responsabilidad del apoderado.

Título VII. SALIDA Y RETIRO DE ALUMNOS DESDE EL ESTABLECIMIENTO

Art. 30°. Si un alumno debe retirarse por disposición interna del establecimiento, se enviará una comunicación al apoderado en la cual se explicará el motivo y la hora en que se retira. Todas estas comunicaciones deberán ser firmadas por el apoderado y la salida quedará debidamente consignada en el Libro de Salidas, único documento oficial para tales efectos.

- Art. 31º Toda solicitud de retiro durante la jornada de clases deberá realizarla personalmente el apoderado. Por razones de seguridad, no se aceptará otro medio ni otra persona. El apoderado titular o suplente debe concurrir personalmente para firmar el Libro de Salidas, estipulando las causas que la originan.
- Art. 32º. Si el apoderado necesita retirar a un alumno durante la jornada de clases, deberá hacerlo en el recreo previo a la hora en que debe retirarse, evitando así interrumpir la clase
- Art. 33º. Si el alumno debe retirarse por tener que asistir al médico o dentista, esta petición debe hacerla el apoderado en Inspectoría con al menos 24 horas de anticipación y debe presentar el justificativo de atención médica al reintegrarse a clases.
- Art. 34º. Toda salida del establecimiento para actividades oficiales del Colegio, tales como eventos deportivos, culturales, de orientación, sociales y recreativos, etc. Será autorizado por el apoderado mediante un permiso de salida, en el cual ratifica tomar conocimiento de la actividad, conocer su itinerario, tiempo y naturaleza, de lo contrario, el alumno permanecerá en el Colegio desarrollando otras actividades hasta cumplir el horario normal de clases.
- Art. 35º. Todas las salidas de los alumnos, así como su permanencia en el colegio fuera de la jornada que se encuentren debidamente autorizadas por el apoderado, se encuentran cubiertas por el SEGURO ESCOLAR.
- Art. 36º. Si un alumno debe salir del Colegio en representación de este, será registrado como presente para efectos de asistencia y no se solicitará justificación al día siguiente.
- Art. 37º. El Colegio se reserva el derecho de autorizar la representación del mismo por parte de los Estudiantes considerando lo siguiente:
- a) No estar en situación disciplinaria. (Condicionalidad o Condicionalidad Extrema)
 - b) Considerando que el/la estudiante representa al Colegio; este(a) debe cumplir con lo indicado en el **Título IV. UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL**
- Art. 38º. La salida de los alumnos en el horario de colación solo se autorizará en casos debidamente justificados y se cancelará el beneficio si se producen ausencias o atrasos reiterados en la hora de regreso, ya que se considerará como incompatible con el normal desempeño de las clases del alumno. Este beneficio está considerado para que el alumno concurra a su domicilio a almorzar, no para que vaya a comprar y vuelva o lo utilice para fines distintos al indicado. Esta solicitud debe ser tramitada personalmente por el apoderado en Inspectoría General.

Título VIII. CLASIFICACIÓN Y GRADACIÓN DE LAS CONDUCTAS

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

Nota: En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el director”, “el docente”, “el alumno” y sus respectivos plurales para aludir a hombres, mujeres, lesbianas, gays, bisexuales, transexuales e intersex. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a todas las opciones sexuales en el idioma español, salvo usando “o/a/e”, “los/las/les” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

Art. 43º. FALTA LEVE: Es todo aquel incidente o situación que, siendo irregular, no altera mayormente los grados de convivencia, no atenta contra la honra ni dignidad de las personas, y tampoco pone en riesgo la integridad física, intelectual o moral de los estudiantes. Frente a estas situaciones el docente, paradocente deberá realizar una amonestación verbal. Se consideran faltas leves las siguientes acciones:

1. Molestar o interrumpir el trabajo de sus compañeros.
2. Conversar en clases.
3. No traer material para el trabajo diario de clases.
4. Mascar chicle en clases.
5. Ingerir alimentos en clases.
6. No portar la agenda del Colegio.
7. Utilizar el teléfono en clases.
8. Sacar fotografías en clases.
9. Ingresar atrasado(a) a la sala de clases al inicio y/o durante los cambios de hora.
10. No cumplir con los compromisos establecidos en la jefatura y/o consejo de curso.
11. Usar cosméticos o accesorios (espejos, maquillajes, planchas de pelo, etc.) dentro de la sala de clases o durante el desarrollo de actividades académicas y/o actos cívicos-culturales.
12. Botar papeles u otro tipo de desperdicios en la sala o en dependencias del Colegio.
13. Alterar el orden en el recreo.

Art. 44º. FALTA GRAVE: Es toda aquella acción o incidente que por su naturaleza amerita la inmediata intervención del docente o integrante de la comunidad a objeto de evitarla, pues por su naturaleza, atenta contra la sana convivencia, los valores institucionales, altera el orden, interrumpe el trabajo escolar, atenta contra la integridad de los miembros de la comunidad escolar y/o entorpece el desarrollo académico de los alumnos. Se considera falta grave:

1. Las expresiones de afecto o amistad que revistan una connotación sexual o que pertenezcan a un ámbito íntimo.
2. Interrumpir las actividades o clases durante su desarrollo.
3. No trabajar en clases.
4. Expresarse en forma grosera dentro y/o fuera de la sala de clases.
5. No acatar instrucciones directas dadas por un docente, paradocente, auxiliar o directivo.
6. Lanzar objetos en clases en presencia del profesor u otro funcionario.
7. Copiar y/o proporcionar información durante el desarrollo de evaluaciones.
8. Utilizar cualquier tipo de dispositivo electrónico que no corresponda a las actividades académicas y/o que no haya sido solicitado por el docente.
9. Llegar más de 5 veces atrasado a clases, tanto al inicio de ella, como durante su desarrollo.
10. No ingresar a clases, salir de la sala o del establecimiento sin autorización.
11. Utilizar elementos tecnológicos como celulares, MP3, MP4, iPhone, iPad, Tablet u otros similares durante el desarrollo de evaluaciones.
12. No ingresar a clases estando dentro del recinto escolar.
13. Ocultar información sobre hechos constitutivos de falta y/o participar en ellos.
14. Eludir responsabilidad en faltas cometidas.
15. Realizar desorden en actos cívicos u otras actividades.
16. Faltar el respeto a los símbolos patrios y/o Himno Nacional.
17. Fumar al interior del establecimiento o en su entorno, portando el uniforme del colegio.
18. Participar en juegos de azar en la sala durante el desarrollo de las clases.
19. Realizar proselitismo ideológico o político al interior del colegio.
20. Deteriorar o destruir la infraestructura, mobiliario, cortinaje y equipamiento del Colegio. Cabe destacar que el daño, rotura o destrucción deliberada del mobiliario o por mal uso, facultará al establecimiento a exigir la devolución pecuniaria de los daños.
21. No entregar instrumentos al finalizar un procedimiento de evaluación.

22. Exhibir, transmitir, difundir, subir a Internet, o por cualquier otro medio, grabaciones de conductas de desorden o maltrato escolar, sean reales o simuladas.
23. Descalificar u ofender a funcionarios del Colegio (directivos, docentes, paradocentes, auxiliares, administrativos, etc.).
24. Manifestar conductas violentas entre pares dentro y/o fuera del Establecimiento.

Art. 45°. FALTA GRAVÍSIMA: Es toda aquella que por su naturaleza constituye un atentado flagrante y consciente contra las normas de sana convivencia. Son aquellas que alteran el orden, atentan contra la propiedad privada, la integridad física, psicológica y moral de las personas, promueven la violencia o atentan contra el normal funcionamiento del establecimiento y aquellas que por su gravedad y connotación pueden llegar a constituir delito, según la legislación vigente. Se consideran faltas gravísimas:

1. Desafiar la autoridad de los miembros del Colegio y/o incitar a la desobediencia.
2. No acatar instrucciones respecto de su propia protección y seguridad.
3. Afectar el bien común con prácticas y/o conductas reiteradas que perturben, lesionen, afecten y/o dañen el normal desempeño de las actividades académicas, culturales, deportivas y/o recreativas.
4. Alterar el orden y/o negarse a trabajar durante la aplicación de evaluaciones, tanto internas como externas.
5. Arrogarse la representación del establecimiento sin la debida autorización.
6. Adulterar documentación (libreta, justificativo, pruebas, certificados, informes, etc.).
7. Promover y/o participar en actividades que impidan el ingreso y/o normal desarrollo de las actividades propias del Colegio.
8. Ingresar alumnos y/o apoderados a las dependencias del Colegio, de manera pacífica o violenta, sin autorización del Sostenedor o de sus autoridades educacionales, para impedir el acceso de los estudiantes y personal en general, con el propósito de obstaculizar el normal desarrollo de las clases y/o actividades propias del Colegio. Si los participantes son apoderados, se harán copartícipes de las acciones de sus hijos y/o pupilos.
9. Agredir física y/o psicológicamente a cualquier funcionario del Colegio.
10. Agredir física y/o psicológicamente a un compañero.
11. Promover agresiones psicológicas y/o físicas contra compañeros, profesores, funcionarios u otros integrantes de la comunidad escolar.
12. Promover bullying, maltrato escolar u otro tipo de agresión contra integrantes de la comunidad escolar.
13. Intimidar con cualquier tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
14. Realizar acosos, actos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
15. Participar en cualquier acto de connotación sexual o de otro tipo, sea real o simulado, con el consiguiente daño de la imagen y honra de las personas.
16. Abusar física y/o psicológicamente, por intimidación o diferencia de edad o tamaño, de cualquier integrante de la comunidad escolar.
17. Agredir leve o gravemente en forma reiterada y sostenida a compañeros.
18. Realizar deliberadamente acciones con la intención de dañar a cualquier integrante de la comunidad escolar o a terceros.
19. Usar o portar armas blancas, de fuego u otros elementos dentro del Colegio, o en su entorno, ya sea en actividades propias o en representación del establecimiento.
20. Grabar sin autorización, parte o la totalidad de lo que acontece en la sala de clase, ya sea de carácter académico, administrativo o de otra naturaleza, sin conocimiento o autorización del profesor o funcionario que se encuentre en sala.
21. Publicar sin autorización grabaciones o registros de clases u otras actividades del establecimiento en Internet u otros medios de comunicación.
22. Provocar intencionadamente daño en bienes particulares de funcionarios del Colegio.

Nota: En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el director”, “el docente”, “el alumno” y sus respectivos plurales para aludir a hombres, mujeres, lesbianas, gays, bisexuales, transexuales e intersex. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a todas las opciones sexuales en el idioma español, salvo usando “o/a/e”, “los/las/les” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

23. Sustraer especies pertenecientes al establecimiento o de su entorno.
24. Participar en la comisión de un delito, de acuerdo a lo estipulado como tal por la justicia chilena, portando o no el uniforme del Colegio, estando o no en horario escolar y dentro y/o fuera del establecimiento. El Colegio se hará parte de esta situación cuando sorprenda a los estudiantes incurriendo en el delito y/o cuando lleguen los afectados a dar cuenta al Colegio por haberlos reconocido en su condición de alumnos.
25. Ingresar a dependencias del Colegio haciendo uso de la fuerza o violentando sus accesos.
26. Portar, vender, comprar, difundir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este o portando el uniforme del Colegio.
27. Escaparse de la sala de clases o del lugar de instrucción para no rendir una evaluación en cualquiera de sus formas.
28. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa, utilizando cualquier red social o medio tecnológico, virtual o electrónico.
29. Publicar, en cualquier medio visual o escrito, contenidos que dañen la honra, imagen o prestigio de cualquier persona natural o jurídica.
30. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, de género, etc.).
31. Discriminar a integrantes de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual y discapacidad.

Título IX. MEDIDAS ORIENTADORAS Y REPARATORIAS

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

Art. 47º. MEDIDAS ORIENTADORAS: Ante un alumno que de manera frecuente incurre en diversos tipos de faltas haciendo compleja su convivencia escolar, el Colegio adoptará los siguientes procedimientos. Estos no indican necesariamente gradualidad ni secuencialidad y se aplicarán de acuerdo a cómo se vayan desarrollando los acontecimientos y al comportamiento de los involucrados.

- Entrevista y seguimiento del profesor jefe con el alumno y/o su apoderado, aplicando los protocolos establecidos para lograr su recuperación.
- Entrevista de la Encargada de Convivencia Escolar con el alumno para indagar acerca del porqué de la conducta disruptiva y buscar, mediante el diálogo, alternativas positivas de solución.
- Entrevista de la Encargada de Convivencia Escolar con el alumno y los adultos responsables a su cargo para analizar y encontrar soluciones en conjunto para que se modifique positivamente la conducta no deseada.
- Derivación del alumno a especialistas externos por parte de los apoderados, a petición del Colegio, cuando se observa que su actuar no evoluciona positivamente dentro de lo esperado en cuanto a su comportamiento.

Art. 48º. MEDIDAS REPARATORIAS: Con el propósito de fomentar una sana convivencia, el Colegio estimulará la ejecución de medidas reparatorias para las partes en conflicto. Estas medidas consideran gestos y acciones entre los involucrados, especialmente de parte del “agresor” para restituir el daño causado mediante el diálogo, el acuerdo y la toma de conciencia del daño ocasionado. Esta instancia no debe ser vista como un simple trámite administrativo, porque con ello está en juego el respeto, el diálogo, la tolerancia y la práctica de valores positivos. Estas medidas reparatorias rigen en paralelo con las medidas orientadoras. Y no son excluyentes entre sí. Las medidas reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo de conflicto; entre ellas, se pueden mencionar:

- Acciones para reparar o restituir el daño causado: su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto/a de la comunidad educativa establecido previamente.
- La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria: la obligatoriedad en este tipo de medida la hace perder su sentido, dado que lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado. Por ejemplo, restituir un bien o pedir disculpas públicas, si el daño fue causado por un rumor o comentario mal intencionado.
- Servicios en beneficio de la comunidad: implica la prestación de un servicio en favor de la comunidad que ha sido dañada, e igualmente debe estar relacionado con el daño causado. Por ejemplo: hermostrar o arreglar dependencias del establecimiento.

Título X TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

Art. 49°. LA NEGOCIACIÓN: Consiste en contactar a las partes involucradas, sin la mediación de terceros, para que los implicados encuentren una solución aceptable a sus diferencias, la que debe quedar refrendada mediante un compromiso escrito. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo).

Art. 50°. EL ARBITRAJE: Proceso guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa (Docente o Encargado de Convivencia Escolar) quien, a través del diálogo y la escucha atenta de ambas partes, busca una solución satisfactoria y formativa para las partes involucradas.

Art. 51°. LA MEDIACIÓN: Participación de una persona o grupo de personas ajenas al conflicto que posibilitan llegar a un acuerdo y/o resolución del problema sin la necesidad de establecer sanciones o culpables. El mediador adopta una posición neutral y orienta hacia el diálogo y el acuerdo. No le corresponde imponer soluciones sino orientarlas, buscando el acuerdo de las partes para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria.

Art. 52°. Todas las técnicas de resolución de conflictos antes señaladas serán mediadas por algún funcionario del Colegio. También podrán participar alumnos si la situación lo amerita.

Art. 53°. Una vez realizada la negociación, el arbitraje o la mediación y se establece que es necesario reparar ofensas, malos entendidos o situaciones de roce entre los involucrados, se sugieren las siguientes iniciativas. Estas no aparecen en orden graduado o correlativo, pudiéndose aplicar todas o algunas de ellas:

- Disculpas a la persona ofendida o agredida de parte del "agresor".
- Intermediación entre las partes en conflicto con el propósito de que los afectados conversen y aclaren su situación ante la encargada de Convivencia Escolar u otro funcionario responsable.
- Entrevista con apoderados y afectados con profesor jefe y/o encargada de Convivencia Escolar para analizar la situación y poder cerrar la instancia de conflicto.
- Trabajo comunitario dirigido al infractor, con el propósito de educar y corregir conductas disruptivas.

Nota: En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como "el director", "el docente", "el alumno" y sus respectivos plurales para aludir a hombres, mujeres, lesbianas, gays, bisexuales, transexuales e intersex. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a todas las opciones sexuales en el idioma español, salvo usando "o/a/e", "los/las/les" y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

Título XI. MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y FORMATIVAS.

Art. 54°. El Colegio realizará todos los esfuerzos para que los alumnos mantengan un comportamiento acorde con una buena convivencia y nivel de civismo correspondiente al perfil establecido en el Proyecto Educativo Institucional, pero a la vez brindará todo el apoyo profesional, dentro de los medios que estén a su alcance, para que los alumnos corrijan su comportamiento y adopten la conducta cívica deseada al perfil establecido por el Colegio, las normas de buena convivencia y el modelo valórico establecido por el hogar.

Art. 55°. No se dejarán pasar por alto la comisión de faltas que atenten o alteren el normal desarrollo de la gestión del Colegio y, según su frecuencia y/o gravedad, tendrán la tipificación que se indica conforme a los Art. 43 al 45, sin perjuicio de lo indicado en los Art. 46 al 53

Art. 56°. Es responsabilidad de cada profesor registrar en el Libro de Clases la situación y el nombre de los alumnos que incurran en una transgresión a las disposiciones establecidas en el reglamento interno. Si la circunstancia lo requiere, el registro lo puede realizar un paraprofesor o un directivo.

Art. 57°. Todo incidente, ocurrido tanto al interior como al exterior de la sala de clases, en presencia de profesores, paraprofesores u otro funcionario, deberá ser informado inmediatamente a Inspección General, Dirección o a cualquier docente directivo presente en el establecimiento en caso de ausencia del primero.

Art. 58°. Ante cualquier hecho ocurrido, independientemente de su gravedad o complejidad, corresponde primero al docente, paraprofesor o administrativo cautelar por la generación y aplicación de las medidas disciplinarias y/o protocolos contenidos en el presente Reglamento de Convivencia Escolar, así como también velar por la integridad de los afectados.

Art. 59°. El Colegio no ampara ni promueve la utilización del castigo físico. Sin embargo, se puede contener a un alumno en situaciones de descontrol, con el propósito de evitar que se haga daño a sí mismo, dañe a terceros o a la infraestructura.

Art. 60°. Ante situaciones disciplinarias reiteradas de un alumno en un determinado subsector y/o asignatura, corresponderá al docente respectivo citar y entrevistarse con el apoderado, tanto para informar como para adoptar medidas remediales.

Art. 61°. Complementariamente a lo anterior, los distintos tipos de faltas, implicarán las medidas disciplinarias y formativas que se indican a continuación.

Art. 62°. FALTA LEVE: Amonestación verbal.

Art. 63°. REITERACIÓN (más de 3 veces) DE FALTAS LEVES: Comunicación al apoderado.

Art. 64°. FALTA GRAVE: Se podrá optar por cualquiera de las dos alternativas que se enumeran a continuación.

- a. TRABAJO COMUNITARIO: Consiste en la realización de trabajos de utilidad a la comunidad del Colegio en tiempo libre del estudiante, orientado a desarrollar y promover una actitud reflexiva ante su propio comportamiento y proceder. Se realiza en el horario normal de clases u ocupando un tiempo adicional, al término de su jornada de clases, que no exceda de los 60 minutos. Entre las actividades a realizar están:

1. Recoger papeles en la sala, patio, etc.
2. Aseo y/o limpieza de mobiliario escolar.
3. Ordenar mobiliario, material de trabajo, etc.
4. Colaborar en la mantención de infraestructura o mobiliario.

5. Limpieza de muros de la sala de clases.
6. Otros de similar naturaleza que determine Inspectoría General.

b. TRABAJO PEDAGÓGICO: Consiste en la realización de una acción en tiempo libre del estudiante que corresponda a:

1. Desarrollar un trabajo y/o tarea, recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores o similares.
2. Apoyar a estudiantes de cursos inferiores en sus trabajos y/o tareas, según sus aptitudes en Biblioteca.

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

Art. 65°. FALTA GRAVÍSIMA: Los alumnos que incurran en este tipo de falta tendrán SUSPENSIÓN DE CLASES de 1 a 3 días.

Art. 66°. REITERACIÓN (más de 2) DE FALTAS GRAVES: Carta de condicionalidad de matrícula.

Art. 67°. REITERACIÓN DE FALTA GRAVÍSIMA: Carta de condicionalidad extrema de matrícula.

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

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

Título XII SUSPENSIÓN, CONDICIONALIDAD Y CADUCIDAD DE MATRÍCULA

Art. 70°. La suspensión de clases consiste en la prohibición del alumno para ingresar a clases por un período determinado de días, previa comunicación al apoderado. La duración de esta suspensión será proporcional a la reiteración y/o gravedad de la falta. Mientras dure esta sanción los estudiantes pierden sus derechos como alumno del colegio, por lo que:

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

Una vez cumplida la suspensión, el alumno deberá presentarse al día hábil siguiente ante el Inspector General, **acompañado de su apoderado**, para reintegrarse al Colegio.

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

Nota: En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como "el director", "el docente", "el alumno" y sus respectivos plurales para aludir a hombres, mujeres, lesbianas, gays, bisexuales, transexuales e intersex. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a todas las opciones sexuales en el idioma español, salvo usando "o/a/e", "los/las/les" y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

Art. 72°. La Condicionalidad de Matrícula es una sanción de tipo permanente que se otorga cuando la Dirección, a petición del Profesor Jefe, Consejo de Profesores, estima que la o las faltas cometidas por un alumno le hacen merecedor de la medida. También se otorga cuando Dirección, Inspectoría General, Unidad Técnica o Consejería lo consideran necesario y oportuno desde su ámbito de gestión.

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

Art. 74°. Todo alumno afectado por una Condicionalidad o Condicionalidad Extrema será supervisado mediante acciones definidas para tal efecto por Inspectoría General. La evaluación de la condicionalidad se revisará al término de cada semestre. Si se determina, al término del segundo semestre, que el alumno ha mejorado su conducta, conforme a los compromisos contraídos, se procederá a levantar la condicionalidad para el año siguiente, dejándose constancia en un documento elaborado para tal caso.

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

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

Art. 77°. Si un alumno afectado por Condicionalidad o Condicionalidad Extrema mejora su conducta durante todo el año escolar, puede -en virtud de sus méritos- ser liberado de esta condición o bien bajar a Condicionalidad, respectivamente.

Art. 78°. En Consideración a lo que se dispone en la Ley 21.128 de Aula Segura; ante cualquier situación que lo amerite según lo que ella indica, es decir cualquier situación que afecte gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Art. 79°. Como medida cautelar y mientras dure el procedimiento disciplinario, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como medida disciplinaria o formativa en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

Art. 80°. La directora deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos disciplinarios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Art. 81°. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como medida disciplinaria cuando resuelto el procedimiento se imponga una medida disciplinaria más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula."

Título XIII SITUACIONES ESPECIALES

Art. 82°. Si los alumnos incurren durante el año en acciones reñidas con el reglamento interno, de modo reiterado e incumpliendo los compromisos establecidos para la superación de la(s) falta(s) y aplicado los protocolos respectivos; el Colegio podrá cancelar la participación de éste en actividades oficiales o especiales tales como salidas a terreno, ceremonias, licenciatura, aniversario, etc.

Art. 83°. En actividades recreativas, fiestas o eventos organizados por el establecimiento, donde concurren tanto integrantes de la comunidad escolar como personas ajenas al Colegio, estos últimos deberán respetar las normas disciplinarias del presente Reglamento.

Art. 84°. Aquellos eventos organizados fuera del establecimiento y no autorizados por Dirección, serán considerados actividades particulares, situación en la cual el Colegio no asumirá ninguna responsabilidad respecto del cuidado, tanto de los alumnos como de la infraestructura donde se realice dicha actividad.

Art. 85°. Sin perjuicio de las sanciones establecidas en este reglamento, el Colegio está obligado a denunciar ante las autoridades competentes, en el marco de la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, todos los hechos cometidos por alumnos al interior del Colegio, en su entorno o en otros lugares que pudieran revestir el carácter de delito, informando de lo anterior a su familia o a su apoderado titular.

Título XIV APELACIÓN.

Art. 86°. Todo alumno, en base al debido proceso, tiene derecho a apelación cuando se le apliquen las disposiciones del Reglamento Interno por infracciones o faltas cometidas, si considera que posee los argumentos necesarios y sus respectivos medios de prueba para revertir o atenuar su situación.

Art. 87°. Atendiendo a la complejidad, el procedimiento de apelación es el siguiente:

1. Solicitar entrevista con el profesor jefe en caso de disconformidad con las medidas resueltas por el docente o paraprofesor que aplicó la medida disciplinaria o formativa.
2. Solicitar entrevista con el Inspector General en caso de disconformidad con lo resuelto por el Profesor Jefe.
3. El apoderado podrá solicitar entrevista con Dirección para apelar una medida de condicionalidad o condicionalidad extrema adoptada por el Colegio.

Nota: En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como "el director", "el docente", "el alumno" y sus respectivos plurales para aludir a hombres, mujeres, lesbianas, gays, bisexuales, transexuales e intersex. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a todas las opciones sexuales en el idioma español, salvo usando "o/a/e", "los/las/les" y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

4. La posibilidad de apelar no significa necesariamente que la medida o sanción adoptada vaya a ser revertida.

TÍTULO XV. DIFUSIÓN

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

1. Entregar a cada apoderado, al momento de oficializar la matrícula, una copia de este reglamento para su lectura y conocimiento.
2. Incluir el texto del Reglamento Interno en la agenda escolar institucional, junto con el Reglamento de Evaluación.
3. Entregar, al inicio del año escolar, una copia de este Reglamento a cada docente que conforma la planta de profesores del Colegio, el que será analizado en sus aspectos más fundamentales en los Consejos Generales de Evaluación y Planificación, al inicio del año escolar.
4. Entregar copia de este Reglamento para su conocimiento al Director de la Fundación, personal Codocente, administrativo y de servicio, como también a las directivas de los microcentros, Centro General de Padres y Centro de Estudiantes.
5. Publicar el presente reglamento en el sitio web del Colegio y en el Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE).
6. Difundir el presente reglamento en los Consejos de Curso al inicio del año escolar; en reunión ampliada de padres y apoderados correspondiente a la Cuenta Anual y cuenta inicial del Consejo Escolar.
7. Art. 89°. Durante los procesos de difusión señalados en el punto anterior, los participantes podrán presentar sugerencias, de los cuales se tomará nota para considerar su pertinencia, realizando las adecuaciones, modificaciones y/o incorporaciones si se considerase necesario.

TÍTULO XVI. DISPOSICIONES FINALES

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

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

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

TÍTULO XVII PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Art. 93°. El Colegio Aurora de Chile Sur responde de manera responsable y organizada ante las situaciones referidas a Acoso escolar, Maltrato de un adulto a un menor, de un menor a un adulto, Accidente escolar, Embarazo, maternidad y paternidad adolescente, conductas suicidas, Abuso sexual y agresión infantil, abandono y negligencia parental, consumo y porte de Drogas y Alcohol y Seguridad Escolar. Por tal motivo se han establecido diversos Protocolos de Actuación.

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

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

ANEXOS	PROTOCOLOS
N°1	Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
	1.1.- Protocolo ante el maltrato físico y psicológico entre estudiantes. A) Protocolo de actuación frente a situaciones de ciberacoso escolar B) Protocolo ante casos de Acoso escolar
	1.2.- Protocolo sobre acoso y/o agresión a alumnos por parte de adultos.
	1.3.- Protocolo ante maltrato de un estudiante a un profesor u otro funcionario del establecimiento
N° 2	Protocolo de accidentes escolares.
N° 3	Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.
N° 4	Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el establecimiento.
N° 5.	Protocolo ante conductas suicidas y autolesivas.
N° 6	Protocolo de actuación para la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes
N° 7	Protocolo de actuación ante situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.
N° 8	Plan Integral de seguridad (PISE)
N° 9	Protocolo de clases virtuales
N° 10	Normas de convivencia del estudiantes en clase virtual; plataforma zoom y/o classroom.
N° 11	Protocolo de actuación para la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes en contexto de crisis sanitaria covid-19.
N° 12	Protocolo frente a casos de covid-19 confirmados en el establecimiento educacional.

Estos protocolos se anexan en formato abreviado y se encuentran íntegramente publicados en el sitio web del Colegio: www.colegioauroradechilesur.cl.

La Dirección.

Nota: En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el director”, “el docente”, “el alumno” y sus respectivos plurales para aludir a hombres, mujeres, lesbianas, gays, bisexuales, transexuales e intersex. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a todas las opciones sexuales en el idioma español, salvo usando “o/a/e”, “los/las/les” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

ANEXO 1

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

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

1.1 PROTOCOLO ANTE EL MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE ESTUDIANTES.

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

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA 1. Se acoge la situación planteada, entrevistas quedan registradas. 2. Realizar contención al afectado, brindando el apoyo requerido para salvaguardar su integridad. Plazo 2 días	Inspectora General
NOTIFICACIÓN DE LA DENUNCIA 3. Informar y/o recepcionar antecedentes de la situación a los apoderados de las partes involucradas.	Inspectora General
INVESTIGACIÓN 4. Investiga los hechos a partir de los antecedentes reunidos. 5. Se entrevista a todos los involucrados. 6. Elabora informe a partir de los antecedentes reunidos. Plazo 5 días hábiles	Inspectora General
RESOLUCIÓN 7. Deriva a Consejera y/o encargada de convivencia escolar tanto del agresor como del agredido. 8. Realiza derivación externa en caso de ser necesario (atención médica)	Inspectora General
PLAN DE INTERVENCIÓN 9. Clasifica la conducta en estudio y actúa de acuerdo al procedimiento disciplinario, según la gravedad de las faltas, conforme a lo establecido en el título XI. 10. Se genera un Plan de Intervención en caso de estar en presencia de Acoso Escolar. 11. Se informa de lo ocurrido la Unidad Técnico Pedagógica para proceder con las adecuaciones pedagógicas correspondientes. 12. Se informa de lo ocurrido al equipo de convivencia escolar para realizar apoyo socioemocional. 13. Aplicación de Medidas Pedagógicas Remediales o Reparatorias Plazo 3 a 6 meses	Inspectoría General
SEGUIMIENTO 12. Entrevistas con estudiantes involucrados Plazo Cada 20 días	Encargada de Convivencia Escolar

a) **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CIBERACOSO ESCOLAR**

A continuación presentamos el protocolo que será utilizado toda vez que exista una situación de ciberacoso escolar, el cual tiene las siguientes características: intimidación psicológica, hostigamiento o acoso que se produce entre pares; sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad, utilizando como medio las tecnologías de la información y la comunicación (TIC).

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA 1. Acoger denuncia de ciberacoso, dejando registro de esta con fecha y firmada por el denunciante. 2. Derivar caso a Convivencia Escolar. Plazo 1 día.	Cualquier funcionario de la comunidad educativa.
INVESTIGACIÓN 3. Entrevista de la víctima del ciberacoso, junto a sus padres. Plazo 2 días 4. Entrevista con los supuestos agresores y sus padres. Plazo 2 días 5. Entrevista con profesores jefes y de asignatura de estudiantes involucrados. Plazo 2 días	Encargada de Convivencia Escolar
PLAN DE INTERVENCIÓN Determinar acciones a realizar/derivaciones 6. Entrevista con victima 7. Entrevista con supuesto agresor/a Plazo 3 días 8. Entrevista con los involucrados (alumno y padres y/o apoderado) en forma individual para darles a conocer el resultado de la investigación y medidas a tomar (sanciones, medidas reparatorias, etc.). deberá quedar registro de las entrevista. 9. Se informa a la Unidad Técnico pedagógica para la realización de estrategias pedagógicas. 10. Se procederá a realizar denuncia ante autoridades correspondientes. (PDI- CARABINEROS O FISCALIA) 11. Respecto del resto de compañeros: sensibilizar en torno a la importancia de ser activos en la promoción de una sana convivencia escolar. PLAZO: de 3 a 6 meses	Encargada de Convivencia Escolar
RESOLUCIÓN 11. Evaluación e informe final de intervención Plazo: 15 días	Encargada de Convivencia Escolar
SEGUIMIENTO 12. Entrevistas con estudiantes involucrados. Plazo Cada 20 días	Encargada de Convivencia Escolar

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

Nota: En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el director”, “el docente”, “el alumno” y sus respectivos plurales para aludir a hombres, mujeres, lesbianas, gays, bisexuales, transexuales e intersex. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a todas las opciones sexuales en el idioma español, salvo usando “o/a/e”, “los/las/les” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

b) PROTOCOLO ANTE CASOS DE ACOSO ESCOLAR

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

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

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

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA 1. Acoger denuncia de acoso escolar dejando registro de esta con fecha y firmada por el denunciante. 2. Derivar caso a Convivencia Escolar. Plazo 1 día.	Cualquier funcionario de la comunidad educativa.
INVESTIGACIÓN 3. Entrevista de la víctima de acoso escolar, junto a sus padres. 4. Entrevista con los supuestos agresores y sus padres. 5. Entrevista con profesores jefes y de asignatura de estudiantes involucrados. Plazo 6 días	Encargada de Convivencia Escolar
RESOLUCIÓN 6. Se realiza diagnóstico de acoso escolar, a través de pauta de indicadores de urgencia) 7. Entrevista con víctima 8. Entrevista con supuesto agresor/a 9. Se informa a la Unidad Técnico Pedagógica para la elaboración de estrategias pedagógicas. 10. Entrevista con los involucrados (alumno y padres y/o apoderado) en forma individual para darles a conocer el resultado de la investigación y medidas a tomar (sanciones, medidas reparatorias y estrategias pedagógicas) deberá quedar registro de las entrevista. Plazo 5 días	Encargada de Convivencia Escolar
10. Se procederá a realizar denuncia ante autoridades correspondientes. (PDI- CARABINEROS O FISCALIA)	Encargada de Convivencia Escolar
PLAN DE INTERVENCIÓN 11. Plan de intervención; con acciones donde se incorpore a los padres y apoderados; y a la totalidad del curso. 12. Respecto del resto de compañeros: sensibilizar en torno a la importancia de ser activos en la promoción de una sana convivencia escolar. PLAZO: de 3 a 6 meses 13. Evaluación e informe final de intervención Plazo: 15 días	Encargada de Convivencia Escolar
SEGUIMIENTO 14. Entrevistas con estudiantes involucrados Plazo Cada 20 días	Encargada de Convivencia Escolar

1.2 PROTOCOLO SOBRE ACOSO Y/O AGRESIÓN A ALUMNOS POR PARTE DE ADULTOS.

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

La Ley 20.536, especifica que la violencia ejercida por un adulto hacia un estudiante de la comunidad educativa “ revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro.” (Art.16 D, LSVE).

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

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA 1. Acoge la situación planteada. La entrevista queda registrada por escrito. 2. Realiza los procedimientos de contención al afectado, brindando el apoyo requerido para salvaguardar su integridad. Plazo 1 día	Inspección General
INVESTIGACIÓN 3. Entrevista con estudiante. 4. Entrevista con adulto agresor. 5. Contactarse con los apoderados del estudiante involucrado. Plazo Máximo 5 días hábiles	Inspección General
PLAN DE INTERVENCIÓN 6. Se informa a Consejera educacional para realizar contención emocional junto al equipo de convivencia escolar. 7. Se informa a la Unidad Técnico pedagógica para proceder con la elaboración de estrategias pedagógicas. 8. En caso de que la acusación contra el funcionario sea falsa o infundada, la parte afectada estará en su derecho de emprender las acciones legales correspondientes, de las cuales también se hará parte el Colegio. 9. Si el adulto agresor es interno, Dirección se reunirá con el alumno y su familia, para explicar el procedimiento a seguir y asegurar plena protección al afectado. 10. En caso de detectarse agresión por parte del funcionario, se procederá a lo establecido en el Reglamento Interno por el cual se rigen los funcionarios del Colegio y se realizarán las denuncias correspondientes a instituciones externas, de acuerdo a la gravedad del caso. 11. Trabajo con el curso para informar y orientar sobre agresión adulto- alumno. Plazo 15 días	Inspección General Inspección General Directora Directora Encargada de Convivencia y profesor/a jefe
RESOLUCIÓN 10. Seguimiento posterior a todas las partes involucradas para determinar que se han extinguido las causales del problema. 11. Cierre del conflicto, liberando a las partes involucradas, una vez que se considere totalmente resuelta la situación que generó el conflicto. Plazo 3 meses	Encargada de Convivencia y profesor/a jefe

Nota: En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el director”, “el docente”, “el alumno” y sus respectivos plurales para aludir a hombres, mujeres, lesbianas, gays, bisexuales, transexuales e intersex. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a todas las opciones sexuales en el idioma español, salvo usando “o/a/e”, “los/las/les” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

1.3 PROTOCOLO ANTE MALTRATO DE UN ESTUDIANTE A UN PROFESOR U OTRO FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.

Los profesionales de la educación tienen derechos a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos, por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Toda acción de violencia contra profesores/as u otro/a adulto/a de la comunidad educativa, será considerada como una falta gravísima, aplicándose las sanciones establecidas para esta.

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
1.- Acoger la denuncia de maltrato, por parte de la víctima o algún testigo presencial del hecho.	Cualquier funcionario del establecimiento de preferencia docente directivo o encargado de convivencia.
2.- Adopción de medidas de urgencia En caso de existir alguna lesión, se derivará a atención médica para constatar lesión	Equipo directivo
3.-Entrevista en forma individual, de ambas partes involucradas. PLAZO: máx. 3 días hábiles	Inspectora General
4.-Entrevista con apoderado de alumno agresor PLAZO: máx. 3 días hábiles	Inspectora General
5.-Derivación del estudiante a Psicóloga para determinar necesidad de apoyos	Encargada de Convivencia Escolar
6.-Recopilación de información, para analizar antecedentes y determinar la existencia o no del hecho denunciado. Elaboración de informe PLAZO: 5 días hábiles	Encargada de Convivencia Escolar
7.- Citación de apoderado informar medidas disciplinarias, formativas y reparatorias. Según reglamento. ✓ Registro de la situación en la hoja de vida del estudiante ✓ Suspensión de clases por máximo de 3 días ✓ Condicionalidad de matrícula: se informa al apoderado y alumno, estableciendo condiciones para el cumplimiento de la superación conductual. Se evalúa semestralmente la medida para instancia resolutive en consejo de profesores.	Inspectora General

2.- PROTOCOLO SOBRE ACCIDENTE ESCOLAR

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

Procedimiento para atender un accidente escolar

1. La encargada de enfermería brinda los Primeros Auxilios correspondientes al alumno, se avisa a los apoderados del estudiante y se evalúa la situación para determinar si es necesario derivarlo a un Centro Asistencial acompañado de un adulto.
 2. Informar al apoderado de esta situación, con el propósito de que acompañe a su pupilo. Pero si la urgencia no lo permite, el Colegio derivará al alumno en compañía de algún funcionario del establecimiento.
 3. La denuncia se debe efectuar en Formulario Nº 0374-3, cuyos ejemplares deberán estar en poder de los Establecimientos Educacionales y en el Centro Asistencial que atienda al accidentado.
 4. Inspectora general, informará a la Jefa de la Unidad Técnica pedagógica la situación y se determinará si necesario realizar estrategia pedagógica para el estudiante.
- En el Colegio Aurora de Chile Sur, el encargado de primeros Auxilios es la Paradocente Srta. Jesenia Castro Jara; quién activará el presente Protocolo. En su ausencia esta tarea será realizada por el Paradocente que se encuentre en el momento del accidente.

Los alumnos serán Derivados al CESFAM Pinares o Chiguay; si la situación lo amerita también se considerará la posibilidad de trasladar al estudiante accidentado al Hospital Regional Guillermo Grant Benavente.

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

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

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

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

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

PASO 1: DETECCIÓN DEL EMBARAZO Objetivo: Informar a Colegio de la situación de embarazo de una estudiante, maternidad o padre adolescente.	
1. El apoderado debe dar aviso cuando a su hija/o o pupila/o se encuentre en situación de embarazo o paternidad solicitando entrevista con el profesor jefe o la Consejera educacional. 2. En caso de que sea el/la estudiante que informa el hecho, o la información llega a través de un tercero se realizarán las siguientes acciones: • Conversar con el/la estudiante para que confirme la situación actual. • Acoger al estudiante, señalándole que el establecimiento apoyará su proceso educativo y socioemocional. • Brindar apoyo psicosocial o escolar para informar a los padres y/o apoderados la situación. 3. En última instancia, cualquier miembro de la comunidad educativa puede informar a la Dirección del establecimiento ante una sospecha, para que Dirección, a través de la Encargada de Convivencia Escolar o Profesor Jefe confirme la información y se inicie el protocolo. 4. Consejera informará al equipo directivo y profesor/a jefe. 5. Consejera tomará nota del caso e informará en el Primer Consejo de Profesores a los docentes del curso y a la psicóloga educacional y asistente social para generar apoyo socioemocional.	RESPONSABLES Consejera educacional Apoderados Profesor/a jefe
PASO 2: ENTREGA DE CERTIFICADO MÉDICO. Objetivo: Tener documento médico que notifique la situación actual de embarazo de la estudiante.	
1. El certificado médico informará el estado actual de la estudiante y el tiempo de gestación. 2. La Dirección, junto a la Consejera educacional, procederá a entrevistar una vez más a los padres y/o	RESPONSABLES Consejera educacional Apoderados

Nota: En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el director”, “el docente”, “el alumno” y sus respectivos plurales para aludir a hombres, mujeres, lesbianas, gays, bisexuales, transexuales e intersex. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a todas las opciones sexuales en el idioma español, salvo usando “o/a/e”, “los/las/les” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

apoderados para explicarles los pasos a seguir y las facilidades con las que contará la alumna durante el periodo que asista a clases. (Permisos para controles médicos, trámites, etc.). 3. Se les leerá los derechos y deberes de la estudiante, su responsabilidad como apoderado y se les solicitará firmar el COMPROMISO DE ACOMPAÑAMIENTO AL ADOLESCENTE que señala su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total de la/el estudiante durante la jornada de clases.	
PASO 3: DETERMINAR LAS MEDIDAS DE APOYO Objetivo: Realizar acciones de apoyo para la retención de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.	
1. Análisis de la información recogida y valoración de la situación de la estudiante. 2. Informar a los estudiantes de sus derechos, responsabilidades, y facilidades al interior del establecimiento durante el periodo que asista a clases. 3. La U.T.P elabora las estrategias pedagógicas que permitan implementar la calendarización academia y proceso evaluativo de la estudiante embarazada. 4. Consejera educacional, realiza monitoreo de la situación de la estudiante. Seguimiento psicológico a través de entrevistas a la estudiante y al apoderado. 5. Seguimiento pedagógico del estudiante, realizado por el profesor/a jefe.	RESPONSABLES Jefa de U.T.P Profesor/a jefe Consejera educacional
PASO 4: ELABORACIÓN DE INFORME FINAL Objetivo: Presentación del registro de las actividades realizadas	
1. Registro de las acciones y actividades realizadas mediante la elaboración de un informe final. (PAIF) 2. La Consejera educacional entrega el informe final a Dirección del establecimiento, el/la profesor/a jefe y los padres y/o apoderados 3. Se genera el cierre del proceso. 4. Se elabora informe solo cuando la estudiante realice cambio de Establecimiento para informar las acciones realizadas o al egresar de enseñanza media.	Consejera educacional Asistente social Psicóloga educacional Profesor/a Jefe

DERECHOS Y DEBERES DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES ADOLESCENTES

DERECHOS

La alumna:

1. La estudiante tiene derecho a ser tratada con respeto por toda la comunidad educativa, permanecerá en el establecimiento igual que el resto de los estudiantes, no será discriminada por su condición de embarazada.
2. La estudiante tiene derecho a la normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegará a solicitar.
3. La estudiante tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como la graduación y actividades extra-programáticas.
4. La estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme a la condición de embarazo.
5. La estudiante tiene derecho de asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de una infección urinaria
6. La estudiante tendrá el derecho de poder utilizar dependencias de la biblioteca u otros espacios del

establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.

7. La madre tendrá el derecho de fijar tiempo de amamantamiento, con un máximo de 1 hora, sin considerar tiempos de traslado. Los horarios decididos deberán ser comunicados formalmente a la Dirección del Colegio, teniendo como plazo una semana desde la incorporación a clases.

DEBERES

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

DERECHOS Y DEBERES DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR.

DERECHOS:

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

DEBERES:

1. El estudiante debe informar a las autoridades del establecimiento de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Jefe y a la Dirección del colegio.
2. Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

VI. APOYOS A LA ESTUDIANTE EMBARAZADA, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

DE LA EVALUACIÓN:

1. Se establecerá un sistema de evaluación que puede surgir como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente a clases.
2. Se evaluará caso a caso los criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los contenidos mínimos de los programas de estudio.
3. La estudiante tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.
4. Se habilitará una tutoría a cargo de sus compañeros de curso, profesor de asignatura y profesor jefe para que a la alumna no le falte material durante su ausencia.
5. Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes

Nota: En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el director”, “el docente”, “el alumno” y sus respectivos plurales para aludir a hombres, mujeres, lesbianas, gays, bisexuales, transexuales e intersex. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a todas las opciones sexuales en el idioma español, salvo usando “o/a/e”, “los/las/les” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

DE LA ASISTENCIA:

1. No se hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa por situaciones derivadas del embarazo, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor a un año se consideran validas cuando se presenta certificado médico, carne de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia. En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director del establecimiento educacional tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los decretos exentos de educación N° 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y N° 83 de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante la Secretaría Regional ministerial de Educación respectiva. 2. Se deberá elaborar un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estos estudiantes, brindándoles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Nombrar a un docente como responsable para que supervise su realización. a. Indicar la asistencia, permisos, y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. b. Señalar que el estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo, maternidad o paternidad.

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



COLEGIO AURORA DE CHILE SUR

Formando Personas

COMPROMISO DE ACOMPAÑAMIENTO AL ADOLESCENTE
 PROTOCOLO DE RETENCION DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS,
 MADRES Y PADRES ADOLESCENTES
 (Registre esta acción en el libro de clases)

Yo, _____ RUN _____,
 Apoderado/a

de _____ RUN _____

____ DOY MI CONSENTIMIENTO

____ NO DOY MI CONSENTIMIENTO

Para que mi pupilo/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que impliquen la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases. Chiguayante, _____ de _____ del 202 ____

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

Firma de la persona que autoriza

Nota: En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el director”, “el docente”, “el alumno” y sus respectivos plurales para aludir a hombres, mujeres, lesbianas, gays, bisexuales, transexuales e intersex. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a todas las opciones sexuales en el idioma español, salvo usando “o/a/e”, “los/las/les” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

4.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

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

REDES DE APOYO	SENDA PREVIENE COMUNAL CHIGUAYANTE
----------------	------------------------------------

ACCIONES PREVENTIVAS CON LOS ESTUDIANTES	1. El programa estimula la Gestión del Autocuidado en todos los niveles que atiende el Colegio. 2. Durante el año se realizarán charlas con instituciones e invitados externos. 3. Se trabajará en Orientación con Programa Actitud, material proporcionado por Senda. 4. Se realizarán con los alumnos jornadas y actividades que fomenten lo recreativo, deportivo y cultural. (charlas, recreos entretenidos, caminatas) 5. Se participará en concursos externos que promuevan vida sana y prevención sobre el consumo de drogas.
ACCIONES PREVENTIVAS CON LOS APODERADOS	6. Escuelas para padres y apoderados para informar, educar y hacer toma de conciencia por parte de los adultos respecto del peligro y potencial riesgo que significa el consumo de drogas. 7. Se gestionarán actividades conjuntas entre padres e hijos para fomentar el nexo familiar.

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

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA INTERNA 1. Informar si se detecta de manera flagrante porte, tráfico y/o consumo de alcohol y/o sustancias ilícitas, cualquier miembro de la comunidad educativa. Plazo 24 horas después de realizada la denuncia.	Inspectora General
INVESTIGACIÓN 2. Entrevista con el alumno 3. Entrevista con el apoderado Plazo 24 horas después de recepcionar denuncia	Inspectora General- Consejera escolar
PLAN DE INTERVENCIÓN 4. Informar a la Directora del Colegio. 5. Realizar denuncia en PDI (Policía de Investigaciones) o Carabineros OS7. 6. Derivación a SENDA (área educación) 7. Informar a la U.T.P para la revisión del caso y realizar estrategias pedagógicas. 8. Entrevista con apoderado Plazo 48 horas después de realizada la denuncia 9. Talleres focalizados en prevención de alcohol y drogas. 3 sesiones de carácter quincenal. 10. Visita domiciliaria (familia) 1 vez al mes durante tres meses. 11. Derivación a OPD en caso de existir negligencia o abandono parental. 12. Facilitación de espacios para intervención externa.	Directora Inspectora General Consejera escolar Consejera Asistente social Redes externas, SENDA- OPD, entre otros.
MEDIDAS JUDICIALES Situaciones que revisten carácter de delito Ley 20.000 12. Denuncia a través de oficio a Tribunales de Familia y/o PDI. Plazo 24 horas desde la recepción de la información 13. Presentación de antecedentes a Superintendencia de Educación Plazo 48 horas desde la recepción de la información.	Directora- Asistente social Directora
SEGUIMIENTO 14. Entrevista alumno 1 vez al mes 15. Entrevista apoderado 1 vez al mes 16. Reunión con redes de apoyo cada dos meses	Consejera –Asistente social

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

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
1. Se acoge toda denuncia sobre posible consumo, distribución y/o tráfico de sustancias prohibidas, ya sea al interior del recinto o al exterior de este con participación de alumnos. La denuncia quedará registrada	Inspectora General
2. Durante la investigación se resguardará la privacidad y dignidad tanto de quien proporciona la información así como también la de los presuntos sospechosos.	Inspectora General
3. Una vez confirmada lo hechos, citar apoderado y realizar un plan preventivo. (evaluación familiar) 4. Visitas domiciliarias, si es necesario. 5. Seguimiento a estudiantes (entrevistas)	Inspectora General- Consejera educacional Asistente Social Consejera educacional
6. Derivación a instituciones correspondientes (OPD-PIE Opción)	Asistente social

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

Nota: En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el director”, “el docente”, “el alumno” y sus respectivos plurales para aludir a hombres, mujeres, lesbianas, gays, bisexuales, transexuales e intersex. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a todas las opciones sexuales en el idioma español, salvo usando “o/a/e”, “los/las/les” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

5.- PROTOCOLO ANTE CONDUCTAS SUICIDAS Y AUTOLESIVAS

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

FACTORES DE RIESGO SUICIDA

- ☐ El comportamiento suicida se puede agrupar en dos grandes categorías:
Predisposición interna de quitarse la vida, es decir, factores biológicos.
- ☐ Circunstancias externas que llevan a actuar en un momento y lugar determinado.

ESTRATEGIAS PREVENTIVAS

Profesional responsable de realizar las actividades preventivas; Consejera educacional y psicóloga educacional.

1. Informar de manera prudente y persuasiva acerca del riesgo que significa asumir ideas o pensamiento suicidas.
2. Contactar de manera permanente profesionales externos del campo de la salud para que dicten charlas preventivas.
3. Mantener un monitoreo constante con la población escolar ante cualquier sospecha de conducta de intento de suicidio, se aplicará la escala de Okasha y test de autoestima.

Nota: En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el director”, “el docente”, “el alumno” y sus respectivos plurales para aludir a hombres, mujeres, lesbianas, gays, bisexuales, transexuales e intersex. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a todas las opciones sexuales en el idioma español, salvo usando “o/a/e”, “los/las/les” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

PROTOCOLO DE CONFIRMACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO ANTE SOSPECHA DE TENTATIVA DE SUICIDIO

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA 1. La persona (alumno o funcionario) que reciba la información y/o detecte a algún alumno en riesgo o tentativa de suicidio debe informar a Consejera educacional y/o encargada de convivencia escolar.	Todo funcionario del establecimiento
INVESTIGACIÓN 2. Informar a Dirección de lo sucedido. 3. Entrevista a alumno/a en situación de riesgo. 4. Entrevista con padres y/o apoderados Plazo 3 días	Psicóloga Consejera
PLAN DE INTERVENCIÓN 5. Informar a la U.T.P para revisar y evaluar la situación académica del o la estudiante para proceder a elaborar estrategias pedagógicas. 6. Informar a profesor/a jefe y profesores diferenciales según corresponda. 7. Derivación a Cefsam al cual esté inscrita la familia.	Consejera educacional y/o encargada de convivencia escolar.
SEGUIMIENTO 8. Coordinación con programa de apoyo Cefsam, para evaluar asistencia a programa y participación.	Consejera

Se debe desplegar un protocolo de prevención al suicidio ante cualquier sospecha (confirmada o no confirmada) de que un alumno esté en riesgo de asumirlo.

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

6.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

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

Nota: En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el director”, “el docente”, “el alumno” y sus respectivos plurales para aludir a hombres, mujeres, lesbianas, gays, bisexuales, transexuales e intersex. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a todas las opciones sexuales en el idioma español, salvo usando “o/a/e”, “los/las/les” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

RED DE APOYO	CONTACTO
Oficina de protección de los derechos del niño, niña y adolescente, Chiguayante PPF DIVINO NIÑO JESÚS	opd@chiguayante.cl Ppf.divino.nino@fundacioncdn.cl
Oficina de protección de los derechos del niño, niña y adolescente, Hualqui	opdhualqui@gmail.com
Oficina de protección de los derechos del niño, niña y adolescente, San Pedro.	opdsanpedro@achnu.cl
Oficina de protección de los derechos del niño, niña y adolescente, Hualpen.	webmaster@hualpenciudad.cl
Oficina de protección de los derechos del niño, niña y adolescente, Concepción Programa de intervención especializada, atiende niños, niñas y adolescentes con vulneración de derechos, Concepción	opdconcepcion@gmail.com pieconcepcion@opcion.cl

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES
RECEPCIÓN DENUNCIA 1. Informar a Asistente social o Consejera escolar, ante una sospecha de por negligencia, maltrato psicológico y/o físico. Plazo 24 horas desde que toma conocimiento.	Cualquier funcionario de la comunidad educativa
INVESTIGACIÓN 2. Informar a la profesora jefe del o la estudiante. 3. Entrevista con profesora diferencial (en caso de ser estudiante perteneciente al Programa de Integración) 4. Entrevista con padres y/o apoderados (visita domiciliaria) 5. Informar al equipo directo-gestión. Plazo 72 horas desde que se toma conocimiento	Consejera escolar y/o encargada de convivencia escolar Asistente Social
PLAN DE INTERVENCIÓN 5. Derivación OPD – Tribunales de familia o autoridades competentes. Activar redes de apoyo. Plazo, 24 horas después de haber informado a los apoderados. 6. Informar a la U.T.P para revisar situación académica y determinar las estrategias pedagógicas para la o el estudiante. Análisis de caso con profesores de curso para definir adecuación curricular. 7. Informar al equipo docente. Plazo período que dura programa de intervención.	Asistente social Jefe de UTP Profesor/a jefe
SEGUIMIENTO 8. Facilitación de espacios para intervención externa. Plazo durante todo el año. 9. Reuniones de coordinación con programas e instituciones externas interventoras. 10. Entrevista con padres y/o apoderados cada dos meses o cuando se determine como necesario.	Redes de apoyo Consejera escolar- Asistente Social

7.- PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.

A continuación se describen las redes de apoyo con las que el establecimiento trabajará para abordar las situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexuales ocurridas al interior del establecimiento o donde se encuentren involucrados funcionarios dependientes del establecimiento o adultos externos a él.

DESCRIPCION DE LA SITUACIÓN	ABUSO SEXUAL Implica la imposición a un niño o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica. Tipos de abuso sexual Abuso sexual propio: Es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño, joven. Generalmente consiste en tocaciones del agresor hacia el niño o de estos al agresor, pero inducidas por él mismo. Abuso sexual impropio: es la exposición a niños, jóvenes de hechos de connotación sexual.
REDES DE APOYO	Oficina de protección de los derechos del niño, niña y adolescente – Chiguayante opd@chiguayante.cl Tribunales de familia.

Nota: En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el director”, “el docente”, “el alumno” y sus respectivos plurales para aludir a hombres, mujeres, lesbianas, gays, bisexuales, transexuales e intersex. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a todas las opciones sexuales en el idioma español, salvo usando “o/a/e”, “los/las/les” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

En caso de detección de maltrato y/o abuso sexual, se desarrollará el siguiente protocolo, teniendo como responsable de su ejecución a la Consejera educacional y/o encargada de convivencia escolar del establecimiento, sin perjuicio de otros funcionarios que intervengan, de acuerdo a la situación generada

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA 1. Atender la denuncia de abuso sexual provenga de terceras personas o del propio afectado. 2. Realizar denuncia interna. Plazo 24 horas de tomar conocimiento 3. Si el delito es cometido por persona ajenas al establecimiento. Comunicarse con los familiares padres y/o apoderados.	Cualquier funcionario de la comunidad educativa Consejera Escolar-Asistente Social-Dirección
DERIVACIÓN 4. Realizar derivación externa Tribunales de familia, Fiscalía, PDI u otros afine según proceda y sea pertinente. Plazo 24 horas de tomar conocimiento.	Consejera escolar- Asistente Social
PLAN DE INTERVENCIÓN 5. Informar al profesor/a jefe. Plazo 48 horas desde la recepción de la denuncia. 6. Informar a la U.T.P para revisar situación académica y definir estrategias pedagógicas para él o la estudiante. 7. Informar al equipo docente. 72 horas desde la recepción de la denuncia. 8. Recalendarización de pruebas y/o trabajos por motivos de participación en programa. Plazo Durante todo el año.	Consejera escolar - Jefe de UTP
SEGUIMIENTO 9. Entrevista con apoderado Plazo cada dos meses 10. Reunión con redes de apoyo. Plazo cada dos meses 11. Reunión con profesor/a jefe Plazo cada dos meses	Consejera escolar- Asistente Social

ANEXO 8 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).

PROTOCOLO DE SEGURIDAD ESCOLAR, PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

La prevención de riesgo y del autocuidado en escolares está presente de manera transversal en el currículum del Colegio Aurora de Chile Sur y se manifiesta en el protocolo de Seguridad escolar y en los procedimientos desplegados por el colegio en caso de ocurrencia de un accidente escolar. Desarrollar una cultura de autocuidado y de prevención de riesgos es un deber del colegio para prevenir situaciones que atenten contra la integridad física, social y psicológica de niños, niñas y adolescentes. En este contexto, los conceptos básicos sobre los cuales se construye el Plan Integral de Seguridad Escolar son:

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

Para operacionalizar lo anteriormente señalado, el Colegio Aurora de Chile Sur se ha propuesto lo siguientes objetivos:

El Plan Integral de Seguridad Escolar incluye:

- Emergencia de Incendio.
- Emergencia de Sismo.
- Seguridad en el Tránsito.
- Prevención de Riesgos de Accidentes.
- Emergencias Sanitarias.

DISPOSICIONES GENERALES

- 1.- En todas las dependencias del establecimiento las puertas deben encontrarse siempre en condiciones de ser abiertas con facilidad y desde afuera.
- 2.- Los números telefónicos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicios de Salud Pública deben estar en lugar visible, en todas las oficinas del Colegio.
- 3.- Directivos, Profesores, Alumnos, Personal de Servicio, deben conocer y acostumbrarse al uso de la ubicación asignada en la Z.S. (zona de seguridad). Para ello deberá tomar conocimiento cada persona y realizar ensayos generales, sin previo aviso.
- 4.- En oficinas, salas de clases, laboratorios, biblioteca, comedor, se instalarán planos en el que se indique claramente la Z.S. a la cual se debe acudir, al producirse una emergencia y las vías de evacuación.

Nota: En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el director”, “el docente”, “el alumno” y sus respectivos plurales para aludir a hombres, mujeres, lesbianas, gays, bisexuales, transexuales e intersex. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a todas las opciones sexuales en el idioma español, salvo usando “o/a/e”, “los/las/les” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.



COLEGIO AURORA DE CHILE SUR

Formando personas

RECOMENDACIONES PARA LA EVACUACIÓN CALMA, SILENCIO Y DISCIPLINA

Comedor: El personal del colegio deberá cortar los suministros de energía, asegurar los objetos que contengan materiales de riesgo, tener al alcance llaves para abrir todas las dependencias que estén a su cargo. Todo adulto que se encuentre en el lugar deberá apoyar a los estudiantes para llegar a la zona de seguridad.

Sala de profesores: Los docentes que se encuentren en esta dependencia deberán acudir en apoyo de los cursos en los que sean profesores jefe, profesores de asignatura deberán cooperar en zonas de seguridad.

Biblioteca: Encargada de biblioteca es la responsable de mantener el orden y organizar la evacuación; así mismo cortar suministros y mantener de manera permanente vías de evacuación despejadas.

Enlaces: Encargado de esta dependencia será responsable de cortar suministro eléctrico y organizar la evacuación junto al profesor que se encuentre en clases.

Laboratorio de ciencias: El profesor a cargo cortará suministro de energía eléctrica y pondrá a salvo cualquier materia que pueda ser inflamable. Deberá abrir puertas y no evacuar hasta terminado el sismo, ubicándose junto a los alumnos lejos de ventanas. Una vez terminado el sismo esperará señal de evacuación.

Salas de clases: Los estudiantes deben permanecer dentro de sus salas y lejos de ventanas, alumnos designados deben abrir puertas y evacuar a zona segura una vez que se le indique.

ANEXO 9: PROTOCOLO DE CLASES VIRTUALES

Este protocolo se establece para realizar las clases virtuales en el contexto de crisis sanitaria. El colegio ha decidido mantener comunicación por parte de docentes con sus apoderados y estudiantes, a través de la plataforma zoom y Classroom, para dar continuidad al proceso educativo a través de horarios fijos semana a semana de forma remota.

PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES
ACCESO 1. Cada profesor de asignatura envía a través de correo institucional o fija en el calendario de la plataforma classroom, los códigos o links de acceso a los estudiantes de acuerdo al horario establecido. 2. Cada estudiante es responsable de recibir y revisar los códigos de acceso y no difundir los mismos con personas ajenas al curso y establecimiento. En el caso de que no reciba la información deberá enviar mail a docente para que se lo comparta por correo electrónico.	Profesores de asignatura, profesoras diferenciales, psicopedagoga y psicóloga. Plazo 4 horas de antelación.
PREPARACIÓN DE LA CLASE VIRTUAL 1. Cada estudiante se ubica en un sector de su hogar en que pueda estar sentado(a) y tener acceso al celular, Tablet o computador en un lugar fijo. 2. Cada estudiante ingresa a su clase virtual de manera puntual, aunque se comprenden los problemas de conectividad que puedan existir. 3. Cada estudiante levantará la mano para pedir la palabra y respetará los turnos para participar en clases. En ningún momento comerá durante la sesión.	Apoderados y Estudiantes.
INICIO-DESARROLLO Y CIERRE DE LA CLASE VIRTUAL 1. Cada docente inicia la sesión en la hora establecida, según horario adaptado al contexto, otorgado por la dirección del Colegio. 2. Cada estudiante ingresa a la sesión con su nombre y apellido. 3. Cada docente admite a la sesión sólo a estudiantes del curso, no permitiendo el ingreso de personas que usen un nombre que no esté en la lista del curso, un pseudónimo, marca o modelo de celular como nombre, u otros casos similares. 4. Se silencia micrófono para evitar la existencia de ruidos que perjudiquen el desarrollo normal de la clase y se usa una vez que el profesor lo solicite. 5. El o la profesor/a registrará la asistencia a clases mediante el archivo drive compartido por inspección general. 6. Cada docente realiza el desarrollo pedagógico de la clase virtual. 7. Cada estudiante participa con la cámara encendida. (Exceptuando casos particulares, informados por el apoderado a profesor/a jefe y/o Inspección general.	Profesores de asignatura, profesoras diferenciales, psicopedagoga y psicóloga y estudiantes. Plazo 05 minutos de clase virtual.
SITUACIONES EXCEPCIONALES 1. Cada apoderado, de existir una complicación técnica, justifica cámara apagada de manera anticipada con el profesor jefe, quien informará a sus docentes para no influir en su asistencia como estudiante de la clase virtual. 2. Cada apoderado y/o estudiante justifica inasistencia a clases virtuales previamente o durante el día.	Profesor jefe y Apoderados.

Nota: En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el director”, “el docente”, “el alumno” y sus respectivos plurales para aludir a hombres, mujeres, lesbianas, gays, bisexuales, transexuales e intersex. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a todas las opciones sexuales en el idioma español, salvo usando “o/a/e”, “los/las/les” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

MONITOREO ASISTENCIA 1. La inspectora general realizará monitoreo de la asistencia diaria de los estudiantes de 7° a 4°medio, al momento de encontrar situaciones donde exista inasistencia intermitente o permanente, se establecerá comunicación con el apoderado. 2. Si el profesor jefe desconoce situación actual del estudiante y al establecer contacto telefónico con la familia no existe respuesta, se derivará a asistente social del Colegio, para realizar visita domiciliaria y conocer la situación socioemocional del estudiante.	Inspectoría general
MONITOREO ACADEMICO I 1. Monitoreo una vez al mes del cumplimiento de las actividades por asignatura, corresponde al recuento de las actividades que se encuentran en las aulas virtuales de todas las asignaturas en el caso del profesores jefes lo solicite para realizar sus entrevistas. 2. En caso de que el profesor jefe necesite información sobre algún estudiante de manera excepcional, debe solicitar la información a los jefes de áreas, quienes entregarán información en el plazo de una semana.	Jefe de área
MONITOREO ACADEMICO II 1. Establece contacto telefónico y/o entrevista vía zoom con el estudiante y/o apoderado para monitorear el avance y cumplimiento de las actividades realizadas en las distintas asignaturas, según el monitoreo entregado por los jefes de área. 2. En el caso de los estudiantes con NEE las entrevistas deben ser realizadas por el profesor/a jefe acompañados por las profesora diferencial correspondiente y/o psicopedagoga y viceversa. 3. N° de intervenciones: 1 vez por semana hasta que el estudiante logre cumplir con sus actividades académicas (tareas y asistencia a clases). 4. Toda entrevista realizada debe ser registrada en el formato entregado desde Consejería y debe ser enviada por correo electrónico cada 15 días (el total de entrevistas serán recibidas con el objetivo de evidenciar las gestiones realizadas por profesores jefes y/o asignaturas). 5. Cuando existan situaciones complejas deben ser informadas y enviadas a la brevedad a la misma unidad.	Profesor/a jefe
MONITOREO ACADEMICO ASIGNATURAS 1. Establece contacto telefónico y/o entrevista vía zoom con el estudiante para evaluar la situación de incumplimiento de sus responsabilidades con la asignatura a fin de otorgar plazos para la realización de sus actividades. 2. N° de intervenciones: 2 cuyo objetivo es establecer comunicación y otorgar nuevos plazos de entrega. Si no responde en estos nuevos plazos debe derivar al profesor/a jefe. 3. La derivación debe ser realizada a través de correo electrónico.	Profesores de asignatura
SITUACIONES ACADEMICAS EXCEPCIONALES 1. Cuando existan casos de estudiantes que no realizan actividades académicas por situaciones complejas, tales como contagio covid-19, licencias médicas, situaciones familiares complejas (económica, enfermedades físicas y psicológicas, negligencia parentales, entre otras) la jefe de U.T.P y Consejera educacional revisará el caso junto al profesor o profesora jefe para buscar una solución ante las problemáticas planteadas.	Jefa de U.T.P y/o Consejera educacional

ANEXO 10: NORMAS DE CONVIVENCIA DEL ESTUDIANTE EN CLASE VIRTUAL: PLATAFORMA ZOOM o CLASSROOM

1. Los alumnos deben ingresar 5 minutos antes a la CLASE VIRTUAL, esperando que el docente le permita el ingreso a la sala.
2. Al momento de ingresar deben registrar su nombre y apellido en usuario.
3. El micrófono de su computador y para quienes utilicen su celular con la aplicación ZOOM, deben estar apagados en la clase VIRTUAL, el docente solicitará activarlo según su necesidad, en cambio la cámara debe estar encendida durante toda la clases.
4. El alumno (a) debe contar para cada clase con su GUÍA de APRENDIZAJE - CUADERNO y Libro de asignatura según corresponda (si no cuenta con el TEXTO, lo puede descargar de la página web del Colegio).
5. La utilización de celular puede ser solo para aquellos estudiantes que no cuentan con computador, el resto del alumnado lo debe tener en silencio o apagado.
6. El expresarse de forma grosera a través de chat o utilizando el audio será considerado una falta grave.
7. El alumno/a debe seguir las instrucciones directas dadas por el docente.
8. Para conectarse a las CLASES VIRTUALES, se les esperará solo 5 minutos una vez iniciada la clase, de lo contrario no podrá acceder, ya que esta tiene una extensión de 40 minutos. Existen excepciones para aquellos estudiantes que presenten dificultades de conexión a energía eléctrica y/o internet.
9. Antes de cada clase, los alumnos (as), deben haber leído el material complementario enviado por sus Profesores (guías, apuntes etc.) dispuesto en la plataforma CLASSROOM, de tal manera que a través de estas clases virtuales se solucionen dudas y profundicen algunos contenidos. Los alumnos que no tengan acceso a internet, se les entregará material impreso, a solicitud del alumno (a) o su Apoderado (a).

En este documento se publica un extracto del reglamento interno del Colegio Aurora de Chile Sur, situaciones que se adecuan al contexto de las clases virtuales.

A continuación las faltas gravísimas.

10. Desafiar la autoridad de los miembros del Colegio y/o incitar a la desobediencia.
11. Promover agresiones psicológicas contra compañeros, profesores, funcionarios u otros integrantes de la comunidad escolar.
12. Promover ciberacoso contra compañeros de curso o del colegio.
13. Grabar y publicar sin autorización en redes sociales como Instagram, Facebook, Whatsapp, entre otras, parte o la totalidad de lo que acontece en la Clase virtual, ya sea de carácter académico, administrativo o de otra naturaleza, sin conocimiento o autorización del profesor o funcionario que se encuentre en la sala virtual, con el fin de amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa.
14. Portar, consumir tabaco, bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos durante la realización de la clase virtual.

Nota: En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el director”, “el docente”, “el alumno” y sus respectivos plurales para aludir a hombres, mujeres, lesbianas, gays, bisexuales, transexuales e intersex. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a todas las opciones sexuales en el idioma español, salvo usando “o/a/e”, “los/las/les” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

ACCIONES A REALIZAR
1. Si él o la estudiante realiza alguna de las acciones descritas anteriormente el docente debe avisar a la Inspectora general, una vez finalizada la clase virtual.
2. La Inspectora general se comunicará vía telefónica con el apoderado/a e informará la situación y dejará registro en una bitácora de lo sucedido, si amerita derivación informará a Consejera educacional.
3. Se le solicitará al apoderado/a que asista junto a su pupilo/a a las próximas clases virtuales.

ANEXO 11: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES EN CONTEXTO DE CRISIS SANITARIA COVID-19

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

RED DE APOYO	CONTACTO
Oficina de protección de los derechos del niño, niña y adolescente, Chiguayante PPF DIVINO NIÑO JESÚS	opd@chiguayante.cl Ppf.divino.nino@fundacioncdn.cl
Oficina de protección de los derechos del niño, niña y adolescente, Hualqui	opdhualqui@gmail.com
Oficina de protección de los derechos del niño, niña y adolescente, San Pedro.	opdsanpedro@achnu.cl
Oficina de protección de los derechos del niño, niña y adolescente, Hualpen.	webmaster@hualpenciudad.cl
Oficina de protección de los derechos del niño, niña y adolescente, Concepción Programa de intervención especializada, atiende niños, niñas y adolescentes con vulneración de derechos, Concepción	opdconcepcion@gmail.com pieconcepcion@opcion.cl

Nota: En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el director”, “el docente”, “el alumno” y sus respectivos plurales para aludir a hombres, mujeres, lesbianas, gays, bisexuales, transexuales e intersex. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a todas las opciones sexuales en el idioma español, salvo usando “o/a/e”, “los/las/les” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES
RECEPCIÓN DENUNCIA 1. Informar a Consejera escolar, ante una sospecha de negligencia parental, abandono, falta de atención médica maltrato psicológico y/o físico, la inasistencia prolongada clases virtuales en contexto de crisis sanitaria covid-19. Plazo 24 horas desde que toma conocimiento.	Cualquier funcionario de la comunidad educativa
INVESTIGACIÓN 1. Entrevista a profesora jefe, vía teléfono, correo electrónico o a través de plataforma zoom. 2. Entrevista con profesora diferencial (en caso de ser estudiante perteneciente al Programa de Integración) vía teléfono, correo electrónico o a través de plataforma zoom. 3. Entrevista con padres y/o apoderados, de no existir respuesta se deriva el caso a la asistente social del Colegio, quien realizará visita domiciliaria. 4. En el caso de constatar Negligencia y/o vulneración se procede a realizar derivación y/o denuncia. Plazo 72 horas desde que se toma conocimiento	Consejera escolar
PLAN DE INTERVENCIÓN 1. Derivación OPD – Tribunales de familia o autoridades competentes una vez confirmada la negligencia parental, abandono, falta de atención médica, maltrato psicológico y/o físico o la negación para establecer comunicación con el Colegio de parte de los representantes o apoderados del estudiante, se activan redes de apoyo. Plazo, 24 horas después de haber informado a los apoderados 2. Informar a profesor/a jefe y equipo directivo. 3. Contención emocional al estudiante y/o apoderado. 4. Informar a la U.T.P para revisar situación académica y determinar la elaboración de estrategias pedagógica para él o la estudiante Análisis de caso con profesores de curso para definir adecuación curricular. 5. Informar al equipo docente. Plazo periodo que dura programa de intervención	Asistente social Consejera Profesor/a jefe Psicóloga Jefa de U.T.P
SEGUIMIENTO 6. Plazo durante todo el año. 7. Entrevista con padres y/o apoderados.	Redes de apoyo Consejera escolar- Asistente Social

ANEXO 12: PROTOCOLO FRENTE A CASOS DE COVID-19 CONFIRMADOS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Frente a la pandemia del Coronavirus o COVID-19, nuestro establecimiento ha elaborado un protocolo para enfrentar los casos confirmados de contagio en estudiantes y/o familiar directo. Se considera familiar directo a aquel que vive bajo el mismo techo.

1. Si eres estudiante o tienes un familiar directo en cuarenta preventiva o con un diagnóstico confirmado de COVID -19, se debe informar a través de correo electrónico adjuntando una fotografía del documento entregado en el centro de salud (hospital, Cesfam, clínica, entre otros) a elena.nunez@colegioauroradechilesur.cl Plazo 48 hrs, desde la fecha de emisión del diagnóstico.
2. Una vez recepcionada la información, la consejera educacional se comunicará con los apoderados o familiar responsable para conocer detalles de la situación familiar, especialmente del o la estudiante y se determinará la continuidad o suspensión de actividades académicas.
3. Consejera informa al equipo directivo y gestión. Plazo 12 horas
4. Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica informa situación académica del o la estudiante al equipo docente. Plazo 12 horas.
5. La asistente social del colegio realizará seguimiento a la familia y se comunicará con las redes de apoyo comunal para resolver inconvenientes de índole socioeconómicas. Plazo 24 horas.
6. De forma paralela la psicóloga educacional de nuestro establecimiento, realizará llamadas telefónicas o video llamadas dos veces a la semana al estudiante y/o familia para entregar apoyo socioemocional, dependiendo del estado de salud en que se encuentre las personas ya mencionadas. Plazo 24 horas.
7. Se realizará seguimiento al caso y una vez dado de alta se determinará su incorporación a las actividades académicas. Consejera reportará a la Jefa de la Unidad Técnica Pedagógica

Se recomienda el evitar contacto físico con cualquier integrante de la comunidad educativa, nos encontramos en una emergencia sanitaria y para evitar la propagación del virus es importante el mantenerse resguardados en sus hogares, siendo la única medida efectiva de prevención.

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

Cada vez que se active un protocolo de los mencionados en el Art. 95 o existan casos de salud acreditados por un certificado médico (cualquier tipo de afección y/o embarazo que determine un tiempo prologando de reposo o recomendaciones específicas de especialistas) psicoemocional y socioemocional, en una primera instancia serán revisados por la Consejera educacional y/o encargada de Convivencia Escolar, posteriormente se informará a la Unidad Técnica Pedagógica para la elaboración de estrategias pedagógicas.

Estos procedimientos vinculan ambos reglamentos de Evaluación y el Reglamento Interno.

Nota: En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el director”, “el docente”, “el alumno” y sus respectivos plurales para aludir a hombres, mujeres, lesbianas, gays, bisexuales, transexuales e intersex. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a todas las opciones sexuales en el idioma español, salvo usando “o/a/e”, “los/las/les” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

