



REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2024

La convivencia escolar se entiende, por tanto, como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia del establecimiento.

(Política Nacional de Convivencia Escolar)

Título Preliminar

Grace College es un colegio Particular Privado, reconocido por el Estado en Noviembre de 2011 y que concordante con la normativa vigente en el artículo 46 letra f) del DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que dispone que los establecimientos deben contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.

El objetivo de este Reglamento Interno es permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

Todo lo anterior, en el entendido que la educación es una función social y por lo mismo es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Este reglamento siempre es un documento de trabajo y análisis, debido a los constantes cambios en las políticas educacionales, transformaciones sociales y las situaciones emergentes que surgen a partir de la interrelación de los miembros de la comunidad educativa.

Título 1 De las disposiciones Generales

Art 1: Principios y Valores

Principios educativos Grace College:

Creemos en el desarrollo integral de la persona, lo que significa:

- La búsqueda de la excelencia en los diversos aspectos que la conforman: lo socio afectivo, lo físico, lo espiritual y lo académico.
- El reflejo de valores cristianos y universales que redunden en un aporte positivo en la convivencia dentro y fuera del establecimiento escolar.
- La práctica diaria de una vida responsable con un enfoque inclusivo y que promueva el bienestar común.

Es necesario precisar entonces que nuestros esfuerzos deben estar sustentados en cuatro áreas que deben marcar nuestro quehacer diario: el desarrollo de la vida espiritual, el de

una educación moderna y eficiente que progresivamente aspira a la excelencia, el de formación personal y social y el fomento de una vida sana enfatizando en el deporte.

Principios inspiradores de este Reglamento Interno (Circular N°482 de Superintendencia de Educación):

1. **Universalidad y Educación permanente:** La educación debe estar al alcance de todas las personas a lo largo de toda la vida.
2. **Calidad de la Educación:** la educación debe propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley.
3. **Equidad del sistema educativo:** el sistema propenderá a asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupos que requieran apoyo especial.
4. **Autonomía:** el sistema se basa en el respeto y fomento de la autonomía de los establecimientos educativos. Consiste en la definición y desarrollo de sus proyectos educativos, en el marco de las leyes que lo rijan.
5. **Diversidad:** el sistema debe promover y respetar la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, así como la diversidad cultural, religiosa y social de las familias que han elegido un proyecto diverso y determinado, y que son atendidas por él, en conformidad a la constitución y las leyes.
6. **Responsabilidad:** Todos los actores educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.
7. **Participación:** Garantiza a todos los integrantes de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.
8. **Flexibilidad:** el sistema debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades, asegurando la libertad de enseñanza y la posibilidad de existencia de proyectos educativos institucionales diversos.
9. **Transparencia:** Supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, deben estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región, y país.
10. **Integración e inclusión:** el sistema propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la



- participación de los y las estudiantes, y posibilitará la integración de quienes tengan necesidades educativas especiales.
11. **Sustentabilidad:** el sistema incluirá y fomentará el respeto al medio ambiente natural y cultural, la buena relación y el uso racional de los recursos naturales y su sostenibilidad, como expresión concreta de la solidaridad con las actuales y futuras generaciones.
 12. **Interculturalidad:** el sistema debe reconocer y valorar al individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia.
 13. **Dignidad del ser humano:** Este Reglamento busca resguardar la dignidad de los integrantes de la comunidad educativa, cuyas disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes, profesores y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, ni de maltrato psicológico.
 14. **Interés superior del niño, niña y adolescente:** Este principio tiene como objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Concibiendo a los estudiantes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con la capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y autonomía.
 15. **No discriminación arbitraria:** Principio basado en la Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del estado o particulares y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República. Se constituye a partir de los principios de integración, inclusión, diversidad, interculturalidad y del respeto a la identidad de género.
 16. **Educación integral:** el sistema educativo buscará desarrollar puntos de vista alternativos en la evolución de la realidad y de las formas múltiples de conocer, considerando además los aspectos físicos, social, moral, estético, creativo y espiritual, con atención especial a la integración de todas las ciencias, artes y disciplinas del saber.
 17. **Justo y racional procedimiento:** Principio que guía la aplicación de las medidas, el cual considera, comunicar al estudiante la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respetar la presunción de inocencia; garantizar el derecho a



ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; que se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantizar el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación (apelación), sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

18. **Legalidad:** Está referido a la obligación de los establecimientos de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente. Esto debe considerar dos aspectos, el primero dice relación con la exigencia que los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrá por no escrito y no podrá servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento. El segundo aspecto, implica que el establecimiento educacional solo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.
19. **Proporcionalidad:** Se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno. Por tanto, las medidas disciplinarias deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas. Atendiendo al rol formador del colegio, se priorizará las medidas disciplinarias de carácter formativo (medidas pedagógicas y de apoyo psicosocial), con objeto de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los principios y valores de nuestro Proyecto Educativo Institucional.



Misión de Grace College

Somos una comunidad educativa destacada por su calidad y la mejora permanente, promoviendo un ambiente de excelencia donde predominan la vocación en la entrega de saberes y valores cristianos, fortaleciendo en nuestra comunidad la espiritualidad, la conciencia por el medio ambiente, las sanas relaciones sociales, el desarrollo físico y el amor por el saber, preparando a nuestros estudiantes para enfrentar exitosamente las innovaciones, cambios y dificultades futuras en cada etapa de su crecimiento.

Visión de Grace College

Ser el colegio que prepara personas que impacten y destaquen y brillen positivamente en la sociedad.



Índice

Misión de Grace College	1
Visión de Grace College	1
I. Introducción	7
II. Fuentes Normativas	7
Evolución de la comprensión de la convivencia escolar desde la política nacional	10
Enfoques de la política de convivencia escolar	11
Fundamentos de Convivencia Grace	13
Principios que orientan el reglamento interno	14
III. Derechos y Deberes	17
1. Derechos de los Estudiantes	17
2. Deberes de los Estudiantes	18
3. Derechos de los padres, madres y apoderados	19
4. Deberes de los padres, madres y apoderados	19
5. Derechos de los Profesionales de la Educación	20
6. Deberes de los Profesionales de la Educación	21
7. Derechos de los Asistentes de la Educación	21
8. Deberes de los Asistentes de la Educación	22
9. Derechos del Equipo Directivo	22
10. Deberes del Equipo Directivo	22
IV. Regulaciones técnico administrativas sobre estructuras y funcionamiento general del establecimiento	23
V. Perfiles	25
Perfil y responsabilidades de Rector/a	25
Perfil y responsabilidades de Director/a Académico/a	27
Perfil y responsabilidades de Inspector/a General	29
Perfil y responsabilidades de Orientador/a	31
Perfil y responsabilidades del Capellán de Grace College	33
Perfil y responsabilidades de Encargado/a de Convivencia Escolar	34
Perfil y responsabilidades de Coordinador/a Académico/a de	36
Perfil y responsabilidades de Psicólogo/a de Grace College	38
Perfil y responsabilidades de Psicopedagogo/a	40
Perfil y responsabilidades de Docente	41
Perfil y responsabilidades de Docente Jefe	42



Perfil y responsabilidades de Enfermero/a	44
Perfil y responsabilidades de Inspector/a de Patio	45
VI. Mecanismos de Comunicación y difusión Oficiales	47
Citaciones y entrevistas de apoderados, madres o padres	47
Aspectos Generales	48
VII. Proceso de Admisión	48
VIII. Uniforme Escolar	50
IX. Presentación Personal	53
X. Puntualidad	54
XI. Asistencia e Inasistencia a clases	56
Expulsión del aula	57
Materiales de trabajo	57
Uso de la tecnología	58
Uso de Teléfonos Celulares o dispositivos electrónicos	58
Expresiones afectivas al interior del colegio	59
Daños a instalaciones o bienes del Colegio	59
Respecto de la alimentación y vida saludable	59
Porte, venta y/o consumo de sustancias lícitas o ilícitas al interior del Colegio o en los alrededores de éste.	60
Porte y/o uso de armas al interior del Colegio	61
Vocabulario inapropiado	61
Interrupción de la jornada de clases	62
Salidas pedagógicas o actividades deportivas	62
Pérdida de objetos personales	63
Entrega de almuerzos	63
Uso de Camarines	64
Otras Consideraciones	64
XII. Políticas y Medidas Pedagógicas para mejorar la Convivencia Escolar	65
Buen trato	66
Favorecer un clima adecuado para el aprendizaje y la realización de clases	67
Mantener un comportamiento adecuado al contexto escolar	67
Cumplir con sus responsabilidades	67
XIII. Normas, faltas y procedimientos	67
Tipificación de Faltas	68



Faltas Leves	68
Faltas Graves	69
Faltas Gravísimas	70
Procedimientos para faltas leves	72
Procedimientos para faltas graves	72
Procedimientos para faltas gravísimas	72
Procedimientos a considerar en caso de comprobar una falta	73
Medidas Disciplinarias Formativas	73
Medidas Remediales	76
Consejo de Convivencia	77
Gradualidad de medidas	77
Conducto Regular	77
Apelación	78
Regulaciones Referidas Al Ámbito De Convivencia Escolar	80
XIV. Protocolos De Actuación	85
1. Estrategias de prevención, información, capacitación y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes	85
A. Estrategias de prevención, información y capacitación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.	85
B. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos.	86
2. Estrategias de prevención, información, capacitación y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.	90
A. Estrategias de prevención y capacitación.	90
B. Protocolo de prevención de abuso o acoso sexual.	90
C. Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.	91
D. Protocolo Para La Resolución De Conflictos.	95
3. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.	96
A. Estrategias De Prevención, Capacitación E Información.	97
B. Protocolo De Actuación Para Abordar Situaciones Relacionadas A Drogas Y Alcohol En El Establecimiento.	97
4. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.	100



A.	Estrategias de prevención, información y capacitación frente a la detección de situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad.	100
B.	Prevención de problemas y trastornos de salud mental. Detección de estudiantes en riesgo.	101
XV.	Maltrato	102
XVI.	Acoso Escolar	103
A.	Protocolo De Investigación Ante Denuncias De Maltrato, Acoso Escolar Y Violencia Entre Los Miembros De La Comunidad Educativa.	105
B.	Protocolo De Actuación Tras Un Intento Suicida En Un O Una Estudiante.	108
C.	Protocolo De Actuación Tras El Suicidio De Un O Una Estudiante.	110
XVII.	Protocolos y Actuación frente a diferentes situaciones	113
A.	Protocolo De Salidas Con Pernoctación	113
B.	Protocolo De Actuación Con Estudiantes Embarazadas Y Madres/Padres Adolescentes	114
C.	Protocolo De Retención Y Apoyo A Estudiantes Padres, Madres Y Embarazadas	114
D.	Protocolo En Días De Contingencia Ambiental	115
E.	Protocolo Sobre Procedimientos De Enfermería	116
F.	Protocolo Sobre Accidente Escolar	117
G.	Situaciones anexas.	119
H.	Protocolo De Salidas Pedagógicas Y Giras De Estudios	120
I.	Protocolo De Cancelación De Matrícula Y Expulsión Inmediata, Contempladas En La Ley Aula Segura, N° 21.128	122
J.	Protocolo Ante Diagnóstico De Tea (Trastorno Del Espectro Autista Y/O Asperger)	123
K.	Protocolo Para Evitar La Deserción Escolar.	125
L.	Protocolo Solicitud Cambio De Curso	126
M.	Protocolo Uso De Bicicleteros	126
XVIII.	Reglamento Interno de Evaluación y Promoción Escolar de Niños y Niñas de Primary and Secondary.	127
	Título I: Disposiciones Generales	127
	Título II: Regulaciones Técnico-Pedagógico	127
	Título III: De La Elaboración Y Participación	129
	Título IV: Respecto A La Calificación Y Su Registro	133
	Titulo V. Respecto Del Calendario De Evaluaciones	135



Título VI. Respecto De Situaciones Irregulares Durante La Aplicación De Evaluaciones.	137
Título VII. Respecto De La Evaluación Diversificada	138
Título VIII. Respecto Del Registro Y Evaluación De Los Logros De Los Objetivos Fundamentales Transversales	142
Título IX. Respecto De Los Resultados	142
Título X. Respecto De Las Asignaturas Electivas	143
Título XI: Respecto De La Promoción	143
Título XII. Situación En Caso De Repitencia	144
Título XIII. Respecto De La Asistencia	145
Título XIII. Anexo	147
XIX. Plan Integral de Seguridad	149
1. Introducción	149
2. Diagnóstico	149
3. Definiciones	150
4. Objetivos Generales	151
5. Objetivos Específicos	151
6. Organización Del Plan De Seguridad Escolar	152
7. Funciones Operativas	152
8. Apoyo Externo	153
9. Emergencia De Incendio	154
10. Emergencia Ante Sismos Con Caracteres De Terremoto	156
11. Emergencia Ante Inundaciones	157
12. Emergencia Ante Artefactos Explosivos	157
13. Emergencia Ante Asaltos	158
14. Proceso De Evacuación	159
15. Plan De Contingencia Emergencias Que Impliquen La Salida De Los Estudiantes Del Establecimiento	160
16. Anexos	160
17. Organización Para Enfrentar La Emergencia	161
18. Equipos y sistemas disponibles para emergencias	165
19. Información Para El Personal	165
20. Teléfonos De Emergencia	166
21. Instrucción Emergencia Accidente Grave O Fatal	167

22.	Prácticas Y Simulacros	168
23.	Marco legal	168
24.	Protocolo De Evacuación Colegio "Grace College"	169
25.	SET FOTOGRAFICO	171
26.	CONCLUSIONES	174

II. Fuentes Normativas

Por fuentes normativas entendemos todas aquellas normas de rango constitucional o legal, reglamentarias e instrucciones de carácter general emanadas por el Ministerio de Educación, que deben ser consideradas, utilizadas, consultadas o tenidas en vista para la elaboración de nuestro Reglamento Interno:

- Declaración universal de los derechos humanos
- Declaración de los derechos del niño y la niña
- Ley n° 20.370 General de Educación y sus modificaciones, contenidas en la Ley
 - n° 20.536 sobre violencia escolar.
- Ley n° 20.609 contra la discriminación
- Ley n° 19.284 de integración social de personas con discapacidad
- Ley n° 20.845 de inclusión escolar
- Ley 21.544 Modifica y complementa las normas que indica respectos del sistema educativo.
- Ley 21545 Establece la promoción da la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las
 - personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de la salud y educación.
- Decreto n° 79 reglamento de estudiantes embarazadas y madres:
- Decreto n° 50 reglamentos de centros de alumnos
- Decreto 327, 28 de febrero del 2020.
- Decreto n° 565 reglamento de centros general de apoderadas/os
- Decreto n° 73/2014
 - Otros indicadores de calidad: Decreto n° 381 de 2013
 - Circular n° 2 del 13 de marzo 2014
 - Ordinario n° 768, del 27 de abril 2017
 - Ordinario n° 476, del 29 de noviembre 2013
 - Circular n° 482, del 22 de junio de 2018
 - Circular n°812 del 21 de diciembre de 2021
 - Circular n°0027 del 11 de enero del 2016.
 - Resolución n°707 exenta, 14 de diciembre de 2022

III. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

- A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener NEI (Necesidad Educativa Individual).
- No ser discriminado arbitrariamente.
- A un justo procedimiento, garantizando el derecho del afectado/a a realizar sus descargos y a solicitar la consideración de la medida.
- A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- A ser respetados en su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno y Proyecto Educativo del colegio.
- A permanecer en un ambiente libre de perturbaciones, limpio, acogedor, confortable, con mobiliario adecuado a su nivel de desarrollo físico.
- A manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.
- A participar en la vida cultural, deportiva, recreativa y espiritual del colegio.
- A ser respetados/as por todos los integrantes de la comunidad escolar, tal como se concibe en la Declaración Universal de los Derechos Humanos y los Derechos de Niño.
- Ser estimulados/as y reconocidos/as positivamente en forma privada y públicamente por sus logros personales, deportivos, académicos y de solidaridad, en el ámbito de lo declarado en la misión del colegio.
- Conocer las anotaciones tanto positivas como negativas que se registren en su hoja de vida.
- A recibir una formación académica, cívica y valórica de calidad de acuerdo a las políticas educativas de carácter nacional, respetando sus diversas habilidades, destrezas, aptitudes y ritmos de aprendizaje.
- A alcanzar los objetivos generales y estándares de aprendizaje definidos en la ley, independiente de sus condiciones y circunstancias.
- A asociarse entre ellos, creando las instancias y agrupaciones para representar los intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar.
- A ser informados de las pautas evaluativas, a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, en base al reglamento de evaluación del colegio.
- Rendir pruebas atrasadas en caso de enfermedad de acuerdo al Reglamento de Evaluación del Colegio y protocolo de pruebas atrasadas.



- Recibir sus notas, sin exceder al plazo máximo dispuesto por el Reglamento de Evaluación.
- Rendir un máximo de dos evaluaciones diarias, debiendo ser de asignaturas diferentes.
- Recibir orientación vocacional y espiritual por parte del colegio.
- Participar en concursos culturales, artísticos y deportivos, con fines competitivos y de recreación, de acuerdo a las disposiciones y requerimientos de la entidad organizadora.
- Participar en un máximo de dos selecciones y/o Academias Extra programáticas.
- Organizar y ejecutar actividades espirituales, sociales, culturales o recreativas, previa presentación, aprobación y autorización por escrito del estamento correspondiente.
- Utilizar las dependencias del colegio que están habilitadas para el desarrollo de sus aprendizajes, como Biblioteca, Laboratorios, Gimnasio, Piscina u otras durante los horarios establecidos por el colegio; siempre que exista la supervisión de un profesional y/o asistente de la educación responsable.
- Las estudiantes embarazadas o madres en edad escolar, tendrán derecho a permanecer en el colegio, otorgándoles las facilidades académicas y administrativas necesarias para finalizar sus estudios, conforme a lo establecido en el decreto 79/2005 y la circular 193 de 2018.
- A recibir primeros auxilios y seguro escolar otorgado por el estado, en caso de sufrir un accidente o lesión en horario de clases o de trayecto.

2. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

- Brindar un trato digno, respetuoso y cordial a todos los integrantes de la comunidad educativa. (Estudiantes, profesores, asistentes de la educación, apoderados, auxiliares, entre otros)
- A respetar el protocolo de Resolución de conflictos establecido por el colegio.
- Reconocer el diálogo como fuente principal y pacífica de resolución de conflictos, demostrando capacidad de escuchar, un vocabulario acorde a la edad y al contexto escolar.
- Constructor de relaciones positivas, tolerante con las desigualdades.
- Asistir a clases, evaluaciones, actividades y ceremonias de manera puntual.
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- Conocer el calendario de evaluaciones de su nivel.
- Asistir toda vez que se cite a instancias de reforzamiento y/o actividades extraprogramáticas de orden académico, recreativo y cultural. Ejemplo: Preparación PAES, Reforzamientos, Ensayos, Actos, etc.



- Cumplir con traer materiales solicitados con antelación por parte de los docentes de las diversas asignaturas.
- Portar pase y/o autorización de inspectoría, para abandonar las clases y/o el colegio.
- Portar pase y/o autorización de inspectoría, biblioteca, enfermería y/o psicorientación para ingresar a clases durante la jornada escolar.
- Colaborar y cooperar con la mantención y mejoramiento de la convivencia escolar, promoviendo en su actuar valores como la honestidad, veracidad, responsabilidad, respeto, justicia, entre otros.
- Cuidar la infraestructura del colegio, siendo partícipes en el cuidado de aquellos que les compete directamente.
- Conocer y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
- Cumplir con normas de presentación personal en relación al uso obligatorio del uniforme escolar y el no uso de accesorios dispuestos por el colegio.
- Almorzar en el espacio destinado por el colegio para esto.

3. DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS.

- A educar a sus hijos.
- A conocer el proyecto educativo y, a su vez, el deber de informarse y adherir a él.
- A ser informados por directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos, respecto del rendimiento académico y del proceso educativo de éstos en el marco de los procedimientos y fechas establecidas por el colegio a través de distintos medios de comunicación asignados por el colegio.
- A ser informados de la existencia y contenido del Plan de Gestión de Convivencia Escolar cuando matriculan por primera vez a sus hijos o pupilos en un establecimiento y a ser notificados cada vez que se realicen modificaciones.
- A exigir que exista un ambiente tolerante y de respeto mutuo; que puedan expresar sus opiniones; que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser discriminados.
- A exigir al establecimiento la recalendarización de cada hora lectiva que se haya perdido en una determinada asignatura por factores internos o externos al establecimiento.
- A tener una entrevista personal con el profesor jefe al menos dos veces durante el año.
- A solicitar, formalmente y con anticipación, una entrevista con algún miembro del equipo directivo al menos una vez en el año, siempre y cuando se hayan agotado los conductos regulares establecidos al efecto.
- A ser informados de las sanciones que aplique la Superintendencia de Educación Escolar al establecimiento educacional.
- A ser informados del funcionamiento del colegio, en lo que respecta a su rol.
- A ser informados de los protocolos de emergencia del establecimiento y las medidas especiales adoptadas en caso de que su hijo o pupilo requiera de algún tipo de asistencia especial en caso de evacuación.



- A ser escuchados en relación a sus dudas y aportes al establecimiento.
- 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, respetando los conductos regulares.
- A solicitar reconsideración de sanciones y medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de su hijo/a o apoderado/a, según reglamento interno.
- A participar en las actividades de carácter académicas, culturales, sociales y recreativas que promueva el colegio.
- Asociarse y elegir libremente a quienes representen la diversidad de intereses colectivos que puedan generarse en una comunidad educativa (delegados de curso, centro de padres y apoderados/as, etc.).
- Los anteriores derechos son para todos los padres, madres y apoderados aun cuando no tengan el cuidado personal de sus hijos, a excepción de que exista una resolución judicial que lo ordene.

4. DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS.

- Educar a sus hijos/as en valores humanos universales, basados en el respeto, la dignidad de las personas y el bien común, en coherencia con los principios declarados en nuestro proyecto educativo.
- De ayudar a sus hijos a alcanzar el máximo nivel de sus capacidades para así lograr un desarrollo integral en los más diversos ámbitos ya sea intelectual, espiritual, cultural, deportivo y recreativamente.
- Informarse, respetar y cumplir el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que han elegido para éstos.
- Apoyar el proceso educativo de su hijo/a, acompañando, monitoreando, respetando y cumpliendo todas las actividades propuestas por el colegio.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional en los ámbitos formativos, académicos y administrativos al momento de matricular a sus hijos o pupilos, así como de respetar el proyecto educativo y la normativa interna.
- Respetar la normativa interna del establecimiento.
- Brindar un trato digno, respetuoso y cordial a todos los integrantes de la comunidad educativa. (Estudiantes, profesores, asistentes de la educación, apoderados, auxiliares, entre otros)
- Respetar protocolos y horarios de entrevistas establecidos.
- Preocuparse diariamente de la presentación y aseo personal de su (s) hijo (a/os/as), velando por el uso correcto del uniforme oficial.
- Respetar el conducto regular según corresponda. (Profesor jefe, profesor de Asignatura, Orientadora, Psicóloga, Psicopedagoga, Coordinador de Ciclo/Inspector general, Director Académico, Rectora), ante cualquier situación originada en el quehacer educacional y en la búsqueda de una solución.
- Proveer a su hijo/a del almuerzo, en horarios establecidos e informados por el colegio.
- Proveer a su hijo/a de los materiales necesarios solicitados con antelación por los profesores, dentro del plazo establecido, no haciendo entrega de



- estos en horarios de clases.
- Asistir a todas las entrevistas personales, reuniones de curso o generales citadas por algún estamento del colegio.
 - Cumplir oportunamente con los compromisos económicos adquiridos con el establecimiento, cancelación oportuna de la escolaridad mensual, compromiso con su curso, matrícula, entre otros.
 - Cuidar y procurar la asistencia de su hijo a clases.
 - Justificar las inasistencias de su estudiante a clases y evaluaciones.
 - Velar, valorar y respetar el cumplimiento de las exigencias académicas toda vez que su hijo/a no haya asistido a clases.
 - Mantener informado y actualizado al colegio de los antecedentes personales de los apoderados (dirección, número telefónico, correo electrónico, etc.)
 - Revisar periódicamente agenda virtual, plataforma institucional y página web (gracecollege.cl) a fin de manejar información actualizada, oportuna e importante de su (s) hijo (a/as/os), curso y/o colegio.
 - Entregar de manera inmediata los (Departamento correspondiente) antecedentes médicos, informes de especialistas externos y de cualquier tipo de tratamiento del alumno.
 - Informarse de la vida escolar de su hijo/a través de distintos medios que el colegio disponga.
 - Asumir la responsabilidad derivada de que su hijo/a o pupilo asista al Colegio con objetos de valor y/o objetos que atenten contra la seguridad de los demás integrantes de la comunidad educativa, o de la infraestructura o bienes del establecimiento, ajenos a la actividad escolar como por ejemplo: equipos de música personal, celulares, notebooks, iPod, iPhone, smartphones, mp3, mp4, radios, cámaras digitales, tablets, billeteras, dinero, u otros que no corresponden, ya que la búsqueda y el costo su pérdida no será asumido por el Colegio.
 - No menoscabar la imagen del Colegio, ni a ningún integrante de la comunidad educativa, a través de medios de comunicación. Lo mismo se aplica a medios virtuales como Facebook, WhatsApp, Instagram, Twitter, diarios digitales, salas de chat, correo u otros medios análogos.
 - Respetar el conducto regular ante situaciones de conflicto ocurridas entre estudiantes, solicitando entrevista con el Profesor/a jefe para abordar dichas situaciones. Es importante recalcar que en ningún caso el apoderado podrá acercarse a un estudiante para abordar situación de conflicto entre estudiantes, ya que, al hacerlo desde un adulto a un menor de edad, se produce una asimetría en el abordaje de la situación, pudiendo generar intimidación o algún otro tipo de afectación en el/la niño/a o adolescente.
 - Manifestar una actitud de cordialidad y respeto en el trato con los/las Educadores de la Comunidad Educativa, sin caer en agresiones verbales, físicas y psicológicas. En caso contrario, y de ser necesario, el Colegio podrá solicitar cambio de apoderado (Ley N° 20.370 art. 10°). Cabe señalar que, en caso de ocurrir algún tipo de agresión, verbal o física, por parte de un apoderado en contra de un Educador, la Dirección del establecimiento realizará denuncia a Carabineros.

5. DERECHOS DE LOS DOCENTES.



- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
 - 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.
 - A proponer las iniciativas para el progreso del establecimiento en los términos previstos por la normativa interna.
 - Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
 - Participar en actividades del colegio.
 - A ser informados de los procesos evaluativos y a conocer con antelación las pautas de evaluación, así como también el calendario anual del establecimiento.
 - Manifestar sus opiniones o puntos de vistas en los contextos adecuados, dentro de un marco de respeto, buena convivencia y en conformidad con el proyecto educativo del colegio.
 - Tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización en las áreas que el Colegio disponga para potenciar el PEI.
6. DEBERES DE LOS DOCENTES.
- Tener una conducta coherente con los principios y valores del PEI.
 - Ejercer la función docente en forma idónea, continua, rigurosa y responsable.
 - Contribuir a generar y mantener una buena convivencia escolar, evitando todo tipo de actos que la afecten gravemente y que causen daño a la integridad de cualquier integrante de la comunidad educativa.
 - Mantener un clima escolar adecuado en aula, para el óptimo desarrollo del proceso de enseñanza- aprendizaje.
 - Mantener una comunicación permanente y oportuna con los padres y apoderados, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso educativo de los estudiantes.
 - Contribuir a la disciplina de los alumnos en aula, pasillos, actos cívicos o en salidas pedagógicas de las que esté encargado.
 - Asistir puntualmente a sus cursos, cumpliendo con el horario de clases establecido. No se permite despachar a los alumnos antes del término del periodo de clases.
 - Orientar vocacional, emocional y educacionalmente a sus estudiantes.
 - Guardar reserva y confidencialidad respecto de todos aquellos asuntos que digan relación con la vida personal e intimidad de los estudiantes y sus familias.
 - El profesor jefe será responsable de su grupo curso ante la Dirección en todo momento, tanto en el aspecto formativo, como en el aspecto administrativo.
 - Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
 - El profesor no debe abandonar su sala de clases dejando solos a los estudiantes. Si el profesor requiere salir de la sala de clases por motivo de



- emergencia, deberá solicitar que otro educador permanezca en la sala durante su ausencia.
- Preparar y entregar las clases bien planificadas, utilizando estrategias diversificadas que permitan la inclusión de todos sus estudiantes.
 - Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
 - Tener un trato respetuoso y relacionarse con los estudiantes en un marco de formalidad, acorde a la relación profesor-estudiante, profesor-apoderado y apoderado-estudiante.
 - Utilizar con los padres y estudiantes sólo los canales formales de comunicación debidamente establecidos por el Colegio, como son el correo electrónico institucional.
 - El profesor/a deberá responder los correos electrónicos dirigidos por los padres y apoderados a su correo institucional, dando respuesta a dichos correos, de lunes a viernes de 7:45 hrs. a 16:30 hrs., por lo tanto si recibe correos en un horario posterior al señalado anteriormente, podrá dar respuesta al día siguiente.
 - Emplear un vocabulario formal y profesional, considerando el contexto y edad de sus estudiantes.
 - Ser un agente promotor en el cumplimiento de lo establecido en los distintos documentos oficiales que regulan el accionar de nuestra institución (PEI, Contrato Laboral, Reglamento de Evaluación y Promoción, y Reglamento Interno y Manual de Convivencia, Etc.)
 - Respetar los derechos de los estudiantes.
 - Cumplir con todas las formalidades administrativas exigidas por Rectoría y equipo Directivo (firma de asistencia, retiro de liquidaciones de sueldo, planificaciones, calificaciones al día en el libro de clases y en plataforma digital, entre otras).
 - Administrar la disciplina de los estudiantes, no permitiendo conductas inapropiadas, favoreciendo las que sean colaborativas del proceso de aprendizaje (felicitaciones, anotaciones y refuerzo positivo, etc.) y aplicando el presente reglamento.
 - Respetar y seguir procedimientos de seguridad establecidos en el PISE.
 - Mostrar especial preocupación por la presentación personal, guardando la formalidad en el vestir tanto en damas como varones; usar delantales y/o equipos deportivos, cuando corresponda.
7. DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.
- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
 - 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.
 - A participar de las instancias colegiadas de ésta.



- A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
 - A ser informados de los procesos evaluativos y a conocer con antelación las pautas de su evaluación.
 - Manifestar sus opiniones o puntos de vistas en los contextos adecuados, dentro de un marco de respeto, buena convivencia y en conformidad con el proyecto educativo del colegio.
8. DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.
- Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable.
 - Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
 - Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
 - Emplear un vocabulario formal y profesional, considerando el contexto y edad de sus estudiantes.
 - Asumir y ser un agente promotor en el cumplimiento de lo establecido en los distintos documentos oficiales que regulan el accionar de nuestra institución (PEI, Contrato Laboral, Reglamento de Evaluación y Promoción, y Reglamento Interno y Manual de Convivencia, Etc.)
 - Cumplir con todas las formalidades administrativas exigidas por Rectoría y equipo Directivo (firma de asistencia, retiro de liquidaciones de sueldo, entre otras).
 - Respetar y seguir procedimientos de seguridad establecidos en el PISE.
 - Mostrar especial preocupación por la presentación personal haciendo obligatorio el uso de tenida formal para damas y varones; delantales y/o equipos deportivos.
9. DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO.
- Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
 - 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.
10. DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO.
- Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
 - Desarrollarse profesionalmente.
 - Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, generando las instancias pertinentes.
 - Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
 - Ejercer su función en forma idónea y responsable.
 - Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
 - Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.



- Se prohíbe a todos los integrantes de la comunidad educativa realizar acciones u omisiones intencionales que atente o vulnere la sana convivencia, sea esta física o psicológica , realizada en forma física o psicológica, sea esta de manera escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda producir temor, menoscabo, crear un ambiente hostil, intimidante, humillante y abusivo. Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico. Proferir insultos o groserías, hacer gestos groseros, amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, agredir físicamente, golpear o ejercer violencia contra cualquier miembro de la comunidad educativa. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse utilizando sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas etc. Lo anterior será especialmente grave si los hechos son ejercidos por padres hacia estudiantes que no son sus hijos, alumnos de enseñanza media hacia niños menores, o cualquier persona en posición de poder, hacia alguien más vulnerable.

I. Regulaciones técnico administrativas sobre estructuras y funcionamiento general del establecimiento

A. Niveles de Enseñanza que imparte el Establecimiento:

- Nivel pre básico: Desde Playgroup (Niños de 3 Años) hasta Kínder (Niños de 5 a 6 años)
- Nivel Básico: Desde 1º Básico a 8º Básico
- Nivel Medio: Desde I Medio a IV Medio (Enseñanza Media Científica Humanista)

B. Régimen de Jornada

La Jornada Escolar es completa, iniciando sus actividades a las 7:45 y finalizando hasta las 16:50, dependiendo del día y el nivel.



	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Playgroup	07:45 a 12:15	07:45 a 12:15	07:45 a 12:15	07:45 a 12:15	07:45 a 12:00
PK - Kinder	07:45 a 13:30	07:45 a 13:30	07:45 a 13:30	07:45 a 13:30	07:45 a 12:00
1º a 4º básico	07:45 a 15:55	07:45 a 15:55	07:45 a 15:55	07:45 a 15:10	07:45 a 11:50
5º a 8º básico	07:45 a 15:55	07:45 a 15:55	07:45 a 15:55	07:45 a 15:00	07:45 a 12:00
MEDIA	07:45 a 16:50	07:45 a 15:55	07:45 a 15:55	07:45 a 16:50	07:45 a 12:55

Play Group	
Bloque	Hora
1	07:45 a 08:30
2	08:30 a 09:15
RECREO	
3	10:00 a 10:30
4	10:30 a 11:15
RECREO	
5	11:30 a 12:15

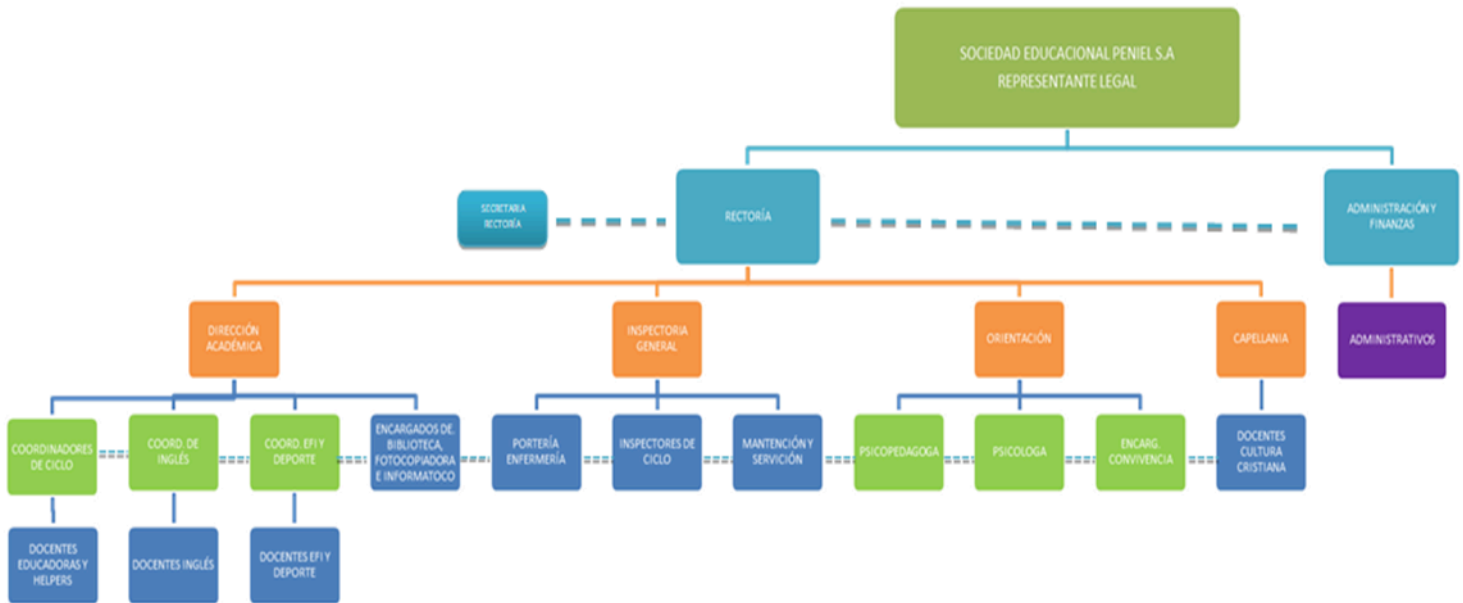
PK - Kinder	
Bloque	Hora
1	07:45 a 08:30
2	08:30 a 09:15
RECREO	
3	09:45 a 10:30
4	10:30 a 11:15
RECREO	
5	11:45 a 12:30
RECREO	
6	12:45 a 13:30

1º a 4º básico	
Bloque	Hora
1	07:45 a 08:30
2	08:30 a 09:15
3	09:15 a 10:00
RECREO 20 Min.	
4	10:20 a 11:05
5	11:05 a 11:50
Almuerzo	11:50 a 12:35
6	12:35 a 13:20
7	13:20 a 14:05
RECREO 20 Min.	
8	14:25 a 15:10
9	15:10 a 15:55

5º a 8º básico	
Bloque	Hora
1	07:45 a 08:30
2	08:30 a 09:15
RECREO 20 Min.	
3	09:35 a 10:20
4	10:20 a 11:05
RECREO 10 Min.	
5	11:15 a 12:00
6	12:00 a 12:45
Almuerzo	12:45 a 13:30
7	13:30 a 14:15
8	14:15 a 15:00
RECREO 10 Min.	
9	15:10 a 15:55

MEDIA	
Bloque	Hora
1	07:45 a 08:30
2	08:30 a 09:15
3	09:15 a 10:00
RECREO 20 Min.	
4	10:20 a 11:05
5	11:05 a 11:50
RECREO 20 Min.	
6	12:10 a 12:55
7	12:55 a 13:40
Almuerzo	13:40 a 14:25
8	14:25 a 15:10
9	15:10 a 15:55
RECREO 10 Min.	
10	16:05 a 16:50

C. Organigrama



II. Perfiles

Perfil y responsabilidades de Rector/a

Nombre del cargo: Rector/a

Ubicación del cargo en el organigrama: Es quien dirige al Equipo Directivo.

Encargado del Equipo General del Colegio.

Dependencia directa de Representante Legal.

Propósito del cargo:

Dirigir la Unidad Educativa. Cargo de Autoridad superior del colegio, que representa oficialmente a éste ante el Ministerio de Educación. El cargo comprende la dirección general del colegio en sus aspectos pastorales, educativos, formativos, administrativos y económicos.

Funciones del Cargo:

- Dirige al colegio interna y externamente.
- Gestionar la relación con la comunidad y el entorno.
- Programar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades escolares, en base al Proyecto Educativo y lo estipulado por los planes y programas de estudios.
- Coordinar y gestionar el trabajo del Equipo Directivo y de Gestión.
- Propiciar el constante mejoramiento escolar desde el ámbito académico, organizacional, espiritual, deportivo, social y medioambiental.
- Asesorar y supervisar, en forma directa, efectiva y oportuna el trabajo pedagógico y administrativo de los docentes y asistentes de la Educación.
- Asegurar la comunicación efectiva con la comunidad de padres y apoderados/as, respecto de información general del colegio, así como de los resultados académicos de los distintos niveles.
- Orientar a los docentes hacia la correcta interpretación y aplicación de las disposiciones legales y reglamentos vigentes sobre evaluación y promoción escolar.
- Dirigir los consejos técnicos que le competen, orientados en la mejora de la calidad educativa.
- Organizar y presidir la planificación escolar: distribución de cursos, docentes y estudiantes.
- Promover en la comunidad escolar los valores cristianos.
- Estimular la formación de una sólida comunidad escolar, comunicando, dirigiendo y animando a las diferentes instancias a seguir los principios y criterios emanados del PEI.
- Estimular la participación organizada y responsable de todos los integrantes de la comunidad escolar, con el fin de crear un cuerpo comprometido y dispuesto a desarrollar una mejor calidad del proceso educativo.
- Dirige al establecimiento de acuerdo a los principios de la administración educacional, teniendo siempre presente que la principal función es educar.
- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene, seguridad y disciplina dentro del establecimiento.

Perfil y responsabilidades de Director/a Académico/a

Nombre del cargo: Director/a Académico/a.

Ubicación del cargo en el organigrama: Es parte del Equipo Directivo.

Encargado del Equipo de Coordinación Académica – Docentes del Colegio.

Dependencia directa de Rectoría.

Propósito del cargo:

Asesorar a Rectoría de la programación, organización, supervisión y evaluación curricular del Colegio, liderando a su equipo de Coordinadores en la implementación y desarrollo de las actividades pedagógicas y la gestión de recursos, basado en el acompañamiento y supervisión del trabajo de los docentes, educadoras de párvulo y todo funcionario relacionado con el área pedagógica de la Institución escolar.

Funciones del Cargo:

- Programar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades curriculares, en base al Proyecto Educativo y lo estipulado por los planes y programas de estudios.
- Coordinar y gestionar el trabajo académico y administrativo de Coordinadores de ciclo y de sus respectivos docentes a cargo, tales como jefes departamentos, docentes de asignatura- educadoras de párvulo, co-teacher. Asegurando aprendizajes en todos sus educandos sobre la base de la calidad de las estrategias didácticas en el aula y el continuo modelamiento y supervisión de sus prácticas docentes.
- Propiciar el mejoramiento del rendimiento escolar, sobre la base del intercambio de experiencias efectivas propias y externas, procurando optimizar la obtención de logros, diseñando y promoviendo métodos, técnicas y estrategias de enseñanza que favorezcan el aprendizaje efectivo de los estudiantes.
- Confeccionar y proponer a la Rectoría y al Equipo de Gestión, calendarios de actividades pedagógicas mensuales, semestrales y de fin de año.
- Asesorar y supervisar, en forma directa, efectiva y oportuna a los docentes en la organización y desarrollo de las actividades de evaluación y en la correcta aplicación de planes y programas de estudio.
- Asegurar la entrega efectiva a la comunidad de padres y apoderados/as, de los resultados académicos obtenidos por los estudiantes de los distintos niveles que conforman la Unidad Académica, tanto para el inicio, durante y al final de cada semestre.
- Orientar a los docentes hacia la correcta interpretación y aplicación de las disposiciones legales y reglamentos vigentes sobre evaluación y promoción escolar.
- Dirigir los consejos técnicos que le competen, orientados en la mejora de la calidad educativa, favoreciendo la integración de las áreas de aprendizajes, con el propósito de promover el trabajo en equipo entre los docentes que conforman la Institución escolar.
- Colaborar en la planificación escolar: distribución de cursos, docentes y estudiantes.

- Asesorar y/o confeccionar los horarios de clases de cada curso, al igual que de los docentes.

Perfil y responsabilidades de Inspector/a General

Nombre del cargo: Inspector/a General

Ubicación del cargo en el organigrama: Es parte del Equipo Directivo.

Encargado del Equipo Inspectores de Patio- Enfermera.

Dependencia directa de Rectoría.

Propósito del cargo:

Es el responsable de la organización administrativa y funcionamiento del colegio en concordancia con el Proyecto Educativo, debe velar por la formación de los estudiantes en los valores disciplinarios que emanan del PEI y manual de convivencia, en particular lo relacionado con un comportamiento responsable y consistente con las normas establecidas por el colegio.

Funciones del Cargo:

- Difundir el Proyecto Educativo Institucional y asegurar la participación de la comunidad educativa, verificando permanentemente que éste sea usado como referente obligado en la solución de problemas.
- Implementar el reglamento de convivencia escolar, dentro del establecimiento educacional.
- Establecer y hacer cumplir los lineamientos educativos formativos al interior del colegio acorde a los distintos niveles.
- Promover y conservar un buen clima organizacional, asegurando la sana convivencia de toda la comunidad educativa.
- Asegurar la buena comunicación entre todos los componentes de la Comunidad Escolar, proporcionando información útil y oportuna para cada actividad realizada en el Colegio.
- Coordinar y monitorear aspectos disciplinarios de la labor docente.
- Programar, coordinar y supervisar las labores del personal no docente, docente y auxiliar de servicio.
- Autorizar la salida extraordinaria de estudiantes.
- Velar por la buena presentación y el aseo del colegio.
- Revisar los libros de clases y llevar control de asistencia diaria, atrasos, justificativos, área conductual ingresos y bajas de estudiantes.
- Velar por el uso permanente y adecuado de las dependencias, medios y materiales con que cuenta el colegio.

- Velar por el orden y disciplina, de manera permanente, en situaciones tales como; la entrada y salida al recinto educacional, recreos, almuerzo, actos, entre otros.
- Administrar la disciplina del estudiantado.
- Supervisar y coordinar la realización de distintos eventos y actividades extra programáticas organizadas por el colegio, y que éstas se realicen de acuerdo a los principios y valores del proyecto educativo.

Perfil y responsabilidades de Orientador/a

Nombre del cargo: Orientador/a

Ubicación del cargo en el organigrama: Es parte del Equipo Directivo.

Encargado del Equipo de Psicorientación.

Dependencia directa de Rectoría.

Propósito del cargo:

Planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional y vocacional, implementando el Programa de Orientación del Establecimiento a nivel grupal e individual.

Funciones del Cargo:

- Elaborar Plan Anual de Orientación Escolar en la línea del Proyecto Educativo de Grace College
- Asesorar y acompañar al profesor jefe en su función.
- Coordinar y dirigir reuniones de Psicorientación.
- Dirige, colabora y monitorea las actividades de las áreas a su cargo (Psicología y psicopedagogía)
- Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso.
- Promover la planificación de las unidades de Orientación (Mineduc), enmarcado en los siguientes temas:
 - ✓ Responsabilidad.
 - ✓ Prevención de adicciones de drogas y alcohol.
 - ✓ Vida saludable y cuidado del Medio Ambiente.
 - ✓ Formación ciudadana.
 - ✓ Orientación vocacional.
- Acompañar a la familia ofreciéndole medios y oportunidades para que asuma su misión formativa.
- Planificación y apoyo de actividades propias del colegio (Reuniones de apoderados, días especiales, etc.)



- Gestión y coordinación de actividades vocacionales para estudiantes de enseñanza media. (Test de intereses vocacionales, hábitos de estudio, electividad, charlas de diversas instituciones, ferias vocacionales, exploración de áreas de interés etc.)
- Orientación y acompañamiento a estudiantes, apoderados, familias y docentes respecto de dificultades académicas, emocionales y/ o sociales.
- Gestiona informes de gestión de su área y las a su cargo.
- Desarrolla planes de mejoramiento y acción en casos que amerite.
- Desarrolla y genera proyectos de mejoramiento relativos al área.
- Asesora y sugiere las jefaturas.
- Apoya al profesor jefe en sus responsabilidades para con su curso.

Perfil y responsabilidades del Capellán de Grace College

Nombre del cargo: Capellán

Ubicación del cargo en el organigrama: Es parte del Equipo Directivo.

Dependencia directa de Rectoría.

Propósito del Cargo:

Guiar a los estudiantes, docentes, asistentes de la educación, apoderados y administrativos en el ámbito espiritual, preparando una programación adecuada para la realización de tales fines. A su vez, planificar, coordinar y evaluar las actividades de crecimiento espiritual, implementando el Programa de Orientación del Establecimiento a nivel grupal e individual.

Funciones del Cargo:

- Guiar y acompañar a los padres, estudiantes y profesores de la comunidad escolar en su vida religiosa y espiritual.
- Organizar devocionales diarios.
- Orientar y brindar asesoría pastoral a estudiantes, profesores y familias que lo necesiten y requieran.
- Planificar y supervisar la celebración de Semana de la Biblia, Semana Santa, Navidad, Retiros espirituales, en conjunto con Dirección Académica.
- Promover las actividades sociales y de ayuda a la comunidad.
- Conocer y cuidar que la actividad pastoral se realice siguiendo los lineamientos y orientaciones del PEI.
- Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
- Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
- Elaborar y gestionar proyectos que beneficien a la comunidad del colegio y comunidad circundante.
- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.

- Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.

Perfil y responsabilidades de Coordinador/a Académico/a de

Nombre del cargo: Coordinador Académico

Ubicación del cargo en el organigrama: Es parte del Equipo de Gestión.

Encargada del Ciclo correspondiente.

Dependencia directa del Director Académico.

Propósito del cargo:

Coordina los aspectos técnico- pedagógicos que se requieran en el desarrollo del currículum, en conjunto al Director Académico.

Dirige el equipo de docentes correspondientes a su ciclo, jefes de departamentos atingentes y docentes de asignaturas.

Funciones del Cargo:

- Colaborar al Director Académico en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.
- Promover y facilitar la creación de situaciones de aprendizaje por parte de los profesores.
- Supervisar y evaluar las actividades correspondientes al proceso enseñanza-aprendizaje.
- Dirigir las instancias de coordinación académica programadas con los docentes.
- Revisa planificaciones y evaluaciones.
- Promover lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
- Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
- Coordinar las actividades de su área.
- Coordinar y supervisar el trabajo académico y administrativo de los jefes de departamentos atingentes a su ciclo.
- Promover la calidad de las estrategias didácticas en el aula.
- Dirigir el proceso de evaluación docente
- Asegurar la implementación y adecuación de planes y programas.
- Apoyar a los profesores en el manejo y desarrollo del grupo curso.
- Elaborar en conjunto con los docentes estrategias para la mejora continua de acuerdo a los resultados
- Asegurar la implementación de proyectos de innovación pedagógica.
- Gestiona cobertura docente en el caso de ausencia de éste, tanto en su ciclo como en otro, basado en la interrelación con los demás coordinadores/as.

Perfil y responsabilidades de Psicólogo/a de Grace College



Nombre del cargo: Psicóloga/o

Ubicación del cargo en el organigrama: Es parte del Equipo de Gestión y Psicorientación.

Dependencia directa de Orientador/a

Propósito del cargo:

Profesional que asesora a la comunidad educativa en relación a: procesos de aprendizaje, convivencia escolar, necesidades educativas individuales, educación emocional, desarrollo evolutivo infanto-juvenil y fomento del autocuidado en la institución.

Funciones del Cargo:

- Participar en equipo de Psicorientación, desarrollando asesoramiento en educación inclusiva, colaborando en el diseño y ejecución de actividades, atención de casos de según contingencia, y en todo lo que sea de responsabilidad de este equipo.
- Forma parte del comité de convivencia escolar.
- Elaborar plan anual de psicología en la línea del Proyecto Educativo institucional.
- Levantamiento de necesidades educativas a partir de las derivaciones hechas por los docentes.
- Comunicación constante con especialistas externos de alumnos con NEI
- Orienta y sugiere a profesores estrategias y temáticas para abordar al grupo curso, de acuerdo a necesidades y requerimientos.
- Fomenta y orienta a los profesores respecto a prácticas diversificadas de acuerdo a los requerimientos de estudiantes a nivel personal y/o grupal.
- Coordina acciones, orienta y/o sugiere a padres y apoderados de acuerdo a las necesidades socioemocionales, conductuales y de aprendizaje de sus hijos/as.
- Asesora a la comunidad educativa en su quehacer en aspectos propios de la psicología educacional.
- Coordina acciones e información atingente al contexto escolar con profesionales externos que apoyan al estudiante, siendo un nexo entre especialista y colegio.
- Fomenta charlas de interés para los estudiantes, docentes, padres y apoderados.
- Brinda contención a los estudiantes que lo requieran en situaciones de crisis emocional y realiza seguimiento.
- Asesora y deriva en relación a posibles vulneraciones de derechos de los niños
- Fomenta el desarrollo integral del ser humano de manera integral en los estudiantes, principalmente en lo referente a habilidades sociales, autoestima y auto concepto académico, valores, hábitos, etc.
- Orientación y acompañamiento a estudiantes, apoderados, familias y docentes respecto de dificultades académicas, emocionales y/ o sociales.
- Sugiere estrategias de resolución de conflictos al profesor cuando surgen dificultades con estudiantes y/o apoderados.
- Asesora y sugiere las jefaturas.
- Apoya al profesor jefe en sus responsabilidades para con su curso.
- Desarrolla y supervisa informes de derivación y reportes escolares a especialistas externos.

- Supervisa informes de personalidad realizados por el profesor jefe.

Perfil y responsabilidades de Educador Diferencial de Grace College

Nombre del cargo: Educador/a Diferencial

Ubicación del cargo en el organigrama: Es parte del Equipo de Gestión y Psicorientación.

Dependencia directa de Dirección Académica /Orientador/a

Propósito del cargo:

Profesional que proporciona apoyo educativo y adaptaciones específicas a estudiantes con necesidades especiales, con el fin de promover su inclusión y maximizar su aprendizaje y desarrollo en el entorno escolar.

Funciones del Cargo:

- Participar en equipo de Psicorientación, desarrollando asesoramiento en educación inclusiva, colaborando en el diseño y ejecución de actividades, atención de casos de según contingencia, y en todo lo que sea de responsabilidad de este equipo.
- Forma parte del comité de convivencia escolar.
- Elaborar plan anual de Educación diferencial en la línea del Proyecto educativo institucional.
- Levantamiento de necesidades educativas a partir de las derivaciones hechas por los docentes.
- Comunicación constante con especialistas externos de alumnos con NEI.
- Diseña adaptaciones curriculares.
- Adapta el currículo y materiales de enseñanza para satisfacer las necesidades y habilidades de los estudiantes con discapacidad.
- Apoya y trabaja en aula regular y/o entornos de educación especial para proporcionar asistencia individualizada y apoyo académico.
- Colabora con docentes regulares y coordina la implementación de estrategias de enseñanza de técnicas pedagógicas especializadas, desarrollo de habilidades sociales y emocionales para la vida, la comunicación y las relaciones interpersonales de manera efectiva .
- Asesora a padres y apoderados en el apoyo para el aprendizaje de sus hijos e hijas.
- Realiza seguimiento del progreso académico y social de los estudiantes, realizando los ajustes necesarios, comunicando estos tanto a sus padres como a los agentes de la comunidad educativa.

Perfil y responsabilidades de Psicopedagogo/a

Nombre del cargo: Psicopedagoga

Ubicación del cargo en el organigrama: Es parte del Equipo Gestión

Dependencia directa de Dirección Académica/Orientador

Propósito del cargo:

Profesional que fomenta prácticas pedagógicas inclusivas que favorezca el aprendizaje de todos los estudiantes, poniendo énfasis en aquellos estudiantes que presentan necesidades educativas individuales (NEI)

Funciones del Cargo:

- Participar en equipo de Psicorientación, desarrollando asesoramiento en educación inclusiva, colaborando en el diseño y ejecución de actividades, atención de casos de según contingencia, y en todo lo que sea de responsabilidad de este equipo.
- Colaborar en la dirección y desarrollo de los consejos de convivencia del colegio.
- Elaborar plan anual de psicopedagogía en la línea del Proyecto Educativo de Grace College.
- Levantamiento de necesidades educativas a partir de las derivaciones hechas por los docentes.
- Orientar, acompañar y derivar a estudiantes que presenten NEI
- Apoyo, acompañamiento y entrega de estrategias diversificadas a profesores para el trabajo con los alumnos que presentan NEI.
- Recepción y análisis de certificados e informes realizados por especialistas externos a estudiantes que presenten NEI. Para la comunicación atinente al ejercicio docente.
- Mantiene actualizada la información de los estudiantes: diagnóstico, tratamiento, evaluaciones de especialistas externos, evaluación diferenciada, reuniones con la familia, observaciones de clases y otras estrategias de seguimiento.
- Comunicación constante con especialistas externos de alumnos con NEI.
- Observación y seguimiento de la implementación de estrategias diversificadas en sala.
- Asesorar a los docentes respecto de las necesidades educativas individuales, evaluación diversificada y adecuación curricular.
- Gestionar acompañar y monitorear procesos de adecuación curricular a estudiantes que lo requieran.
- Orientación y acompañamiento a estudiantes, apoderados, familias y docentes respecto de dificultades académicas, emocionales y/ o sociales.
- Orientar a estudiantes y profesores respecto a técnicas y hábitos de estudio.
- Colaborar en mediciones de habilidades cognitivas para predecir el desempeño académico de los cursos.
- Acompañar a la familia ofreciéndole medios y oportunidades para que asuma su misión formativa.
- Orientación y acompañamiento a estudiantes, apoderados, familias y docentes respecto de dificultades académicas, emocionales y/ o sociales de los estudiantes

Perfil y responsabilidades de Docente

Nombre del cargo: Docente

Ubicación del cargo en el organigrama: Es parte del Equipo de Docentes

Dependencia directa de Coordinación de Ciclo

Propósito del cargo:

Profesional que efectúa actividades de colaboración, enseñanza, formación, orientación a su estudiantado.

Funciones del Cargo:

- Educar a todos sus estudiantes y enseñar su especialidad.
- Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad.
- Fomentar en el estudiantado valores, hábitos y actitudes, y desarrollar la disciplina de los alumnos, especialmente a través del ejemplo personal.
- Integrar los contenidos de su asignatura con los de otras disciplinas.
- Desarrollar las actividades de colaboración para la que fue designado por la autoridad superior.
- Cumplir el horario de clases para el cual se le ha contratado.
- Acatar y hacer cumplir las disposiciones de índole técnico-pedagógicas impartidas por el Ministerio de Educación y Transmitidas por la Dirección del establecimiento.
- Contribuir al correcto funcionamiento del colegio.
- Asistir a los actos educativos culturales y cívicos que la Dirección del establecimiento determine.
- Cuidar los bienes generales de la escuela, conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos que se le confíen a su cargo por inventario.
- Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa y oportuna la información que la Dirección solicite.
- Mantener comunicación permanente con los padres o apoderados de sus alumnos, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje y orientación de sus hijos o pupilos.
- Resguardar el cumplimiento de los objetivos de los planes y programas de estudio en el desempeño de su labor docente.
- Participar en los consejos técnicos que le competan.

Competencias del Cargo:

- Compromiso ético-social.
- Orientación a la calidad.
- Autoaprendizaje y desarrollo profesional.
- Responsabilidad.
- Cultivar en su quehacer Relaciones interpersonales de calidad.
- Trabajar en equipo en los distintos contextos pedagógicos.
- Asertividad.
- Estar en constante Iniciativa e innovación.

Perfil y responsabilidades de Docente Jefe

Nombre del cargo: Profesor/a Jefe

Ubicación del cargo en el organigrama: Es parte del equipo de docentes

Dependencia directa de Coordinación de Ciclo

Propósito del cargo:

Profesional de la educación que coordina actividades educacionales, formativas y comunicacionales con estudiantes, profesores y apoderados del curso en el cual desempeña su jefatura.

Funciones del Cargo:

- Liderar al grupo curso en concordancia con el Proyecto Educativo del Establecimiento.
- Realizar actividades que promuevan la cohesión e integración grupal en concordancia con el PEI del establecimiento.
- Participar activamente de las actividades programadas en el calendario anual, que favorezcan la identidad del colegio y el desarrollo integral del estudiante.
- Desarrollar las clases de orientación según planes y programas del Ministerio
- Programar, coordinar y comunicar eficientemente las diversas actividades de los estudiantes de su curso, facilitando su desarrollo personal y académico, en conjunto con los diferentes apoyos que presta el establecimiento y en estrecha comunicación con los padres y apoderados.
- Involucrar colaborativamente a los apoderados de su curso en el proceso educativo.
- Mantener una comunicación activa y efectiva con los apoderados de su curso.
- Ejecutar y evaluar proyectos de vida saludable, de promoción de valores y autoconocimiento, emocionalidad, proyecto de vida, ciudadanía y comportamientos a través de las clases de orientación.
- Capacidad de generar en los estudiantes una actitud comprometida con los valores y actividades de la institución.
- Conocer y respetar los derechos de los estudiantes establecidos en la Ley General de educación art 10 letra a.
- Conocer, manejar y hacer efectivo el Manual de Convivencia, PEI y Reglamento de Evaluación de Grace College.
- Responsabilizarse por cada situación que afecte la convivencia escolar de su curso, gestionando la resolución e información oportuna a quienes correspondan.
- Guiar la reunión de apoderados
- Entrevistar a todos los apoderados de su curso al menos dos veces al año.
- Realizar seguimiento, en conjunto con orientación, a todos sus estudiantes NEI.

Perfil y responsabilidades de Enfermero/a

Nombre del cargo: Enfermero/a

Ubicación del cargo en el organigrama: Es parte del equipo de Asistentes de la Educación

Depende directamente de Inspectoría General

Propósito del cargo:

Es el funcionario capacitado especialmente para este cargo, acreditado a través del título de enfermera o paramédico.

Funciones del Cargo:

- Atender en forma inmediata a los alumnos que hubieren sufrido algún accidente en el transcurso de la jornada de clases, dejando al instante cualquier otra actividad que estuviere desarrollando.
- Su tarea será, en todos los casos, administrar primeros auxilios a los alumnos, funcionarios, apoderados o visitas que hubieren sufrido algún accidente o malestar físico en el interior del Colegio y durante el horario de funcionamiento del establecimiento escolar. En todos los casos, el personal de enfermería tiene estrictamente prohibido suministrar tratamientos medicamentosos o diagnósticos médicos que son de exclusiva responsabilidad de un médico o especialista.
- Una vez proporcionados los primeros auxilios a los alumnos, el personal de enfermería seguirá el siguiente procedimiento:
 - a) Llenar el registro correspondiente.
 - b) Informará a Inspectoría o a Rectoría de la situación, si lo amerita la gravedad.
 - c) Realizar la derivación correspondiente.
 - d) Informar al apoderado de la derivación o coordinar con éste la misma.
 - e) Denunciar accidentes de los alumnos para los efectos del Seguro de Accidente Escolar.
 - f) En caso de que el afectado por problemas físicos o accidente sea un funcionario, será derivado a las dependencias asistenciales de la Mutual de Seguridad. Para esto, el afectado portará la correspondiente ficha de accidente completada por el departamento de contabilidad.
- Coordinar y ejecutar las campañas de vacunación desarrolladas por el Ministerio de Salud.
- Colaborar con los funcionarios que estén a cargo de las campañas de vacunación.
- Asistir a reuniones de coordinación que la autoridad de Salud cite y por encargo del colegio. (Si corresponde)
- Generar la estadística mensual del servicio y presentarla a Inspector.
- Solicitar por escrito todo lo que considere necesario la prestación de un servicio de enfermería escolar de calidad.
- Programar, en conjunto con Inspector General, campañas de salud al interior del establecimiento, como control de la pediculosis, pestes, etc.
- Cumplir el Reglamento específico que regula la actividad del servicio de enfermería escolar.

Perfil y responsabilidades de Inspector/a de Patio

Nombre del cargo: Inspector de Patio

Ubicación del cargo en el organigrama: Es parte del Equipo de Asistentes de la Educación

Depende directamente de Inspectoría General

Propósito del cargo:

Funcionario responsable de favorecer una buena convivencia y disciplina escolar, así como también colaborar en las necesidades de los profesores y desarrollar tareas administrativas de apoyo a la labor educativa. Son deberes de los Inspectores:

Funciones del Cargo

- Apoyar la labor docente tanto en sala como en patio.
- Supervisar la eficiente administración de los libros de clases digitales.
- Fiscalizar las firmas de clases realizadas.
- Supervisar la asistencia docente a primera hora de la mañana, a fin de informar a coordinación de ciclo.
- Llevar al día estadísticas de atrasos e inasistencias de los estudiantes, pidiendo los justificativos correspondientes o citando a los apoderados para que den cuenta de ellos.
- Mantener al día los documentos exigidos por el Ministerio de Educación, de cada estudiante a cargo (certificados de nacimiento, de promoción, de personalidad o conducta y fotos por alumno).
- Informar al Profesor Jefe, del estado de observaciones de los estudiantes para entrevistas a apoderados.
- Llevar al día Registro Anecdótico de observaciones de su ciclo.
- Retirar estudiantes en el Libro de Salida, consignando todos los datos ahí solicitados, consignando en el Libro de Clases, (área de observaciones), el retiro correspondiente para efecto de la asistencia de horas posteriores.
- Controlar la salida y regreso de los estudiantes que están autorizados para colación fuera del colegio.
- Controlar y favorecer la entrada y salida en orden de los estudiantes en cada jornada escolar.
- Será responsable de las "Autorizaciones de Salida" de los cursos a las diversas actividades académicas.
- Intervenir como mediador frente a conflictos entre los estudiantes y de éstos con los profesores, manteniendo informado a Inspector General y al Encargado de Convivencia Escolar de todo aquello que atente contra la buena y sana convivencia.
- Controlar la disciplina de los estudiantes, exigiendo hábitos de puntualidad y respeto.
- Organizar los libros de control, registro de la función docente, documentos de seguimiento de los estudiantes, siendo de su responsabilidad que estén al día y bien llevados.



- Autorizar la salida extraordinaria de estudiantes, en conjunto con Coordinación de Ciclo.

MECANISMO DE COMUNICACIÓN CON PADRES Y/ O APODERADO

Nuestro colegio cuenta con una plataforma educativa llamada SM Educamos, a la cual todos los apoderados tienen acceso para seguimiento y participar en el proceso educativo; además los docentes, directivos y equipo de gestión cuentan con mail institucional para su uso. La página web también es un medio oficial de comunicación y de igual manera cuando los medios tecnológicos no lo permitan podrá usarse una comunicación física tradicional, por otro lado, las reuniones de apoderados son oficiales y lo que ahí se dice tiene el mismo carácter. (Considerando las normativas y leyes vigentes). Existen además entrevistas personales con los apoderados. Los apoderados deberán ser citados a lo menos una vez por semestre para conversar con el profesor jefe o alguna otra entidad del establecimiento.

Es responsabilidad del apoderado/a mantenerse actualizado de las informaciones, orientaciones o decisiones que se publiquen en los medios oficiales.

Del mismo modo los padres tienen el derecho a utilizar estos mismos medios de comunicación con la entidad educativa y sus implicancias, manteniendo actualizada su dirección de correo, teléfono y antecedentes generales, además avisar al establecimiento cualquier cambio en aquellos. Desde el momento que se publica una circular o indicación en los medios ya informados, se entiende que los padres y apoderados están en conocimiento de ellas y no podrán argumentar desconocimiento de lo indicado.

Conducto regular: Los apoderados deberán seguir el conducto regular cuando se trate de asuntos relacionados con su pupilo/a, respetando el siguiente orden:

1. Entrevista Profesor jefe o de asignatura según corresponda.
2. Entrevista con agente Equipo de Gestión o Inspectoría (Coordinador/a, Encargada de convivencia escolar, inspectores de ciclo, psicopedagoga, psicóloga/o)
3. Entrevista Equipo Directivo según corresponda (director Académico, Orientadora, Inspector General, Capellán.)
4. Entrevista Rectora

Citaciones y entrevistas de apoderados, madres o padres

En nuestro establecimiento, las entrevistas de padres, madres y apoderados/as, se fundan en un acto de respeto y confianza en la labor educativa de nuestra institución, son consideradas como una instancia de comunicación, información y acuerdos, en función del desarrollo de los/as estudiantes.

La entrevista a los apoderados constituye un acto de conocimiento, comunicación, unificación de criterios e ideas, aclaración de dudas y resolución de conflictos.

Cada profesor jefe deberá realizar entrevista inicial o de seguimiento a la totalidad de los/as estudiantes pertenecientes a su curso (mínimo 2 en el año). Una cada semestre.

El profesor jefe será quien citará a los apoderados en orden de prioridad:

1. Padres de estudiantes nuevos
2. Padres de estudiantes incorporados a lista NEI
3. Curso completo

Aspectos Generales

1. Se enviará citación escrita a través de correo electrónico o vía telefónica.
2. Al momento de la entrevista el funcionario deberá dejar registro escrito de la conversación sostenida, en los formatos institucionales, asegurando que estos contengan la firma de los participantes de la entrevista.
3. Si el apoderado/a no responde a la segunda citación ni justifica motivo de inasistencia, el profesor/a jefe deberá informar a Orientación con la evidencia de los llamados y/o comunicaciones anteriores.
4. Si el apoderado/a no responde, no justifica, no mantiene contacto con el colegio, o se niega a asistir, evidenciando negligencia parental, el colegio se verá en obligación de solicitar cambio de apoderado/a, además de derivar a organismo externo, si lo estima necesario.

Posterior a las entrevistas:

- ✓ Los registros de conversación serán entregados a Inspector General
- ✓ En caso de que el apoderado no se presente ni justifique motivo de inasistencia a la entrevista, se dejará registro escrito en el libro de clases y se citará nuevamente.
- ✓ Orientación mantendrá un registro actualizado de las entrevistas realizadas por curso.
- ✓ Podrán citar a apoderados, los docentes de asignaturas, profesores jefes, equipo directivo, asistentes de la educación que se desempeñen como inspectores, así como también el equipo de gestión (Psicólogos, Psicopedagogas).
- ✓ El apoderado, padre o madre podrá ser citado o solicitar entrevista para recibir información sobre situaciones académicas y conductuales de su pupilo.

III. Proceso de Admisión

El proceso de admisión en Grace College se llevará a cabo desde el mes de mayo en adelante toda vez que sean considerados los cupos disponibles. Los procesos serán objetivos y transparentes, asegurando el respeto a la dignidad de los estudiantes y sus familias, de conformidad con las garantías establecidas.



Las familias que deseen participar de nuestro proyecto educativo, deben seguir un proceso de admisión que tiene varias etapas con sus respectivos requisitos.

El sostenedor del establecimiento, al momento de la convocatoria informará a través de la página web del establecimiento www.gracecollege.cl:

- a. Número de vacantes ofrecidas en cada nivel.
- b. Criterios generales de admisión.
- c. Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados.
- d. Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar.
- e. Tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes.
- f. Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso.
- g. Proyecto educativo del establecimiento.

Primeramente, es necesario que las familias conozcan los documentos y requisitos para iniciar la postulación, los que se detallan a continuación:

Nivel postulación	Documentos	Requisitos
Play Group	Certificado de Nacimiento; 4 fotos tamaño pasaporte con nombre	Tres (3) años cumplidos al 31 de marzo del año siguiente Entrevista a los padres y socialización de postulantes con pares.
Pre Kínder	4 fotos tamaño pasaporte con nombre Certificado de Nacimiento Actualizado	Niños/as con 4 años cumplidos al 31 de marzo del año siguiente. Entrevista a los padres y socialización de postulantes con pares.
Kínder	4 fotos tamaño pasaporte con nombre Certificado de Nacimiento Actualizado Informe Jardín Infantil 1°Semestre	Niños/as con 5 años cumplidos al 31 de marzo del año siguiente. Entrevista a los padres y socialización de postulantes con pares.
Primero Básico	4 fotos tamaño pasaporte con nombre Certificado de Nacimiento Actualizado Informe Jardín Infantil 1°Semestre año en curso	Niños/as con 6 años cumplidos al 31 de marzo del año siguiente Prueba de Habilidades Básicas Lenguaje y Matemática.
Segundo Básico a Enseñanza Media	4 fotos tamaño pasaporte con nombre Certificado de Nacimiento Actualizado Certificado Anual de Estudios e Informe de Personalidad año anterior	Nota mínima de postulación igual o superior a 5.5 Ser promovido del curso anterior. Prueba de Habilidades Básicas Lenguaje, Matemática. Además inglés desde 7° en adelante. Aprobación sobre el 60%.



	Informe de Notas y Personalidad parcial y/o 1°Semestre del año en curso	
--	-------------------------------------------------------------------------	--

Primera etapa: Llenado “Ficha de Postulación” y “Encuesta Familia Postulante”, (modalidad on-line); las cuales están disponibles en nuestra página web: www.gracecollege.cl

Segunda etapa: Compra de Carpeta de Postulación. La compra de esta carpeta, da derecho a “Rendir Examen de Lenguaje y Matemática” ello hasta 6° básico, de 7° en adelante además Inglés.” / Valor Carpeta: Será informado cada año, esta contiene temarios por nivel y las fechas del “Examen” que serán en diversos momentos del año, desde los meses de mayo en adelante. Las fechas exactas y las vacantes por curso serán informadas a través de página web, redes sociales y a través de difusión fuera del colegio.

Tercera etapa: Rendición de Examen de Lenguaje/Matemática e inglés. En ese mismo acto, el apoderado debe entregar documentación requerida en la carpeta a Secretaria de Rectoría y/o Encargada de Admisión. (contacto.admision@gracecollege.cl)

Nota: Los(as) postulantes a Educación Inicial (Infant), deberán rendir entrevista con Educadoras de Párvulos, según fecha que le sea asignada por encargada de Admisión; en esa misma instancia se observa al postulante en su desarrollo psicomotriz y su desarrollo verbal. (Los horarios y días serán comunicados vía correo electrónico)

Cuarta etapa: Siete días hábiles después de haber rendido el examen, el establecimiento publicará en un lugar visible, en la página web y mediante correo electrónico personalizado la lista de los admitidos. Además, en este mismo acto se informará de las acciones posteriores para que asista a matricular.

A quienes no resulten admitidos o a sus apoderados/as, cuando lo soliciten, podrán solicitar información técnica con los resultados de sus pruebas, firmado por el encargado académico del proceso de admisión del colegio.

Los directamente afectados por una acción u omisión que importe discriminación arbitraria en el ámbito educacional podrán interponer la acción de no discriminación arbitraria establecido en la ley N° 20.609 sin perjuicio de lo establecido en la convención relativa a la lucha contra las Discriminaciones en la esfera de la Enseñanza.

IV. Uniforme Escolar

La Ley de Inclusión asegura la cobertura de educación de todos los niños y niñas de nuestro país bajo el principio de la no discriminación y poniendo por sobre valores primordiales la dignidad del ser humano y el derecho a una educación integral.

Como colegio creemos que la disciplina y orden debe ser transversal y manifestada en los diversos momentos de la vida escolar, por lo que enseñamos y exigimos una presentación

personal adecuada, basada en consideraciones tales como la limpieza, y orden del uniforme escolar, el que fomenta identidad institucional y pertenencia a esta comunidad, excluyendo todo tipo de accesorios y vestimentas distintas del uniforme establecido.

Estos aspectos serán controlados permanentemente por todos los profesores jefes, de asignatura, inspectores, directivos y otros funcionarios del establecimiento.

El uso del uniforme escolar es obligatorio para todos los estudiantes de Grace College según las siguientes especificaciones:

Play group a kínder

- Buzo institucional.
- Polera polo blanca institucional.
- Shorts color azul marino, con isotipo (paloma) bordado en blanco al lado derecho.
- Calcetines blancos.
- Zapatillas deportivas blancas o negras.

Niñas:

Delantal gris mangas magenta (fucsia), bolsillo y puños bolsillos de parche Grace, lado derecho color verde; lado izquierdo color rosado, cuello.

Niños

Cotona gris con mangas verdes y puño azul, cuello verde, bolsillos de parche (bolsillo izquierdo azul y bolsillo derecho verde). GRACE bordado en azul en la parte superior izquierda.

1° a 2° año básico

- Buzo institucional.
- Polera polo blanca institucional.
- Shorts color azul marino, con isotipo (paloma) bordado en blanco al lado derecho.
- Calcetines blancos y zapatillas deportivas.
- Delantal cuadrillé azul con blanco para la niñas y cotona beige para los niños.

(Los estudiantes podrán utilizar parka azul marino durante los periodos más fríos del año y en los meses de noviembre y diciembre podrán usar Shorts institucional).

3° año básico a IV medio

Niñas

- Falda institucional.
- Polera piqué Institucional.
- Sweater azul marino con cuello en V o polerón azul marino con capucha e isotipo institucional.

- Calcetines grises y zapato escolar negro modelo urbano.

(Las alumnas podrán utilizar pantalón azul de tela y parka azul marino durante los periodos más fríos del año, es decir, junio-agosto).

Niños

- Pantalón escolar de corte tradicional color gris.
- Polera piqué Institucional.
- Sweater azul marino con cuello en V o polerón azul marino con capucha e isotipo institucional.
- Calcetines grises y zapato escolar negro modelo urbano.

(Los estudiantes podrán utilizar parka azul marino durante los periodos más fríos del año y en los meses de noviembre y diciembre podrán usar Shorts institucional).

El uso del buzo institucional se limitará solo a los horarios de actividades deportivas como Educación Física, Deportes o Ramas deportivas. El resto del día los estudiantes deberán utilizar el uniforme reglamentario.

Uniforme de Educación Física

- Buzo institucional (no pantalones pitillos y/o modificados).
- Polera polo blanca institucional.
- Calcetines blancos.
- Zapatillas deportivas.

Niños

- Shorts color azul marino con isotipo (paloma) bordado en blanco al lado derecho.

Niñas

- Calza color azul marino con isotipo (paloma) bordado en blanco al lado derecho, a medio muslo de altura.

Uniforme Actos Oficiales

(Ceremonias de graduación, representación del colegio, etc.)

Niñas

- Falda institucional.
- Blusa blanca escolar con corbata institucional.
- Sweater azul marino con cuello en V.
- Calcetines grises y zapato escolar negro modelo urbano.

(Las alumnas podrán utilizar pantalón azul de tela y parka azul marino durante los periodos más fríos del año, es decir, junio-agosto).

Niños



- Pantalón escolar de corte tradicional color gris.
- Camisa escolar blanca con corbata institucional.
- Sweater azul marino con cuello en V.
- Calcetines grises y zapato escolar negro modelo urbano.

(Los estudiantes podrán utilizar parca azul marino durante los periodos más fríos del año).

El/la rector/a del colegio, por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los estudiantes por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme escolar (artículo 3º del Reglamento de Uso de Uniforme Escolar)

Cabe señalar, que en ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar puede afectar el derecho a la educación, no siendo posible sancionar a los estudiantes con la prohibición de ingresar al establecimiento, la suspensión o exclusión de actividades educativas. (Artículo 3 inciso 2º del Reglamento Uso de Uniforme Escolar).

V. Presentación Personal

1. El uso de polerones especiales estará permitido solo en los casos de Cuarto Medio, previa autorización de rectoría. Estos polerones no podrán contener ni implícita ni explícitamente dibujos o leyendas ofensivas o que vayan en contra de los principios declarados en nuestro Proyecto Educativo Institucional.
2. La vestimenta debe estar limpia y ordenada. En particular, no se permite la cintura desnuda, las faldas cortas (no superior a 4 dedos sobre la rodilla), pantalones a media cadera, doblado hasta media pierna, vestimentas rasgadas o con leyendas.
3. En el caso de los varones deberán presentarse con el rostro afeitado al ras, se sugiere mantener el cabello corto, limpio, ordenado y sin modas ni tendencias. En caso que el estudiante desee mantener su cabello largo, deberá tenerlo limpio y tomado durante la jornada escolar. Se prohíbe el uso de trenzas tejidas, dreadlocks, líneas y/o tinturas de colores extravagantes y cabello decolorado.
4. En el caso de las niñas su presentación debe incluir el cabello limpio, ordenado y sin modas ni tendencias. Se prohíbe el uso de trenzas tejidas, dreadlocks, líneas, tinturas de colores extravagantes y cabello decolorado.
5. Por un tema de seguridad, se considera ajeno y prohibitivo al uniforme escolar el uso de adornos, joyas, aros y todo tipo de piercing o expansores, así como, cadenas gruesas y/o pulseras.
6. El aseo corporal debe ser minucioso y diario.
7. No se permitirá el uso de maquillaje, ni esmalte de uñas.
8. Los estudiantes deben hacer uso de su calzado en todo tiempo dentro del establecimiento. Queda prohibido el uso de zapatillas con ruedas, calzados como chapulinas, alpargatas, chinitas, entre otros. El calzado del uniforme institucional debe ser zapato negro y en caso de Educación Física y deporte zapatilla deportiva.



El Profesor(a) jefe será el segundo encargado de resguardar la presentación personal de su curso. En caso de estudiantes que transgredan la norma, se procederá de la siguiente manera:

- a. Conversación formal con el estudiante, por parte del profesor jefe o inspector de ciclo, quien dará aviso al apoderado mediante comunicación formal.
- b. En caso de persistir la trasgresión de la norma, profesor jefe o inspector de ciclo citará al apoderado/a.
- c. De no haber cambios el Inspector General citará a los apoderados para llegar a acuerdos.
- d. La última instancia corresponde a Rectoría.

Nota: En caso que el estudiante presente accesorios, serán solicitados por cualquier autoridad del colegio y entregados sólo a su apoderado.

Nota: Todas las prendas del uniforme deberán tener la insignia o isotipo del colegio y marcado con el nombre y curso del estudiante. Por lo anterior el colegio se permitirá hacer uso social de las prendas encontradas y sin marcas.

Los padres, madres y apoderados, antes de matricular a sus hijos se deben informar acerca del Proyecto Educativo del colegio, de tal forma que elijan libremente el establecimiento en el cual desean educar a sus hijos o hijas.

Las familias deben buscar Proyectos Educativos acordes a sus valores y visiones.

En el caso de que una familia no se adhiera al PEI de establecimiento, se pondrá fin al contrato de prestación de servicios, una vez finalizado el año escolar. Si el alumno es de Cuarto Medio, el colegio podría suspender actividades que se realicen una vez finalizado el año escolar.

VI. Puntualidad

En Grace College se promoverá entre todos nuestros estudiantes el aprender a responder oportunamente, cada uno de sus deberes como un componente de respeto por sí mismos y por los demás. Dentro de los deberes que deben cumplir nuestros estudiantes, el hábito de la puntualidad toma relevancia para nuestro proyecto educativo, dado que fomentamos una educación para la vida.

El horario de entrada a clases es a las 07:45 horas, para todos los cursos y niveles. La puerta de acceso principal al colegio y la puerta de acceso a la sección de Pre Escolar, se cerrará a las indicadas en dicho horario. Si el estudiante ingresa después de lo estipulado, se considerará un atraso.

En caso de atrasos, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Cada atraso será registrado en primera instancia por los inspectores de ciclo, en la entrada del colegio y les será entregado un pase de ingreso a clases. (que será requisito obligatorio)
2. Los estudiantes deberán esperar hasta las 08:00 minutos fuera de su sala de clases en completo orden, a la espera del desarrollo del devocional de su curso.
3. El profesor les solicitará el pase de ingreso y siempre debe registrar en el libro de clases, en el área correspondiente.

En caso de atrasos internos (clases, charlas, ceremonias, electivos, etc.), se seguirá el siguiente procedimiento:

1. El estudiante debe solicitar pase de ingreso en oficina de inspectoría. (requisito obligatorio)
2. El profesor les solicitará el pase de ingreso y siempre debe registrar en el libro de clases, en el área correspondiente.

Acompañamiento en el procedimiento de atrasos:

- Cada 5 atrasos injustificados (mensuales) o cada 3 atrasos injustificados (semanales), el inspector de ciclo enviará comunicación al apoderado/a, para buscar estrategias para superar este aspecto.
- Si el estudiante cumple con 5 atrasos mensuales o 3 atrasos semanales, se considerará una falta grave (reiteración de falta leve), por consiguiente, el inspector de ciclo citará al apoderado.
- De continuar los atrasos, se aplicará carta de compromiso por responsabilidad.
- Si persiste en no mejorar este aspecto, será citado por Inspector General.
- En la última instancia en caso de persistir la falta, será citado por Rectoría.

- **Justificación de atrasos:**

Para justificar el atraso de su hijo/a, el apoderado debe enviar un correo a inspectoría.general@gracecollege.cl indicando la razón del atraso y enviar medio de verificación correspondiente.

Cambio de hora:

El cambio de hora se da cuando hay cambio de asignatura y profesor, pero no hay un recreo de por medio, por lo que los estudiantes no deben salir de la sala de clases.

Por lo anterior, los estudiantes deben esperar al interior de la sala la llegada del docente. (No hay autorización para salir de la sala sin avisar a una autoridad responsable del colegio).

VII. Asistencia e Inasistencia a clases

Grace College considera que la asistencia a clases a diario es uno de los factores más simples y uno de los requisitos más importantes que contribuye al éxito académico.

Las inasistencias son consideradas excepcionales y siempre merecen una justificación y/o una comunicación inmediata de la situación, derivada de la preocupación y ocupación tanto de los padres, apoderados, como también de sus profesores.

Por lo anterior se hace necesario considerar los siguientes aspectos a modo de disposición e información relevante:

- Las asistencias a todas las actividades curriculares son de carácter obligatorio.
- Las inasistencias a clases o actividades extraescolares, deberán ser justificadas a través del medio de comunicación oficial al profesor jefe, por el apoderado al momento de reintegrarse a clases. Indicando claramente el motivo de la inasistencia y la documentación de respaldo si corresponde. (el profesor jefe deberá informar a Inspectoría General, Coordinación Académica y a profesores de asignaturas)
- Las inasistencias prolongadas (más de 3 días) y en el entendido que afectan notoriamente el proceso pedagógico del estudiante, deberán ser justificadas en inspectoría de ciclo o Inspectoría General, de manera presencial o vía correo electrónico, se deberá adjuntar los documentos de respaldo correspondiente, por ejemplo, certificado médico. (inspector de ciclo, deberá informar a coordinación académica)
- Los certificados médicos deben ser presentados al momento de reintegro del/la estudiante, no posterior a 48 hrs. después de efectuada la reincorporación a clases del estudiante.
- En caso de no justificar las inasistencias el inspector llamará al apoderado/a para verificar las razones de dicha falta, la que será consignada en la hoja de vida del estudiante.
- Las inasistencias a evaluaciones deberán ser justificadas por el apoderado/a al Coordinador/a de Ciclo correspondiente al nivel. Las evaluaciones atrasadas se realizarán de acuerdo a lo indicado en el Reglamento de Evaluación. En caso contrario las evaluaciones serán tomadas en el momento en que el estudiante/a se incorpore a clases, con un mayor grado de dificultad definido en el Reglamento de Evaluación.
- La presentación de documentos médicos (licencias) no exime al alumno de la repitencia de curso o condicionalidad de matrícula en el caso de no alcanzar el 85% de asistencia. Cada caso será analizado individualmente por Rectoría, Dirección Académica, Coordinación y Evaluación de equipo académico.
- Si al término del año el estudiante tiene un promedio de asistencia inferior al 85%, los apoderados deberán elevar una solicitud escrita a Rectoría, adjuntando la documentación de respaldo correspondiente.
- Cuando una inasistencia persiste por más de siete días hábiles, no existiendo una justificación previa o durante el periodo (por parte del apoderado), Grace College realizará gestiones que le permitan conocer la causa de esta situación y garantizar los derechos del estudiante.



- Si un estudiante se debe ausentar al colegio por períodos prolongados (más de 10 días), su apoderado deberá enviar una carta dirigida a Rectoría con copia a Coordinación, en la cual se especifique claramente el motivo de la ausencia, fechas en las cuáles ésta se producirá y el compromiso de la familia y del alumno de ponerse al día en sus evaluaciones y trabajos cuando se reintegre.
- Los padres y estudiantes siempre serán los responsables de velar que su hijo, pueda actualizar las materias trabajadas en su ausencia.
- Las ausencias masivas, planificadas por los cursos, se encuentran prohibidas debido a que vulnera el derecho a la educación de todos los niños y niñas. Los padres y/o apoderados son los encargados de evitar estas situaciones en el entendido de su deber de educar a sus hijos (Ley 20.370) y reconociendo la preocupación fundamental de los padres cuál debe ser es el interés superior del hijo, y lo guiarán en el ejercicio de los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana de modo conforme a la evolución de sus facultades. Reconociendo y valorando además que los hijos deben respeto y obediencia a sus padres. (Código civil)

Expulsión del aula

Grace College procura que todos los estudiantes tengan la oportunidad de aprender y no se les prive de este derecho. Por ello, en casos excepcionales, por mantener un buen clima de aula y velar por el bien superior de la mayoría de los estudiantes, es que el profesor tiene la facultad para enviar a un estudiante a inspección siguiendo el protocolo a continuación:

- El profesor debe enviar a otro estudiante a buscar al inspector, o llamar a inspección utilizando otro medio. Nunca deberá enviar al estudiante en cuestión sólo o abandonar al resto del curso.
- Un/a estudiante que es expulsado/a del aula no podrá permanecer en los pasillos o patio. El retiro de la sala es sinónimo de ser enviado a inspección.
- El inspector/a de ciclo conversará con el estudiante haciéndole saber lo inconveniente de su comportamiento y lo llevará a la reflexión. Después de la conversación el estudiante debe volver al aula.
- En inspección el estudiante no podrá hacer uso de sus dispositivos electrónicos que podrán ser retirados temporalmente por los inspectores.
- Posteriormente el profesor deberá dejar registro en el libro de clases sobre lo ocurrido y siempre informar la situación a través de los medios formales.
- Si la situación que determinó la expulsión del estudiante del aula es una falta grave o gravísima, el profesor debe citar al apoderado.

Materiales de trabajo

El cumplir con traer los materiales solicitados para una determinada clase, promueve la responsabilidad personal del estudiante y favorece en él o ella el logro de los objetivos de la clase.

En caso de no presentar materiales, se seguirá el siguiente procedimiento:

- Cada docente registrará en su cuaderno personal, este incumplimiento y enviará comunicación a los padres.
- Al persistir en más de tres ocasiones el incumplimiento, se registrará en el libro de clases y se citará al apoderado/a.
- De continuar la falta, se procederá a aplicar carta de compromiso por responsabilidad.
- De persistir la conducta, se procederá a firmar condicionalidad de matrícula.

Nota: Queda estrictamente prohibido traer materiales en horas de clases.

Uso de la tecnología

- Los estudiantes usarán la tecnología informática en sus variadas expresiones para complementar sus aprendizajes. Sin embargo, está prohibido usar los computadores del colegio y el servicio de Internet para visitar páginas web de noticias y/o entretenimiento, a menos que el/la profesor/a lo indique expresamente en un momento determinado.
- Se considerará falta grave visitar páginas web de contenido sexual u otro que atenten contra los principios y valores del colegio. También está prohibido el mal uso de tablets y/o computadores portátiles durante la clase (jugar, visitar páginas indebidas).
- Igualmente se considerará falta gravísima usar medios tecnológicos – redes sociales (Facebook, Whatsapp, Instagram, Ask, Twitter, etc.) -, para burlarse, intimidar, vejar, amenazar desprestigiar, suplantar o menoscabar, tanto a estudiantes como a cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

Uso de Teléfonos Celulares o dispositivos electrónicos

El uso de teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos durante actividades escolares y formativas está prohibido, excepto cuando el docente lo permita con una finalidad pedagógica. Por ello, se exige que en el caso de portar alguno de ellos, éstos permanezcan guardados y apagados o en silencio, de manera de no interrumpir la actividad. En el caso de ser activados voluntaria o incidentalmente será considerado como una falta, y el celular será requisado por el profesor para ser devuelto exclusivamente al apoderado.

A partir de Quinto Básico hasta Cuarto Medio, los profesores procurarán que al iniciar la clase los estudiantes dejen su artefacto en una caja dispuesta para ello, que se ubicará a la vista de todos en la mesa del docente, apagados y/o en silencio debidamente identificados. Si aún dado lo anterior, se activa voluntaria o accidentalmente alguno de estos artefactos que no fue puesto en la caja, el profesor podrá requisar depositándolo en ella para ser entregado al término de la clase, con el compromiso de que la falta no se repita, descrito en la hoja de vida del estudiante. En el caso de ser una conducta que se ha reiterado, el profesor enviará al estudiante a Inspectoría y el teléfono quedará en poder del inspector de ciclo apagado sólo siendo recuperado por el apoderado.

Nota: Considerando las sugerencias e investigaciones de los expertos respecto del uso de la tecnología. Se prohíbe el uso de celulares smartphone en estudiantes menores de 13 años. En caso de que un estudiante menor de 13 años traiga smartphone al colegio, serán solicitados y devueltos a los apoderados.

Expresiones afectivas al interior del colegio

El Colegio privilegia en todo momento el espíritu de compañerismo y amistad entre los miembros de la comunidad educativa. Las expresiones de afecto en una relación de pololeo u otra similar deberán estar marcadas por el respeto y la integridad de quienes participan de ella y de todo agente de la comunidad alrededor de ésta, resguardando la dignidad de todos y considerando la etapa de desarrollo de quienes conforman esta comunidad. En este espíritu los gestos amorosos deben ser expresados en contexto de privacidad y no en el Establecimiento Educacional. Por ello, la transgresión de esta premisa será considerada como una falta a las normas de convivencia de nuestra institución.

En la práctica, cada vez que se sorprenda a los estudiantes con estas actitudes, se les corregirá haciéndoles ver el espíritu de esta norma; pero si tal situación no es revertida y se reitera en el tiempo, será abordado por el/la profesor/a jefe/a u orientador/a y/o capellán y/o Inspectoría General, de acuerdo a la gravedad de los hechos observados. Cabe señalar que, también podrá ser motivo de la condicionalidad de matrícula en caso de verse afectada la integridad de otros compañeros de cualquier curso del colegio.

Daños a instalaciones o bienes del Colegio

Los estudiantes que, individual o colectivamente, causen daño de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones y/o materiales de Grace College, deberán reparar el daño causado o hacerse cargo del costo económico de su reparación. Lo anterior, sin perjuicio de la sanción que podrá aplicarse de acuerdo con la gravedad de la falta.

Respecto de la alimentación y vida saludable

Los establecimientos de educación parvularia, básica y media del país deberán incluir, en todos sus niveles y modalidades de enseñanza, actividades didácticas y físicas que contribuyan a desarrollar hábitos de una alimentación saludable y adviertan sobre los efectos nocivos de una dieta excesiva en grasas, grasas saturadas, azúcares, sodio y otros nutrientes cuyo consumo en determinadas cantidades o volúmenes pueden representar un riesgo para la salud.

Los establecimientos educacionales del país deberán incorporar actividad física y práctica del deporte, a fin de fomentar en sus estudiantes el hábito de una vida activa y saludable.

El Ministerio de Salud determinará los alimentos que, por unidad de peso o volumen, o por porción de consumo, presenten en su composición nutricional elevados contenidos

de calorías, grasas, azúcares, sal u otros ingredientes que el reglamento determine. Este tipo de alimentos se deberá rotular como "alto en calorías", "alto en sal" o con otra denominación equivalente, según sea el caso.

La información indicada precedentemente, incluyendo sus contenidos, forma, tamaño, mensajes, señalética o dibujos, proporciones y demás características, se determinará por el Ministerio de Salud en el Reglamento Sanitario de los Alimentos. Asimismo, se podrán fijar límites de contenido de energía y nutrientes en los alimentos a que alude el inciso anterior.

Los alimentos a que se refiere el artículo anterior no se podrán expender, comercializar, promocionar y publicitar dentro de establecimientos de educación parvularia, básica y media.

Ejemplos de los alimentos que no se pueden vender ni regalar en Grace College:

Todos aquellos que tengan sellos con Altos en y productos sin etiqueta, pero que generalmente superan los límites:

- Sopaipillas
- Completos
- Chaparritas
- Empanadas
- Pizzas/pizzetas
- Queques
- Pasteles
- Dulces/ productos de confitería
- Chocolates
- Bebidas gaseosas o jugos de máquina azucarados
- Salsas como ketchup/mostaza/mayonesa
- Productos de panadería/bollería (masas dulces o saladas con y sin relleno)
- Otros productos semejantes

Asimismo, se prohíbe su ofrecimiento o entrega a título gratuito a menores de 14 años de edad, así como la publicidad de los mismos dirigida a ellos.

Porte, venta y/o consumo de sustancias lícitas o ilícitas al interior del Colegio o en los alrededores de éste.

- El fumar cigarrillos (incluye electrónicos) tabaco o ingerir bebidas alcohólicas, o sustancias que atenten contra la salud, dentro del colegio o en los alrededores de éste, por tratarse de actos que impactan negativamente en la vida de los estudiantes, serán consideradas faltas gravísimas.
- La venta u obsequio de cigarrillos, tabaco, bebidas alcohólicas dentro del establecimiento, es considerada una falta gravísima.
- La venta u obsequio de remedios, medicamentos, fármacos tanto simples, como de mayor complejidad están absolutamente prohibidos por los peligros que estos



pudiesen acarrear al tratarse de elementos expendidos por especialistas. Es por ello, que también será considerada una falta gravísima.

- El consumo de drogas ilícitas (marihuana, cocaína, pasta base, entre otras.) al interior de cualquier dependencia del colegio y en los alrededores de este, será considerada falta gravísima (Ver Protocolo de Actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el Establecimiento).
- La venta de drogas ilícitas (marihuana, cocaína, pasta base, entre otras.) al interior de cualquier dependencia del Colegio y en los alrededores de este, será considerada falta gravísima con dolo y posible responsabilidad penal, dependiendo de la edad. (Ver Protocolo de Actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el Establecimiento).

Porte y/o uso de armas al interior del Colegio

- Será considerada una falta gravísima el porte, posesión y tenencia de cualquier arma o artefactos incendiarios al interior del Colegio. Entiéndase por arma cualquier utensilio diseñado para herir o causar daño a otra persona (armas de fuego, armas blancas, armas corto-punzantes, hondas, etc.)
- Se considerará afectación grave de la convivencia escolar el uso de armas y objetos que causen daño a la integridad física y psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en dependencias del establecimiento
- Estos actos también son constitutivos de delito y deben ser denunciados a las autoridades pertinentes.
- En caso de ser niños pequeños se establecerá una denuncia por negligencia ante la autoridad correspondiente.

Vocabulario inapropiado

En Grace College se velará por cuidar el clima escolar, por lo cual el uso de palabras soeces, vulgares y palabras que constituyan tratos vejatorios o degradantes y maltrato psicológico, de manera reiterada e indiscriminada será considerado como una falta grave, más aún cuando éstas sean usadas como recurso de ofensa o burla a cualquier miembro de la comunidad educativa. (Ver protocolo de resolución de conflicto o Bullying)

- Cualquier miembro de la comunidad que escuche o visualice esta conducta, amonestará en forma verbal o escrita al estudiante, según la gravedad.
- De persistir en la conducta se citará al apoderado a fin de que en conjunto se genere un plan de trabajo para mejorar la dificultad del estudiante.
- El equipo de Psicorientación realizará un acompañamiento personal al estudiante, para mejorar su vocabulario y/o expresiones burlescas. Además, se favorecerá una medida reparatoria hacia la persona afectada.
- Si la situación vuelve a ocurrir, se aplicará carta de compromiso.

RETIRO DE ESTUDIANTES ANTES DEL TÉRMINO DE LA JORNADA

Grace College busca ser un lugar donde se forma a los estudiantes en ámbitos también relacionados con la disciplina y responsabilidad. Para ello se requiere de un trabajo en conjunto con padres y apoderados/as, específicamente en los tiempos, formas y motivos para retirar a los estudiantes durante la jornada escolar.

La comunidad educativa evitará el retiro de estudiantes en forma previa al término de la jornada escolar. Sin perjuicio de lo anterior, se contemplan las siguientes excepciones:

- El estudiante debe ser retirado presencialmente por el apoderado/a titular o suplente.
- El apoderado debe firmar libro de registro de salida en portería.
- El apoderado debe prever el tiempo de espera necesario para ubicar al estudiante. (20 minutos aproximadamente)
- Si el retiro obedece a una hora al médico, el estudiante debe volver con su respectivo comprobante.
- En caso de que el retiro obedezca a una situación de accidente, el apoderado podrá ingresar a enfermería.
- En caso excepcional, podrá hacer retiro un adulto responsable indicado por el apoderado con su debida anticipación, a través de un medio formal. Nota: Los retiros de estudiantes (Previstos con anticipación) deben ser en forma presencial, no se permitirán autorizaciones vía correo u otros medios.

Nota: Evitar realizar retiros durante los periodos de evaluaciones.

Salidas pedagógicas o actividades deportivas

Grace College potencia los aprendizajes a través de experiencias pedagógicas o deportivas que incentiven la adquisición de habilidades y/o competencias en las distintas áreas del desarrollo.



Es por ello, que las salidas pedagógicas o deportivas del colegio deben cumplir el siguiente protocolo:

- El profesor debe enviar formulario de salida pedagógica al coordinador de ciclo e Inspector General, quienes traspasan información al Director Académico.
- El Profesor también debe enviar comunicación y formulario de autorización en duplicado a los padres y apoderados, con antelación de al menos 5 días.
- Los padres deben enviar formulario de autorización respectivamente firmado al profesor/a con un máximo de 2 días.
- El día de la salida, se debe verificar que todos los niños y niñas presenten su autorización, esta verificación la debe realizar el inspector de ciclo con el profesor a cargo.
- Profesor/a a cargo/a de la actividad debe firmar libro de salida, con la cantidad de estudiantes que asisten a la salida pedagógica o deportiva.
- El inspector de ciclo deberá verificar que los documentos de la empresa transportista y el chofer del transporte, se encuentren debidamente actualizados e informados al colegio.
- Por último, en cada actividad pedagógica o deportiva debe ir acompañado de un inspector de ciclo, profesor/a adicional o miembro del equipo de gestión.

Nota: No podrán asistir los estudiantes que no presenten el documento formal de autorización, como tampoco se recibirán otros medios de autorización por parte del apoderado/a. Por lo anterior, el estudiante se quedará en el colegio hasta el horario de la salida.

Pérdida de objetos personales

Parte del proceso de formación de los estudiantes involucra un aprendizaje sobre la responsabilidad y el cuidado de los artículos personales. No obstante, todo proceso aprendizaje puede implicar el fallar, como ocurre cuando un estudiante pierde algo dentro del establecimiento.

En estos casos el estudiante deberá:

- Comunicar la situación a su profesor jefe/a
- Buscar por su cuenta en los lugares donde pudo haber ocurrido el extravío
- Preguntar a su inspector de ciclo.
- Revisar en canastos de cosas perdidas ubicado en inspectoría.

En caso que el objeto no sea encontrado, el colegio no se hará responsable de dichas pérdidas.

Es deber a los apoderados/as y estudiantes mantener las pertenencias marcadas con el nombre y curso del alumno/a, las cosas perdidas que no tengan marcas claras y no sean reclamadas por más de un mes, serán regaladas o botadas, dependiendo del estado de las prendas,

Se solicita a los padres instruir a sus hijos en el cuidado de sus objetos personales, dado que una preocupación en esta área evitará pérdidas innecesarias.

Entrega de almuerzos

Para la entrega de almuerzos, se dispondrá de un espacio en Portería donde se podrán dejar las loncheras debidamente identificadas.

- De 1ero a 4to básico se recibirán hasta las 11:45. Luego serán llevados por personal de Inspectoría hasta el comedor.
- De 5to básico a 4to medio, se recibirán hasta las 12:30, siendo responsabilidad de cada alumno/a el retiro en portería.

Uso de Camarines

En el caso del uso de los camarines, se ha establecido lo siguiente:

- Los camarines serán utilizados al inicio y al finalizar las clases de Ed. Física o actividad deportiva, por lo que es el/la profesor/a de esta asignatura responsable del uso de estos.
- Los estudiantes no deben hacer uso del camarín sin autorización del profesor/a responsable, quien se cerciorará de su estado al inicio y final de la clase.
- El/la profesor/a de Ed. Física podrá decidir el prescindir del uso de camarines dependiendo del tipo de ejercicio que se haya realizado durante la clase.
- Al autorizar el uso de los camarines, se otorgarán 10 minutos al comienzo de la clase y 15 minutos antes de finalizar, donde los estudiantes serán dirigidos por el/la profesor/a hasta la puerta, quien la abrirá y hará ingresar a los varones y damas según corresponda.
- Cada estudiante es responsable de contar con los útiles de aseo personal mínimos requeridos: jabón, toalla, peineta, y un cambio de polera, y todas las prendas del uniforme.
- Los estudiantes deben mantener una conducta respetuosa por los espacios personales de los compañeros/as dentro del camarín, además de permanecer en orden y de manera responsable resguardando sus objetos personales, ya que no se contará con la presencia permanente de ningún adulto dentro de estos.
- El/la profesor/a de cada sección según sexo, permanecerá fuera de los camarines resguardando desde ahí el orden y el tiempo justo para la higiene personal, pese a ello, podrá entrar y salir con la finalidad de supervisar lo que adentro aconteciere.
- Dentro de este espacio, serán consideradas faltas gravísimas, cualquier acto que atente contra la dignidad, integridad y privacidad de sus pares, es decir, quedan estrictamente prohibidas las fotografías, filmaciones, conductas de índole sexual o que incomoden a sus compañeros, etc.
- El/la Profesor/a de cada grupo es el encargado de esperar que todos los estudiantes salgan del camarín y se dirijan a sus salas.
- El profesor debe velar en todo momento, que el camarín quede cerrado cuando no esté siendo utilizado por los estudiantes.

Otras Consideraciones

- Si un estudiante ha estado ausente en su jornada de clases, no podrá ingresar al establecimiento a otras actividades durante el día sin autorización de las autoridades del colegio.
- Durante los recreos, todos los estudiantes deberán permanecer en los patios y canchas según indicaciones de Inspectoría. No está permitido permanecer en las salas de clases, laboratorios, gimnasio y auditorio, en las jornadas que no les correspondan clases, debido a que no hay supervisión de un adulto. El no cumplimiento de esta norma será consignado en Inspectoría y constituye una falta a la norma del colegio.
- Es responsabilidad del profesor/a de asignatura dejar cerradas con llave las salas después de cada clase, e informar a inspectoría cuando esto no ocurra.
- En los meses de invierno (junio, julio y agosto) las salas quedarán abiertas en los recreos, siempre cuando esté lloviendo.
- Las salidas del aula durante el desarrollo de la clase serán autorizadas por el profesor/a cargo y sólo podrá autorizar la salida de un estudiante a la vez.
- A toda actividad de carácter extraescolar y/o educativo, el estudiante deberá permanecer en los lugares autorizados y asistir con uniforme escolar o buzo institucional según indicaciones (todos los alumnos/as por igual), excepto las veces que el colegio dé a conocer la autorización de otra vestimenta. Cualquiera sea el caso, los atuendos deben ser siempre llevados bajo la premisa de orden, sobriedad, limpieza y pulcritud. Las faltas ocurridas en estas salidas serán sancionadas como si hubiesen ocurrido dentro del establecimiento.

VIII. Políticas y Medidas Pedagógicas para mejorar la Convivencia Escolar

La familia, como núcleo fundamental de la sociedad, es el principal formador en la entrega de valores y desarrollo del carácter del niño/a; y como colegio nos presentamos como el primer colaborador en esta labor complementaria. Por tanto, como institución creemos esencial la formación de la responsabilidad ciudadana, la consideración del bien común y el adecuado uso de la libertad, para la vida en comunidad. Es por ello que los espacios de diálogo, la expresión racional y emocional, y la divulgación de una clara normativa son la base para lograr un ambiente de excelencia que permita el desarrollo equilibrado de las capacidades del estudiante para el aprendizaje y un adecuado clima escolar.

Como Política de Prevención, Grace College durante el año académico intenciona espacios y momentos en la vida escolar que fomenta buenas formas de convivencia tales como:

Devocionales Diarios: Instancia en la rutina diaria fomentadora de valores y principios cristianos.

Unidades de Orientación: La enseñanza práctica de valores y hábitos, que aportan al desarrollo integral del estudiante, tales como: Convivencia escolar, Afectividad y sexualidad, Vida Saludable, Orientación Vocacional y Formación Ciudadana.

Promoción de aspectos formativos para adultos responsable de la comunidad a través de Charlas a familia, profesores y asistentes de la educación.

Actividades emanadas desde el Ministerio, promovidas por Psicorientación: día del buen trato, de la convivencia escolar, de la paz, día de la felicidad, etc.

Promotores de Convivencia: Representantes por curso que son colaboradores en la promoción de la sana convivencia en sus cursos y para todo el colegio a través de su capacitación y otras actividades auto-gestionadas, como, por ejemplo: jornadas semestrales de promoción de la buena convivencia.

Encuentros de Formación Integral: Actividad destinada a favorecer el desarrollo espiritual, la cohesión grupal y la preparación para la vida en sociedad.

Grace College considera las siguientes medidas pedagógicas:

- Desarrollar clases atractivas, desafiantes, motivadoras que interesen a los estudiantes y los comprometen con su aprendizaje.
- Mostrar altas expectativas respecto del desarrollo integral de sus estudiantes.
- Contextualizar los contenidos y habilidades a desarrollar en trabajos grupales en un clima de aceptación, equidad, respeto, confianza y solidaridad.
- Socializar, realizar puestas en común y consensuar potenciando el valor de la convivencia y actitud cívica.
- Rutinas estables, claras y conocidas que redunden en ambientes favorables para la enseñanza y el aprendizaje.
- Preocupación y abordaje de todas las situaciones de convivencia escolar que se generen dentro de la sala de clases y/o que le sea informada por los estudiantes.
- Ser ejemplos de buena convivencia escolar en el trato, el saludo cordial, la preocupación.

Buen trato

El Buen Trato se refiere a prácticas y relaciones de afecto y respeto que se tienen consigo mismo y con los demás miembros de la Comunidad Educativa, promoviendo la valoración de todas las personas con las que convivimos, las que se aprecian a través del:

- Respeto por las diferencias individuales, las libertades personales y de conciencia.
- Expresarse y relacionarse a través de actitudes de amabilidad, cortesía, cuidado y vocabulario sin utilización de palabras ofensivas y groserías.
- Respetar el espacio y propiedad del otro.



- Cuidado hacia sí mismo y los demás
- Cordialidad en el trato (Saludar, agradecer, pedir permiso, etc.)
- Mostrarse inclusivo en todas las actividades con sus compañeros; integrar a compañeros en los trabajos, recreos y todas las instancias sociales y compartidas.

Favorecer un clima adecuado para el aprendizaje y la realización de clases

Esto se refiere a las interacciones que ocurren dentro del aula, tanto entre los docentes y estudiantes, como de los estudiantes entre sí, valorando y manteniendo normas de comportamiento y espacios organizados y estimulantes.

- Estar atentos en clases
- Participar y colaborar positivamente para el logro del aprendizaje de todos los estudiantes.
- Respetar la autoridad y lineamientos del docente dentro de la sala de clases
- Respetar el derecho de aprender de sus compañeros
- Respetar las normas de convivencia establecidas por el colegio
- Mantener su espacio y la sala en general limpia y ordenada.
- Favorecer el trabajo en equipo.
- Favorecer el trabajo colaborativo.

Mantener un comportamiento adecuado al contexto escolar

El contexto escolar se enmarca dentro de un carácter de formalidad, siendo este el espacio de aprendizaje de la interacción con otros, se establecen relaciones de jerarquía y respeto y diferenciación de roles, respetando los derechos y deberes establecidos en este reglamento.

- Expresarse en lenguaje formal con cada miembro de la Comunidad Educativa
- Respetar los procedimientos reconocidos como colegio.
- Respetar el conducto regular.
- Actuar de manera honesta
- Expresar su afectividad de forma adecuada
- Ser responsable de la imagen que proyecta como miembro del colegio.

Cumplir con sus responsabilidades

- Entrar y mantenerse en la sala durante toda la clase
- Participar activamente de la clase a fin de comprender y aprender lo estipulado.
- Prepararse para las evaluaciones y rendirlas en la fecha planificada
- Traer los materiales necesarios y pedidos para cada clase.
- Cumplir plazos y acuerdos.
- Participar en todas las actividades del colegio.
- Asistir a todas las actividades obligatorias.
- Cumplir con la normativa contemplada en este manual.



IX. Normas, faltas y procedimientos

La Convivencia Escolar es una experiencia que nos abre al aprendizaje sobre los modos de convivir. Desde este punto de vista, la Política Nacional de Convivencia Escolar le ofrece al sistema escolar un marco conceptual y estratégico que orienta a los establecimientos, el desarrollo de acciones que nos ayudan a vivir juntos y a construir acuerdos sobre cómo queremos vivir en comunidad.

Las dificultades de convivencia son propias de una comunidad y cada integrante de ésta, es responsable de contribuir en la construcción positiva de la misma.

Los incumplimientos de las normas de convivencia y sus sanciones serán analizados de acuerdo con las situaciones, condiciones y/o circunstancias personales y/o familiares del estudiante, por parte del colegio. Promoviendo que en todo momento exista un debido proceso, buscando el bien superior del niño/a y sus compañeros y considerando la reiteración de los incumplimientos a la normativa.

Tipificación de Faltas

Faltas Leves

Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

Son consideradas faltas leves:

- Atrasos
- Olvidar un material.
- No entrar a tiempo a la sala de clases.
- Quitarle la pelota o los juegos a los más pequeños.
- Quitar comida u otros objetos a sus pares.
- Jugar con los almuerzos.
- Permanecer en sala de clases, en momentos no autorizados. (ej: recreos)
- Permanecer en el colegio una vez finalizadas las clases, sin autorización ni razón alguna.
- Utilizar dependencias del colegio, sin la autorización debida.
- El no presentarse o portar el uniforme diario y/o de educación física, correctamente.
- Usar accesorios no contemplados en el uniforme escolar.
- Uso de modales incorrectos, vocabulario soez e irrespetuoso.
- El desaseo personal.
- El comer durante las clases.
- Inasistencia sin causa justificada.
- Arrojar basuras al piso.
- No presentar tareas o compromisos académicos oportunamente.
- No informar a los padres o apoderados de las respectivas citaciones convocadas por la institución, o envío de información al hogar

- Falta de compromiso y responsabilidad con el trabajo académico.
- Realizar trabajos en clase que no corresponden a la asignatura.
- Salir sin autorización de la sala durante el desarrollo de las clases.
- Las demás acciones que afecten el normal funcionamiento, la convivencia y el desarrollo escolar en la Institución debidamente comprobadas y evidenciadas también serán consideradas faltas leves.

Faltas Graves

Son consideradas faltas graves, la reincidencia de faltas leves; actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica, ética, social o de género de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. De la misma manera las faltas de respeto a los símbolos patrios y/o religiosos del establecimiento.

Son consideradas faltas graves:

- Dañar el bien común.
- Demostraciones públicas de cariño descontextualizadas al ambiente escolar.
- Agredir verbal y/o físicamente a otro miembro de la comunidad educativa.
- Amenazas de agresión a cualquier miembro de la comunidad escolar (física o verbalmente). Se consideran también las acciones de este tipo realizadas a través de Internet.
- Impedir el normal desarrollo de las clases, dificultando el proceso de aprendizaje del curso.
- Utilizar elementos distractores en el aula de clase como radios, celulares, revistas, elementos tecnológicos de cualquier tipo, elementos de maquillaje, tablets, entre otros elementos que no hacen parte de los útiles escolares.
- Reincidencia en la falta de compromiso y responsabilidad con el trabajo académico y la no presentación de trabajos, talleres, tareas o evaluaciones de recuperación en el respectivo periodo por logros pendientes según la programación colegial o al finalizar el año lectivo.
- Incumplimiento a los compromisos académicos y/o de convivencia debidamente firmados en compañía de su apoderado.
- Deteriorar muros, muebles, enseres, carteleras, chapas, avisos informativos y demás elementos del colegio y sus instalaciones
- Poner en peligro su integridad física, realizando acciones temerarias.
- Ingresar o salir del colegio por zonas no establecidas para ello.
- Lanzar artefactos u objetos que pongan en peligro la integridad física de las personas
- Impedir sin violencia, el cumplimiento del manual de convivencia y de las actividades académicas o extra programáticas.
- En actividades deportivas, demostrar actitudes que vayan en contra del espíritu de éstas.
- Editar o promover la circulación de publicidad no autorizada.
- Realizar venta de productos dentro del establecimiento, sin la autorización correspondiente.



- Realizar actividades que estén en contra de los principios y valores cristianos, tales como; cartas de tarot, tabla ouija, entre otros.
- Utilizar el nombre o símbolos de la institución en hechos que afecten la buena imagen del Colegio.
- Faltar el respeto a los símbolos patrios o religiosos.
- Se consideran las faltas leves reiteradas que afecten la convivencia escolar.
- Las demás acciones que afecten el normal funcionamiento, la convivencia y el desarrollo escolar en la Institución debidamente comprobadas y evidenciadas.

Faltas Gravísimas

Serán consideradas faltas gravísimas, la reincidencia de faltas graves; actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de sí mismos y de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.

Son consideradas faltas gravísimas:

- Robos y hurtos.
- Abuso sexual y acoso sexual.
- Actitudes o acciones de índole sexual que perturben el normal desarrollo de las actividades de aprendizaje y que generen afectación, incomodidad a pares y/o adultos.
- Tráfico y consumo de alcohol, tabaco y drogas.
- Presentarse al colegio en estado de embriaguez o drogado/a.
- Actos que perturben el normal funcionamiento de las actividades del Colegio. Se consideran la repetición de faltas graves que afecten gravemente la convivencia escolar.
- Daños graves en las instalaciones y bienes del Colegio.
- Ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación y a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Tomar fotografías sin autorización a distintos miembros de la comunidad educativa, para cualquier finalidad.
- Subir y/o compartir en redes sociales o internet fotos propias o de otras personas estilo pack y/o íntimas con o sin autorización.
- Realizar actos de Bullying o cyberbullying, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Suplantar identidad de algún miembro de la comunidad educativa a través de redes sociales o cualquier medio tanto físico o virtual.
- Realizar o crear material físico o virtual (Memes, canciones, dibujos, etc.) de cualquier miembro de la comunidad educativa con clara intención de mofa, burla y/o descalificación.
- Subir fotos a las redes sociales propias o de otras personas que no tengan fines académicos o que excedan los límites de la discreción y moral de las personas.
- Amenazar, intimidar u otras clases de manifestaciones hacia los demás estudiantes, docentes o personal administrativo de la institución educativa, utilizando como

medio las redes sociales y otros medios a través de la web; el acoso o maltrato escolar.

- Distribuir, editar, propagar a través de cualquier medio escrito audiovisual o electrónico, material de tipo pornográfico.
- Usar medios tecnológicos – Redes Sociales (Facebook, Whatsapp, Instagram, Ask, Twitter, etc.) -, para burlarse, intimidar, vejar, amenazar, desprestigiar, suplantar o menoscabar, tanto a estudiantes como a cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Participar en desórdenes que atenten el normal desarrollo de las actividades escolares y generando riesgos evidentes para los miembros de la comunidad escolar. Se calificará como gravedad extrema si estos desórdenes alteran el orden de la vía pública.
- Tomar dependencias del Colegio se considera un mecanismo contrario a los aceptados por el Establecimiento para solucionar conflictos, por lo que se espera que el respeto, diálogo y la participación sean los valores que guíen nuestra convivencia. Por otra parte, la usurpación de propiedad privada (tomas), es una figura legal que está penada por ley, por lo tanto, quienes incurran en esto se exponen a las sanciones contenidas en la nueva ley procesal penal juvenil (LRPA).
- Cualquier otra falta sancionada por el código penal (LRPA).

Respecto a actitudes deshonestas: Grace College, trabaja por la integralidad de los estudiantes, poniendo énfasis en el desarrollo de valores cristianos y humanos según nuestro Proyecto Educativo. Por lo anterior también se considera falta gravísima todas las acciones contrarias al Perfil de estudiante Grace tales como:

- Falsear o corregir calificaciones.
- No asistir a clases con el desconocimiento de sus padres y apoderados (Cimarra)
- Inasistencia a clases mientras permanezca en el colegio o ausentarse de ella sin previa autorización. (Cimarra interna)
- Presentar situaciones deshonestas en las actividades (tareas, evaluaciones)
- Usar documentos de otro alumno/a como propios.
- Suplantación de identidad y sustracción o falsificación de documentos académicos.
- Abandonar el colegio sin la autorización respectiva.
- Falsificar firmas, notas, documentos, o cualquier tipo de engaño a docentes y autoridades del Colegio.
- Manipular e intervenir el libro de clases.

Nota: Toda falta considerada en el manual de convivencia, será debidamente informada a los padres y apoderados, por medio de los canales oficiales de Grace College.

Nota: Toda situación que atente contra la ley de responsabilidad penal adolescente, se informará a las autoridades pertinentes.

Procedimientos para faltas leves

Cuando un estudiante cometa una falta leve, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Toda falta leve deberá ser registrada por el profesor en la hoja de vida del estudiante en el Libro de Clases.
2. Si existe reiteración de la falta, el profesor/a que corresponda informará al apoderado/a a través de comunicación formal.
3. La reiteración de la falta leve se considerará como Falta Grave, siempre que esta reiteración signifique la afectación de la convivencia escolar.
4. Se aplicarán medidas formativas y en caso que la situación lo amerite, (considerando atenuantes y agravantes) según la evaluación del equipo de Psicorientación en conjunto con Inspectoría General, se aplicarán medidas disciplinarias, especialmente en los casos de reiteración.

Procedimientos para faltas graves

Frente a una falta grave y gravísima el Equipo de Convivencia Escolar formado por Encargada de Convivencia, Orientadora, Psicóloga e Inspector General, realizará tipificación de falta, considerando agravantes y atenuantes, entendiéndose edad, contexto, antecedentes anteriores, condiciones, tratamientos y otros atinentes a la situación; además de acompañamiento y seguimiento de las acciones realizadas.

Ante una falta grave se debe proceder de la siguiente manera:

1. Anotación en la hoja de vida del estudiante en el Libro de Clases.
2. Derivación a Inspectoría quien debe citar a los padres y/o apoderados.
3. Actitudes y/o actos que afecten la Convivencia Escolar deben ser informados al Encargado/a de convivencia respectivo quien seguirá los protocolos correspondientes, no obstante Inspectoría aplicará las sanciones correspondientes.
4. La reiteración de una falta grave, que afecte la convivencia escolar, se considerará falta gravísima.
5. Se aplicarán medidas formativas y en caso que la situación lo amerite, según la evaluación del equipo Psicorientación en conjunto con Inspectoría General, se aplicarán medidas disciplinarias, especialmente en los casos de reiteración.
6. Todo acto que sea constitutivo de delito debe ser denunciado por el colegio a las autoridades pertinentes, de acuerdo al protocolo.

Procedimientos para faltas gravísimas

Frente a una falta gravísima, se debe proceder de la siguiente manera:

1. Derivación a Inspectoría quien debe citar a los padres y/o apoderados.
2. Se aplicará suspensión de clases inmediatamente.
3. Actitudes y/o actos que afecten la Convivencia Escolar deben ser informados al Encargado/a de convivencia quien seguirá los protocolos correspondientes, no obstante Inspectoría aplicará las sanciones correspondientes.
4. Se aplicarán medidas formativas y en caso que la situación lo amerite, según la evaluación del equipo Psicorientación en conjunto con Inspectoría General, se aplicarán medidas disciplinarias, especialmente en los casos de reiteración.

5. Se podrá aplicar medida de condicionalidad de matrícula de inmediato, si la falta constituye una falta gravísima. Posteriormente, de reiterarse, no renovación de matrícula.
6. Todo acto que sea constitutivo de delito debe ser denunciado por el colegio a las autoridades pertinentes, de acuerdo al protocolo.

Procedimientos a considerar en caso de comprobar una falta

Medidas Disciplinarias Formativas

La finalidad de estas medidas es:

- Generar conciencia sobre las consecuencias de sus actos.
- Desarrollar responsabilidad, aprendizajes significativos y compromiso con la comunidad educativa.
- Otorgar la posibilidad de corregir el error, brindando un plazo prudente para que se produzca dicho aprendizaje.
- Aportar a su formación ciudadana.

Entre ellas podemos mencionar:

Conversación con el estudiante: Es el momento en que el profesor u otra autoridad del colegio de manera personal lleva a la reflexión al estudiante y le permite referir la situación y motivos que llevaron a la falta o conflicto. De esta conversación derivará:

- Reconocer la transgresión a la norma y/o visualizar el daño provocado.
- Identificar alternativas de solución o acto reparatorio del conflicto o daño causado.

Entrevista con el apoderado: El/la Profesor/a, Inspectoría de Ciclo, Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar o Rectoría, citará al apoderado a través de cualquier medio oficial, quedando por escrito en ficha de entrevistas, según corresponda. En ésta se pondrá en antecedentes a los padres y/o apoderados de las faltas de su pupilo/a y de lo inconveniente que resulta su conducta, que de repetirse podrían derivar en otras sanciones. En este mismo acto se deberá acordar medidas de apoyo dirigidas por el departamento de convivencia escolar contenidas en el presente Reglamento Interno.

Trabajos comunitario o pedagógico: Actividades que deberá realizar el estudiante en el establecimiento educacional o en su hogar según le sea asignado, después del horario normal de clases siendo supervisados por sus padres, profesor jefe, asignatura, departamento de Psicorientación o inspectoría de ciclo según corresponda.

Servicio Comunitario, tales como:

- Limpiar los vidrios de la sala por el interior de la misma.
- Aseo de Patios y escaleras.
- Asear la sala de clases.
- Limpiar Bancos y sillas de su sala.

- Preparar recreos activos para los(as) estudiantes de pre Básica.

Servicio Pedagógico, tales como:

- Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo.
- Ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes.
- Clasificar textos en biblioteca según su contenido.
- Apoyar a estudiantes menores en sus tareas.
- Colaborar en actos cívicos.
- Colaborar activamente en los Diarios Murales.

Participación en Talleres de Formación:

- Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas
- Asistencia de Talleres de Convivencia.
- Talleres de habilidades sociales
- Talleres de habilidades emocionales.
- Asistencia a Talleres de responsabilidad.
- Talleres de Reforzamiento.
- Asistencia a Talleres de Padres, Madres o Apoderados/as.

Suspensión interna: Se refiere a la separación del estudiante de toda actividad académica o extracurricular, por un período de un día. Durante este día el estudiante estará en las dependencias del colegio realizando una tarea que le sea asignada. Esta tarea, pueden ser las mencionadas en el punto anterior.

Suspensión temporal: Se refiere a la separación del estudiante de toda actividad académica o extracurricular, por un período de uno a cinco días. La gradualidad de la sanción está sujeta al análisis del caso por la instancia competente (departamento Psicorientación e Inspector General) y siempre será registrada en el libro de observación y sistema computacional, con citación y notificación al apoderado/a.

Condicionabilidad: Es aquella medida que condiciona la matrícula del (los) estudiante(s) que hayan cometido reiteradamente una falta. Será registrada en el libro de observaciones, sistema computacional con citación y notificación al apoderado/a. Esta medida podrá tomarse inmediatamente si el estudiante comete una falta gravísima o puede establecerse en la instancia de consejo de convivencia escolar.

No renovación de matrícula: La no renovación de matrícula corresponde cuando la conducta de un estudiante atenta directamente la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa y afecten gravemente la convivencia escolar de Grace College.

La medida de no renovación de matrícula podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, la madre o apoderado/a a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

Es facultad de Rectoría, en consulta al equipo de Gestión aplicar esta medida, la cual consiste en no renovar la matrícula para el siguiente año al estudiante, quedando inhabilitado a volver de manera definitiva al establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá, previa consulta al consejo de profesores.

El consejo deberá pronunciarse, teniendo a la vista los informes técnicos de los especialistas que se encuentren disponibles en el establecimiento.

Expulsión inmediata: Se dará en aquellos casos en que afecten gravemente la convivencia escolar y/o la falta haya ocasionado un daño grave a un miembro de la comunidad educativa y derive en peligro inminente y potencial para los demás miembros de la comunidad educativa

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

Rectoría tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, 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 sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley.

Rectoría 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 sancionatorios 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.

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 sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula."

"El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad."

Nota: Cada acción realizada con los estudiantes deberá contar con un registro escrito en el formato institucional, de igual manera, debe estar mencionado en el libro de clases y siempre se debe informar a los padres de manera personal. Si los padres no asisten, se podrá informar por escrito, a través de los medios oficiales del colegio.

Las medidas excepcionales como suspensión, no renovación de matrícula y caducidad de matrícula se harán efectivas solo cuando afecten gravemente la convivencia escolar y exista un daño físico y/o psicológico para uno o más miembros de la comunidad escolar.

Medidas Remediales

Se consideran Medidas Remediales todas las acciones que promuevan la restauración de las relaciones de convivencia que se hayan visto afectadas. Estas serán gestionadas por el departamento de Psicorientación e Inspector General:

- Cambio de curso.
- Petición de Disculpas.
- Actividades de Convivencia para el grupo curso afectado.
- Medidas reparatorias.
- Trabajo de emociones
- Actividades de orden valórico para las personas involucradas.
- Trabajo Comunitario
- Trabajo Pedagógico
- Derivación a Capellanía.
- Acompañamiento a la Familia realizado por el Capellán.
- Derivación a Psicóloga del Colegio.
- Derivación a Especialistas Externos.
- Carta de compromiso.

Consejo de Convivencia

En los meses de Mayo y Octubre se reunirán los docentes a analizar la convivencia de cada curso, desde una mirada inclusiva, formativa y alejada de procesos punitivos, que procede bajo fundamentos justos, racionales, transparentes, responsables y proporcionales a cada situación y sujeto considerando sus individualidades. En este espacio, se generan planes de acción y gestión para mejorar y promover la buena convivencia de todos nuestros



estudiantes, desarrollando acciones y desplegando múltiples medidas. Esto constituye un insumo para las decisiones tomadas por Rectoría.

Es importante destacar que ante medidas extraordinarias y extremas como carta de compromiso, condicionalidad, caducidad de matrícula se hace relevante saber que las causales para tomar estas medidas están claramente descritas en el reglamento.

Gradualidad de medidas

La infracción a una normativa regulada por este reglamento disciplinario será motivo de medidas progresivas que estarán de acuerdo al tipo de infracción, recurrencia y circunstancia atenuantes y agravantes. Estas corresponden a:

Falta	Medida
Leve	Serán causales de registro en el libro de clases, compromiso con el estudiante, siendo analizado por inspectoría y Convivencia Escolar, cuando corresponda.
Grave	Serán analizadas por Inspectoría General y Convivencia Escolar, o Departamento de Psicorientación, según corresponda, pudiendo ser causales desde la suspensión temporal de actividades escolares, o condicionalidad de matrícula en el caso de 1º básico a 3º medio y suspensión de ceremonia de Licenciatura para 4º medios, dependiendo de la gravedad de los hechos.
Gravísima	Serán analizadas por Inspectoría General y Convivencia Escolar, o Departamento de Psicorientación, según corresponda, llegando a Rectoría, cuando el caso lo amerite, pudiendo ser causales desde la suspensión temporal de actividades escolares hasta la caducidad de la matrícula en el caso de 1º básico a 3º medio y suspensión de ceremonia de Licenciatura para 4º medios, dependiendo de la gravedad de los hechos.

Conducto Regular

Frente a cualquier situación de indisciplina o conflicto de convivencia, los primeros en buscar una solución serán los docentes más cercanos al evento, ya sea dentro o fuera del aula. Si se tratara de una falta leve, que no requiere mayor investigación, entonces el mismo docente o el/la profesor/a jefe aplicará las medidas antes descritas para este tipo de situaciones. En los casos que lo ameriten, los docentes podrán recurrir al apoyo de la inspectoría de ciclo.

En cambio, si se tratase de una falta grave o gravísima que amerite una mayor investigación, se recurrirá a Inspectoría General y Convivencia o Psicorientación según la naturaleza del evento en cuestión.

En caso de que Coordinación de Disciplina y Convivencia, o el Departamento de Psicorientación, lo consideren pertinente, se recurrirá a la intervención de Rectoría.

Apelación

Apelación de Medidas a faltas leves y graves:

Será derecho de los estudiantes y de los apoderados solicitar la reconsideración de cualquier medida, la cual debe ser dirigida a la Coordinación de Disciplina y Convivencia, por escrito manifestando los fundamentos por los cuales se solicita esta apelación.

El coordinador que tome antecedentes, reevaluará la medida, tomando en consideración fundamentos, atenuantes y agravantes.

Apelación de Medidas a faltas gravísimas

Será derecho de los apoderados solicitar la reconsideración de las medidas dadas frente a faltas gravísimas, con el fin de ABSOLVER de responsabilidades a los que hayan sido sancionados o VALIDAR sanciones dadas por la Institución.

Esta APELACIÓN, es de carácter formal, por lo que debe ser solicitada a Rectoría, por el apoderado/a titular o el mismo estudiante a través de una presentación escrita y fundada. (En caso de ser el estudiante que presente la apelación, deberá contar con un respaldo de sus padres y/o apoderados)

Se debe informar a la Coordinación de Disciplina y Convivencia, su interés por apelar.

Una vez comunicada la medida, el apoderado/a tendrá un plazo máximo de 15 días hábiles para entregar la solicitud formal de la apelación.

Procedimiento Institucional frente a una Apelación

Inspectoría General y Convivencia Escolar deberá, en coordinación con el/la profesor/a jefe, Inspectoría, Coordinación de Ciclo y Departamento de Psicorientación, recolectar las evidencias de avances y retrocesos visualizados a partir de la fecha en que se aplicó la sanción, para ser utilizados como antecedentes en la reevaluación del caso, para ser entregados a Rectoría.

Los antecedentes que se deberán adjuntar son:

- Registro de observaciones en el libro.
- Registro de conversaciones con el estudiante y/o apoderado/a.
- Resumen de atrasos e inasistencias.
- Antecedentes de citaciones al apoderado.

Nota: En todos los casos los padres tendrán 15 días hábiles una vez informada la medida para entregar la apelación, por su parte, el colegio tendrá 10 días hábiles para contestar dicha apelación.

Procedimiento ante una situación que alude a la Convivencia Escolar



Etapas del procedimiento*	Responsable: El adulto que recibe/presencia los hechos	Propósitos
1. Toma de Antecedentes	Profesor Inspector de Ciclo	Conocer los hechos acontecidos y el contexto en el que se dieron.
2. Entrevista estudiantes involucrados y testigos por separado.	Profesor Inspector de Ciclo	Contener a los involucrados y derivar al equipo de apoyo correspondiente. Conocer las distintas percepciones de lo ocurrido y grados de participación de los involucrados. Conocer antecedentes previos.
3. Evaluación del grado de la falta	Inspector General Depto. de Psicorientación o Rectoría	Determinar una medida justa respecto al grado de la falta, la reiteración (si la hubiere) y la edad de los involucrados.
4. Medidas y/o Remediales	Inspector General Depto. de Psicorientación o Rectoría	El estudiante que cometió la falta cumple con la medida y/o remedial correspondiente para luego dar a conocer su reflexión respecto del proceso.
5. Entrevista con apoderados involucrados	Profesor Inspector General Depto. de Psicorientación Rectoría (según corresponda)	Entregar información objetiva a los apoderados Coordinar formas de apoyo a los estudiantes Dar a conocer sanción y remediales.
6. Mediación	Profesor Inspector General Depto. de Psicorientación Rectoría (según corresponda)	Conciliar las partes Corregir malos entendidos Facilitar mejores formas de comunicación y expresión emocional Establecer remediales

*El orden establecido en el cuadro anterior, podría ser alterado de acuerdo al bienestar de los estudiantes y/o la viabilidad del proceso.

En caso de que exista una falta y corresponda aplicar sanción, siempre debe consultarse el Reglamento interno, las medidas deben aparecer explícitamente en este. No existe facultad discrecional de la autoridad.

Las faltas leves podrán ser sancionadas por cualquier docente o inspector.

En caso de las faltas graves y gravísimas, la sanción será aplicada por el Inspector General, quien determina la sanción en base al Reglamento Interno.

Notificación de la Sanción

En caso de faltas leves la sanción será comunicada al alumno verbalmente, registrada en la hoja de vida e informada a los padres a través de bambinotes y/o correo electrónico.

En caso de que sea faltas graves o gravísimas, la sanción será informada, además personalmente al apoderado.

Toda situación atendida debe ser registrada, en la hoja de vida del estudiante o en registro de conversación y a su vez informada vía bambinotes o correo electrónico al apoderado.

Regulaciones Referidas Al Ámbito De Convivencia Escolar

La normativa define la buena convivencia escolar como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes. Todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, a su vez todos los funcionarios de Grace College deberán recibir capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.

Composición y funcionamiento del Comité de Buena Convivencia

Grace College, como colegio particular privado está legalmente obligado a constituir un Comité de Buena Convivencia Escolar. La tarea de esta instancia es cumplir con las funciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física y psicológica, agresiones u hostigamientos, causadas a través de cualquier medio, incluidos medios digitales Redes sociales, páginas de internet, etc.

“Aprender a convivir” es uno de los cuatro pilares del aprendizaje para el siglo XXI (Jaques Delors) que necesariamente tiene que desarrollarse en compañía de otros 5. Atendiendo a este desafío, es que se propone conformar equipos de Convivencia Escolar que se encarguen de planificar, implementar y monitorear las actividades que se acuerden en los planes de gestión de la convivencia aprobados por el comité de la buena convivencia.

El equipo de convivencia de Grace College estará compuesto por el encargado(a) de convivencia, quien lo coordina, el orientador(a), el inspector(a) general, psicóloga, psicopedagoga, y representante de los profesores, de los asistentes de la educación, de los apoderados y de los estudiantes.

El equipo de Convivencia Escolar debe tener una visión sobre el modo en que la Política Nacional de Convivencia articula los aprendizajes esperados en esta área con los que se desarrollen en otras áreas y actividades del currículo, de acuerdo con lo establecido en el PEI (Proyecto Educativo Institucional). Para ello, es importante que el encargado de convivencia escolar o el mismo inspector general (al ser parte ya del equipo directivo) pueda ser el nexo entre el equipo de convivencia escolar y el equipo directivo. Este equipo intencionará buenas prácticas de convivencia, generará espacios de reflexión sobre cómo se convive, de manera de fomentar prácticas democráticas e inclusivas en torno a valores y principios éticos, como el respeto a las diferencias, el cuidado a los demás, la participación

responsable y la creación de climas adecuados para el aprendizaje. En síntesis, dentro de los deberes asociados al rol del Equipo de Convivencia Escolar, se encuentran:

- Tener una mirada proyectiva sobre cómo prever y atender situaciones de violencia escolar suscitadas al interior del establecimiento educacional.
- Desarrollar las mejores estrategias para formar a grupos de estudiantes que puedan hacerse cargo del manejo de conflictos.
- Desarrollar las mejores estrategias para capacitar a otros docentes, madres, padres y/o apoderados en la aplicación de normas de convivencia y protocolos de actuación con sentido formativo.
- Encargarse de la organización de los recursos materiales de que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.

El encargado de Convivencia Escolar

Debe conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación. Se espera que el encargado de convivencia sea un docente con formación y experiencia en convivencia escolar; conozca la Política Nacional de Convivencia Escolar y se maneje en áreas como clima escolar, resolución pacífica de conflictos, mediación escolar y concepción de aprendizaje integral. Es deseable que tenga capacidad de gestión, liderazgo y experiencia en convocar y generar la participación de distintos actores de la comunidad educativa.

El encargado de convivencia coordina el equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento. Para realizar sus tareas, el encargado de Convivencia Escolar debe contar con el respaldo del equipo directivo y con un equipo de trabajo con el que pueda planear, reflexionar y llevar a cabo las actividades del plan de convivencia, y delegar tareas. Participa de las reuniones de trabajo del equipo directivo con el fin de garantizar que el plan de convivencia tenga una mirada articulada e integrada con el resto de la gestión institucional. Por otra parte, éste debe responder a las necesidades detectadas y priorizadas, hechas por medio de un diagnóstico comprensivo y efectuado en colaboración con los actores de la comunidad educativa a partir de los focos que tensionan la convivencia en las dimensiones de gestión y áreas propuestas en su proceso de mejoramiento educativo. (MINEDUC, Orientaciones para la conformación y funcionamiento de los equipos de Convivencia Escolar en la escuela/liceo, 2015).

Profesionales de Apoyo

En Grace College, los profesionales de apoyo son la/el psicólogo/a, orientador/a, psicopedagogo/a, quienes tienen experiencia en trabajos socioeducativos y con familias, capacidad para trabajar en equipo y en redes en áreas tales como salud, estilos de vida



saludable, prevención de drogas, embarazo adolescente, entre otras. Su función es comprender y estar en disposición para abordar, de manera integral y desde una perspectiva pedagógica, los comportamientos y situaciones críticas de los estudiantes y familias que requieran apoyo en el área de las relaciones humanas, siempre en coordinación con la labor de los docentes y privilegiando el aprendizaje integral de los estudiantes. Estos profesionales deben conocer la realidad de las y los estudiantes del establecimiento escolar mediante la realización de entrevistas individuales al estudiante, así como también a padres, madres y/o apoderados, que recaben antecedentes para visualizar los factores protectores y prevenir las conductas de riesgo de niños/as y adolescentes. Cuando estos profesionales deriven casos a otros especialistas, es importante que hagan un seguimiento oportuno de las derivaciones realizadas. Para cumplir con sus funciones, es necesario que los profesionales conozcan las redes de apoyo con las que cuenta su establecimiento para poder trabajar intersectorialmente. También es importante que trabajen en conjunto con el consejo de convivencia en acciones que permitan el mejoramiento de la relación familia escuela y el compromiso de los padres, madres y apoderados con el Proyecto Educativo Institucional, fortaleciendo la participación de toda la comunidad educativa en la elaboración de una propuesta común de trabajo. Estos profesionales debiesen generar instancias de trabajo con la comunidad educativa, promoviendo la convivencia y el buen clima en función del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, de la Política Nacional de Convivencia Escolar y de los instrumentos de gestión educativa que abordan en conjunto los diferentes planes y programas de los establecimientos educacionales.

Plan de Gestión de Convivencia Escolar

Cada año el comité de Buena Convivencia Escolar generará un "Plan de Gestión" a fin de planificar instancias para mejorar la convivencia en Grace College. Dicho plan contemplará un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, con objetivos definidos, descripción de la manera en que contribuye al propósito del plan, lugar, fecha y su encargado.

Toda la documentación permanecerá disponible en el establecimiento.

Política de Resolución Pacífica de Conflictos

El Colegio declara su orientación al diálogo en un ambiente de respeto, solidaridad y de tolerancia, como la estrategia más importante de encuentro entre dos personas y/o grupos, destacando además el carácter formativo que posee y reconociéndolo como la herramienta prioritaria de trabajo con niños y jóvenes en desarrollo. En base a lo anterior es que se declara a continuación la política de resolución pacífica de conflictos basada en la herramienta de la Mediación Escolar, sus características, actores, posibilidades y restricciones. Es importante consignar que la resolución pacífica de los conflictos no se contrapone con la aplicación de medidas disciplinarias en caso de que se corrobore la existencia de una conducta constitutiva de falta.

Definición

Forma de resolver conflictos entre dos o más personas con ayuda de una tercera persona imparcial, el mediador, que regula el proceso de comunicación hacia una posible solución que satisfaga las necesidades de las partes en conflicto. Se trata de una estrategia muy útil cuando ocurren conflictos, incluso cuando existe un marco normativo de convivencia explícito. Además, constituye una táctica preventiva, en tanto que enseña un repertorio de comportamientos que las personas van incorporando en las relaciones que establecen con los demás para mejorarlas en cuanto a su calidad.

Rol del mediador Escolar

Busca satisfacer las necesidades de las partes en disputa, regulando el proceso de comunicación y conduciéndolo por medio de unos sencillos pasos en los que, si las partes colaboran, es posible llegar a una solución en la que todos queden satisfechos, respecto de los acuerdos tomados.

Características de la Mediación

- **Voluntariedad:** Tanto para las partes como para el mediador. En este proceso no cabe ninguna imposición. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a tener una instancia de mediación.
- **Confidencialidad:** Los asuntos tratados no pueden ser divulgados por las partes ni por el mediador.
- **Imparcialidad:** El mediador deberá observar permanente y rigurosa imparcialidad.
- **Comunicación y colaboración:** Como negociación asistida, las partes deben cooperar en la resolución de su conflicto.
- **Igualdad de condiciones:** Se basa en la simetría relacional de las partes involucradas en el conflicto.

Rol y Funciones de los Mediadores

- Guían el proceso, no asumen la responsabilidad de transformar el conflicto.
- Ayudan a las partes a identificar y satisfacer sus necesidades e intereses.
- Están atentos a los valores por los que se guían las partes.
- Ayudan a las partes a comprenderse y a sopesar sus planteamientos.
- Contribuyen a que se genere confianza entre las partes y en el proceso.
- Proponen procedimientos de búsqueda de soluciones.
- No juzgan a las partes.

Casos en los que es posible la Mediación

- Cuando las partes así lo desean o lo prevé la normatividad. Para esto hay que hablar previamente con cada una de las partes con el fin de obtener su aprobación y garantizar por esta vía su colaboración en el proceso.
- Además es relevante evaluar si las relaciones establecidas son importantes y las partes no desean romper el vínculo existente o, por lo menos, no quieren tener más problemas.



- Cuando se comparten espacios comunes y, por ello, las partes no quieren sentirse incómodas.
- Cuando no existen impedimentos en las partes relacionadas con la capacidad de comunicación.

Casos en los que no es posible la Mediación

- Las partes no la desean.
- Los casos ya fueron mediados y no se cumplió con lo acordado.
- No hay credibilidad ni confianza en el espacio de mediación.
- Asimetría de poder insalvable y dañino para una de las partes.
- Maltrato grave y/o prolongado entre pares.
- Se trata de hechos de notoria gravedad, sobre todo de aquellos cuyas implicaciones trascienden el ámbito de lo educativo.

Conciliación

Mecanismo que posibilita a las partes el abordaje del conflicto gestionando la búsqueda de un acuerdo satisfactorio para ellas, en base a las propuestas que realiza el conciliador.

La Negociación

Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias. La que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

El Arbitraje

Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

X. Protocolos De Actuación

1. Estrategias de prevención, información, capacitación y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes

A. Estrategias de prevención, información y capacitación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

El establecimiento incorporará estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de riesgo o vulneraciones de derechos que puedan verse enfrentados los estudiantes. Para ello promoverá capacitaciones internas, dadas por profesionales del establecimiento, junto con gestionar capacitaciones externas con las redes de apoyos.

Considerando el resguardo del interés superior del niño, estas capacitaciones estarán dirigidas a los diferentes actores de la comunidad educativa, atendiendo a las particularidades de cada uno de ellos.

Los hechos u omisiones que produzcan situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes, pueden consistir en:

- **Vulneración de derechos:** Se refiere a las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los estudiantes, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños. Son ejemplos de esta situación: Cuando no se atiende las necesidades básicas como alimentación, vestuario y vivienda; no se proporciona atención médica básica, no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro o riesgo; no se atienden necesidades psicológicas o emocionales; abandono.
- **Negligencia parental:** Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños y adolescentes necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de éstos. Es un tipo de maltrato infantil sostenido en el tiempo, que los priva del cuidado, protección y afecto que deben recibir de parte de los adultos responsables, para su óptimo desarrollo integral.
- **Factores de riesgo o de alerta a considerar**

Cabe señalar, que el establecimiento de educación es un lugar de resguardo y protección para los estudiantes, y por tanto, todos los integrantes de la comunidad escolar son responsables, y tienen el deber de preocuparse de la situación biopsicosocial de los escolares. En este sentido, es indispensable implementar medidas y acciones que detecten y eviten situaciones de vulneración de derechos, como también, en el caso que ya existan, restituir o disminuir el daño causado.

B. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos.

1) Acciones y etapas del procedimiento.

- a) Cualquier miembro de la comunidad educativa, y en especial de nuestros trabajadores, poseen la obligación de dar aviso inmediato al encargado de convivencia, inspectoría general o Rectoría del colegio, respecto de alguna situación que pueda revestir una vulneración de derechos de algún estudiante.
- b) Quien reciba el reporte o denuncia de vulneración, debe escuchar atentamente, sin realizar o emitir juicios de valor previo.

2) De los plazos y pronunciamiento de los hechos ocurridos.

Grace College iniciará una investigación de los hechos denunciados, por un plazo máximo de 15 días hábiles.

3) Medidas que involucren a los padres, apoderados o adulto responsable del estudiante afectado.

El encargado de convivencia o el Inspector General, citará al padre, madre, apoderado o adulto responsable, por cualquier medio (llamada telefónica, correo electrónico, libreta de comunicaciones), para mantener una entrevista que deberá llevarse a cabo en un plazo máximo de 5 días hábiles. En dicha entrevista se informará de la situación, para determinar la vulneración de derechos y de las responsabilidades parentales relacionadas. Conjuntamente se informará sobre el procedimiento a seguir por el colegio y se instará a la búsqueda de acuerdo entre las partes.

Con o sin la asistencia del apoderado, el Encargado de Convivencia o Inspector General, podrá establecer medidas de resguardo en favor del estudiante afectado, consistente en apoyo pedagógico y psicosocial, sin perjuicio de una eventual derivación y seguimiento a las instituciones y organismos especializados, según la complejidad del asunto.

4) Medidas formativas, pedagógicas o de apoyo psicosocial.

El/la Rector/a del colegio, podrá aplicar alguna de las medidas formativas, pedagógicas o de apoyo psicosocial, a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del presente protocolo, tales como: apoyo del departamento de orientación o derivación de organismos externos (OPD, Tribunal de Familia).

5) Medidas protectoras del estudiante, si el agresor es un funcionario del establecimiento.

Se adoptarán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que serán aplicadas conforme a la gravedad del caso. Si el agresor identificado corresponda a un funcionario del establecimiento, se podrá aplicar las siguientes medidas:

- Separación de funciones directas con el estudiante, pudiendo ser trasladado a otras funciones fuera del aula.

- Derivación al afectado y su familia a organismos especializados.

Las disposiciones serán consistentes con la regulación del Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente a las obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal, junto con las sanciones que podrán aplicar. Lo anterior se entenderá sin perjuicio de la presunción de inocencia y de lo dispuesto N° 471 del 27 de enero de 2007, de la Dirección del Trabajo, conforme al cual sólo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento, una vez que se decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia ante la Fiscalía.

6) Consideraciones generales:

- a) Independiente del nivel del estudiante, se adoptarán medidas que garanticen la permanencia del estudiante en el establecimiento educacional, como también, acciones que continúen con el trabajo de resguardo y protección integral del estudiante.
- b) El colegio resguardará la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, podrá estar éste acompañado/a, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando así la revictimización.
- c) Se realizará un seguimiento y acompañamiento de la intervención o del proceso judicial, por el Encargado de Convivencia, quien informará periódicamente el estado del avance del protocolo.
- d) El departamento de orientación y el encargado de convivencia desarrollarán actividades relativas a la sensibilización y protección de los Derechos de los estudiantes, dirigidas a todos los estamentos de la Comunidad Educativa, pero principalmente: a los apoderados, padres, madres o adultos responsables, siendo aplicadas en reuniones de apoderados o a través del Centro de Padres; y a los Asistentes de la Educación, facilitando instancias en las cuales se puedan desarrollar capacitaciones, charlas u otras.
- e) Finalmente, las temáticas sobre los derechos de los niños y adolescente serán abordados pedagógicamente por los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura, propiciando la reflexión y aprendizaje colectivo. Este abordaje se realizará sin hacer mención específica a los casos detectados.

7) El establecimiento realizará el proceso de judicialización del caso, en dos tipos de situaciones:

- a) En los casos donde se observen indicadores de presuntas vulneraciones de derechos graves constitutivas de delito, como son lesiones físicas graves, abuso sexual infantil o violencia intrafamiliar reiterada. Como Institución Educativa, tenemos la obligación legal de denunciar, es decir, comunicar estos hechos ante el órgano que corresponda (Ministerio Público, Policía de Investigaciones,

Carabineros de Chile o Juzgado de Garantía) existiendo un plazo legal de 24 horas para presentar la denuncia desde que se toma conocimiento de los hechos.

- b) En los casos donde se observen indicadores de riesgo para el bienestar del niño o niña, como pueden ser: ausencia de un(a) adulto(a) que asuma un rol protector en la familia, invalidación del hecho de posible vulneración de derechos por parte de la familia, mantención de contacto del presunto agresor con el niño(a). Ante la presencia de estos indicadores, el Encargado de Convivencia Escolar o el/la Rector/a del establecimiento, deberá poner en conocimiento la vulneración de derechos del estudiante, ante el Tribunal de Familia competente dentro del plazo de 5 días hábiles. Esta comunicación se podrá realizar a través de oficio, carta o correo electrónico.

Lo anterior, puede generar que el Tribunal de Familia adopte de manera inmediata medidas apropiadas y oportunas destinadas a proteger al niño o niña, como por ejemplo: derivación a una evaluación psicológica a niño(a), derivación a evaluación de competencias parentales a padres o adultos responsables, derivación a programas para la reparación del daño, obligación de asistencia del niño o niña al establecimiento, obligatoriedad de tratamiento por consumo de alcohol o droga a los adultos responsables, alejar al presunto agresor del niño, el ingreso a una casa de acogida.

- 8) En caso de vulneración de derechos constitutivas de delito, sea de la esfera de la sexualidad, maltratos físicos y psicológicos graves, almacenamiento y distribución de pornografía infantil, secuestros, homicidios, entre otros, el establecimiento se encuentra obligación a:

Artículo 175. Denuncia obligatoria: Están obligados a denunciar: Los Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”.

Artículo 176. Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

En síntesis, se encuentra obligados a realizar la respectiva denuncia a cualquiera de las siguientes instituciones: Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, aportando todos los antecedentes que posea.

Artículo 176. Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

Sin perjuicio de lo anterior y de las penalidad, el Ministerio Público podrá perseguir la responsabilidad de quien no hizo la denuncia por considerar que actuó como encubridor, entiendo por tal como “una persona que, sin ser autora de un delito o falta, coopera en la ejecución con actos posteriores o simultáneos”, y/o como encubridor,

como: "aquella persona que oculta o ayuda a otra que ha cometido una falta o un delito para que no sea descubierta".

9) Instituciones:

Oficina de Protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia: OPD

Instancia de atención de carácter local, destinada a realizar acciones encaminadas a dar respuesta oportuna a situaciones de vulneración de derechos de niños y adolescentes de 0 hasta 17 años de edad, residentes en la comuna de Puerto Aysén, a través de la articulación de actores presentes en el territorio, como garantes de derecho, generando condiciones que favorezcan una cultura de reconocimiento y respeto de los derechos.

Dirección: Estados Unidos N° 5607, Huechuraba.

Teléfono: 227197272

Correo: opd@huechuraba.cl

Ministerio Público.

Organismo autónomo, cuya función es dirigir la investigación de los delitos, llevar a los imputados a los tribunales, si corresponde y dar protección a las víctimas y testigos.

Teléfono: 229657000

Dirección: Av. Pedro Montt N° 1606, Santiago Centro.

54ª Comisaría de Carabineros.

Atención de casos, estudio de procedimientos, acciones preventivas y cursos de acción, acompañamiento a juzgados.

Teléfono: 229224160

Dirección: Av. Recoleta N° 5573, Huechuraba.

2. Estrategias de prevención, información, capacitación y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

A. Estrategias de prevención y capacitación.

El establecimiento incorporará estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de riesgos o vulneración de derechos en la esfera de la sexualidad a las que puedan verse enfrentados los y las estudiantes. Así como también fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los niños como sujetos de derechos y sus libertades fundamentales.



Las estrategias se establecerán en un plan que el colegio elabore, junto con la promoción de capacitaciones internas, otorgadas por profesionales que apoyan la labor del establecimiento, además de gestionar eventuales capacitaciones externas con las redes de apoyo.

Las capacitaciones serán gestionadas por el Encargado de Convivencia o por el Departamento de Psicorientación, las cuales estarán dirigidas a los diferentes actores de la comunidad educativa, atendiendo a las particularidades de cada uno de ellos.

B. Protocolo de prevención de abuso o acoso sexual.

- 1) **Salidas del colegio:** Cuando se realice una salida fuera del colegio que implique pernoctar, en ninguna circunstancia un adulto puede dormir con un adolescente o niño/a en la misma habitación o carpa. Nunca podrá estar un grupo de menores a cargo de un solo adulto y se procurará que el equipo de acompañantes sea mixto en caso que haya niños y niñas en el grupo. En cualquier lugar donde se aloje se debe tener piezas o carpas separadas para hombres y mujeres. Los alumnos no podrán entrar a la pieza de las alumnas y vice/versa. En las salidas si un docente necesita conversar con un estudiante, deberán mantenerse en un lugar visible para el grupo.
- 2) **Entrevistas o reuniones privadas con estudiantes:** Cuando un docente tenga una entrevista privada con un estudiante se deben privilegiar los lugares abiertos; como los patios del colegio, canchas etc. Si fuese necesario que la reunión se desarrolle dentro de una oficina o sala, esta debe privilegiar la visibilidad hacia adentro.
- 3) **Baños y camarines:** Dentro de los baños y camarines del colegio debe mantenerse la mayor privacidad posible; se recomienda lo siguiente: Los baños de ciclo inicial, deben tener puertas, con una altura aproximada de estudiantes de 5 años. Los camarines deben contar también con una mínima privacidad entre estudiantes. Si los alumnos(as) tienen que desnudarse para proceder a duchar, ingresar cubiertos con una toalla a las duchas, secarse dentro de ellas y salir cubiertos nuevamente. No permitir, que los estudiantes sean tocados, insultados, denigrados con comentarios, o que se burlen de su anatomía. Ningún profesor puede entrar al baño de mujeres ni una profesora al baño de hombres, al menos que se presente una situación de riesgo inminente que requiera de la presencia de un adulto. El uso de los baños y camarines de estudiantes está prohibido para personas externas del colegio y tampoco podrán ser utilizados por adultos durante el horario escolar.

C. Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

- 1) Todo funcionario del establecimiento que tome conocimiento de un delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarias, deberá poner en conocimiento del hecho, dentro del plazo de 5 días hábiles, a Rectoría o al encargado de Convivencia Escolar, quien deberá recopilar información de los hechos, entrevistar al o los involucrados, citará al apoderado o adulto responsable por el medio más expedito y con el carácter de urgente.



- 2) Luego de haber recopilado los antecedentes, y en caso de existir indicios que algún estudiante, haya sido víctima de agresión sexual o hechos de connotación sexual, que atenten contra su integridad, deberá denunciar en conformidad al artículo 175 del Código Procesal Penal, el cual obliga a los Directores, inspectores y funcionarios del establecimiento educacional, efectuar la denuncia de los delitos que afectaren a los alumnos o los que hubieren tenido lugar en el establecimiento, la cual deberá realizarse dentro del plazo de 24 horas desde que tomen conocimiento de los hechos. La denuncia podrá ser realizada ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público.
- 3) La Rectoría, Encargado de Convivencia o el Departamento de Psicorientación, tomará contacto con el apoderado o adulto responsable, para informar sobre la situación denunciada, salvo que se sospeche que pueda tener participación. En cuyo caso, se informará al apoderado suplente u otro pariente.
- 4) En caso que la denuncia involucre a un funcionario del establecimiento, se investigará la situación y se establecerán las medidas protectoras a favor del afectado, con el fin de evitar todo contacto.
- 5) Medida de resguardo para el o los estudiantes: El Departamento de Psicorientación o el Encargado de Convivencia podrá aplicar alguna de las medidas de resguardo, a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del presente protocolo, tales como: Apoyo del departamento Psicorientación, derivación a los organismos externos (OPD, Tribunal de Familia, Ministerio Público o Juzgado con competencia en materia penal), sin perjuicio de las medidas de protección hacia el estudiante que estimen pertinente dichas instituciones.
- 6) Obligación de resguardar de la intimidad e identidad del o de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de estos.
- 7) La Rectoría del colegio, podrá aplicar alguna de las medidas formativas, pedagógicas y o de apoyo psicosocial, a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del presente protocolo, tales como: Apoyo del departamento de Psicorientación, derivación a los organismos externos (OPD, Tribunal de Familia).
- 8) Medidas protectoras del estudiante, si el agresor es un funcionario del establecimiento: Se adoptaran medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que serán aplicadas conforme a la gravedad del caso, en el cual agresor identificado corresponda a algún funcionario de la comunidad educativa, se podrán contemplar las siguientes medidas: la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo ser trasladado a otras funciones fuera

del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención. Las disposiciones serán consistentes con la regulación del Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción de estas. Lo anterior se entenderá sin perjuicio del principio de la presunción de inocencia y de lo dispuesto en el Dictamen N° 471, del 27 de enero 2007, de la Dirección del Trabajo, conforme al cual sólo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento, una vez que se decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia ante la Fiscalía.

- 9) El colegio tiene la obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad del o la responsable.
- 10) Vías de comunicación: El establecimiento a través de la Rectoría, Encargado de Convivencia o del Departamento de Psicorientación, mantendrá informado a la familia del estudiante afectado, por vía telefónica, correo electrónico, cartas, libreta de comunicaciones o citaciones, mediante la cual se informará sobre los hechos acontecidos y sus respectivos seguimientos. Por otra parte, el establecimiento sólo comunicará a la comunidad educativa de los hechos, una vez resuelta la investigación administrativa, procurando mantener la intimidad e integridad de los afectados y acusados.
- 11) En los casos donde se observen indicadores agresiones sexuales o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, el Establecimiento tiene la obligación legal de denunciar, es decir, comunicar estos hechos ante el órgano que corresponda (Ministerio Público, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o Juzgado de Garantía) existiendo un plazo legal de 24 horas para presentar la denuncia desde que se toma conocimiento de los hechos.

Cuando ocurre dentro del establecimiento educacional por estudiantes pares o menores.

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

La ley de responsabilidad penal adolescente sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años, que son declarados culpables de agresión sexual; los menores de 14 años son imputables, es decir, no son sancionados penalmente pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada dependiente del SENAME.

Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños o niñas que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar, canalizar sana y adecuadamente y no penalizar ni castigar.

Pasos:

- 1) Cuando el hecho ocurre entre dos menores, debe ser informado inmediatamente por quien lo haya detectado (profesor, funcionario, apoderado y estudiante) a Orientación o Inspectoría General, dejando registro escrito de lo relatado.
- 2) Es la Orientadora en conjunto con la psicóloga quienes deberán entrevistar a los menores involucrados de manera individual así también a posibles testigos (otros compañeros) para indagar en cómo fueron los hechos. Se solicitará el apoyo y la colaboración del profesor jefe, el plazo para iniciar la investigación y la resolución en cuanto a los hechos ocurridos será de 15 días hábiles.
- 3) Luego, de haber recopilado los antecedentes, y en caso de existir indicios que algún estudiante, haya sido víctima de agresión sexual o hechos de connotación sexual, que atenten contra su integridad, deberá denunciar en conformidad al artículo 175 del Código Procesal Penal, el cual obliga a los Directores, inspectores y funcionarios del establecimiento educacional, efectuar la denuncia de los delitos que afectaren a los alumnos o los que hubieren tenido lugar en el establecimiento, la cual deberá realizarse dentro del plazo de 24 horas desde que tomen conocimiento de los hechos. La denuncia podrá ser realizada ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, mediante oficio.
- 4) Medida de resguardo para el o los estudiantes: El Departamento de Psicorientación o el Encargado de Convivencia podrá aplicar alguna de las medidas de resguardo, a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del presente protocolo, tales como: Apoyo del departamento de Psicorientación, derivación a los organismos externos (OPD, Tribunal de Familia, Ministerio Público o Juzgado con competencia en materia penal), sin perjuicio de las medidas de protección hacia el estudiante que estimen pertinente dichas instituciones.
- 5) Se citará al apoderado para informar de los procedimientos e investigación que se realizará estableciendo medidas preventivas y de resguardo para los menores involucrados, para mantener informada a la familia, se podrá utilizar, el correo electrónico, llamadas telefónicas, u otras formas que permitan tener un contacto directo con la familia, en cuanto a la comunicación con la comunidad escolar respecto de los hechos, serán a través de comunicados oficiales, siempre cuando no vulnere los derechos de los involucrados, manteniendo estricta reserva de los involucrados.
- 6) En caso de ser necesario se derivará a un especialista externo (psicólogo) para colaborar con los estudiantes, y se deberá entregar informe de estos.

- 7) Se establecerá un plan de monitoreo y seguimiento de los estudiantes en cuestión, a fin de prevenir, resguardar y fomentar las relaciones entre pares. Acción que deberá ser retroalimentada periódicamente a los apoderados, así como también el colegio les brindará apoyo pedagógico y psicosocial a todos los estudiantes involucrados, o en su defecto se solicitará apoyo a instituciones y organismos competentes, tales como Oficina de Protección de Derechos de infancia.
- 8) Se resguardará la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogándolos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.
- 9) En estos casos no se aplicará sanción en vista de lo que señala la ley respecto de no castigar ni sancionar a menores en etapas exploratorias. Pero de ser necesario se realizará un cambio de curso. Así como también las medidas formativas contempladas en nuestro reglamento interno, pedagógicas, y se brindara todo el apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad y gradualidad.
- 10) En caso de que se haya detectado que las conductas presentadas en el menor sean por posibles abuso sexual o maltrato infantil, el colegio deberá derivar a un organismo externo.

D. Protocolo Para La Resolución De Conflictos.

Cabe consignar que todo funcionario del colegio que presencie una situación de conflicto, tiene el deber de informar a Inspectoría General, Encargado/a de Convivencia o algún integrante de Psicorientación, quienes serán los encargados de velar por el cumplimiento del siguiente protocolo.

Entenderemos por conflicto, una situación que Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente, incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia. El conflicto es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.

Dentro de la sala de clases (entre alumnos/as o adulto-alumno/a)

- Todo profesor/a será el responsable de resolver conflictos durante su clase.
- No se pueden enviar estudiantes fuera de la sala de clases como castigo.

- Si el/la profesor/a no puede resolver en el instante enviará con un estudiante a solicitar a un inspector/a para que éste colabore derivando al directivo que corresponda. (Inspectoría General, Convivencia Escolar, Coordinación de Ciclo, Departamento de Psicorientación).
- El profesor/a debe registrar en el libro de clases la situación, e informar al profesor jefe (si no fuere).
- En el caso de que el conflicto involucre a un adulto, no se debe exponer a cuestionamientos al estudiante frente al adulto en conflicto, sino escuchar de forma separada y tomar registro de cada entrevista.
- En cualquier caso, se debe escuchar a los involucrados y citar a apoderados para entrevista personal cuando la situación lo amerite.

Fuera del aula (entre alumnos/as o adulto-alumno/a)

- Todo conflicto que ocurra dentro de un espacio del colegio que no sea el aula regular de clases, vale decir: patio, baño, biblioteca, laboratorio de computación, casino, entre otros, idealmente debe ser resuelto por el inspector o bien por el profesor/a más cercano.
- Todo educador o asistente de la educación, es un colaborador en la gestión del orden, la disciplina y la sana convivencia escolar, por lo que serán autoridad frente a un conflicto entre alumnos/as.
- Todo adulto de la institución que presencie el conflicto, deberá calmar, y derivar inmediatamente con el Profesor Jefe, Inspectoría, o Psicorientación, según corresponda.
- En el caso de un conflicto entre un/a alumno/a y un adulto, deberá intervenir un tercero reconocido como autoridad en el colegio, procurando no exponer a cuestionamientos al estudiante frente al adulto en conflicto, sino escuchar de forma separada.
- Siempre será responsabilidad del adulto mantener la actitud correcta, de respeto y conciliadora frente al conflicto.
- La persona que resuelva el problema deberá dejar registro de conversaciones con estudiantes e informar a los estamentos pertinentes y apoderados para acordar estrategias remediales de acuerdo a la gravedad de la situación.

Entre adultos

Cuando se genere un conflicto entre adultos, que no puede ser resuelto por ellos mismos, deberá ser abordado por algún miembro del equipo de Psicorientación

- Convivencia escolar o un miembro del Equipo de Psicorientación será el responsable de resolver conflicto.
- El funcionario debe registrar en hoja de entrevista o papeleta de e informar al profesor jefe, en caso de ser docentes de asignatura, inspector o equipo de formación.
- Convivencia Escolar o funcionario conversará con cada una de las partes.
- El Encargado de Convivencia aplicará estrategia de resolución de conflictos que estime pertinente para el caso.

- Quien atienda la situación deberá informar el cierre del proceso por escrito o en entrevista personal, dependiendo de la gravedad del conflicto.

3. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

El consumo de drogas y alcohol es un fenómeno presente en nuestra sociedad, por lo cual, nuestro establecimiento asume una visión de prevención y orientación en este ámbito involucrando a toda la comunidad educativa.

La Organización Mundial de la Salud (OMS) define Drogas como “toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas”. Las drogas son divididas en lícitas tales como el alcohol y el tabaco e ilícitas como la marihuana, cocaína, éxtasis, pasta base, entre otras.

Mientras que la Ley 20.000, que sanciona el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas, a través del cual se prohíbe el comercio ilícito de tales sustancias y/o drogas. En un sentido estricto, el tráfico implica el desplazamiento de la droga de una mano a otra, a cualquier título, esto es, a través de una venta, donación, etc. En un sentido amplio se entiende que trafica todo aquel que importa, exporta, transporta, adquiere, transfiere, posee, suministra, guarda o porta consigo tales sustancias o las materias primas que sirven para obtenerlas, sin la debida autorización.

A. Estrategias De Prevención, Capacitación E Información.

El establecimiento incorporará estrategias de información y capacitación para prevenir el consumo y porte de drogas y alcohol, con la finalidad de actuar oportunamente este tipo de problemáticas, con un sentido preventivo, orientado al autocuidado y la formación del estudiante comprometido con el bienestar de la comunidad.

- Como los padres y apoderados pueden aportar a la prevención: Estando atento a los cambios de conducta del estudiante, manteniendo una comunicación constante con el establecimiento, informándose sobre los protocolos de prevención, solicitando ayuda cuando aparezca la problemática, fomentando el estilo de vida saludable y participando en la vida escolar.
- Como pueden aportar los estudiantes a la prevención del consumo: solicitando orientación y ayuda, cuando ellos o un compañero puede estar en problemas, informándose sobre las consecuencias sobre el consumo de drogas y alcohol, conociendo las estrategias de prevención que ofrece nuestro establecimiento.

Para lo cual, promoverán capacitaciones internas a los docentes, ejecutadas por los profesionales que apoyan la labor de colegio, junto con gestionar capacitaciones externas con las redes de apoyos con las que cuenta la escuela. Todo lo anterior, salvaguardando los derechos consagrados en la convención de los Derechos del niño, asegurando las

condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa y contribuyendo al desarrollo integral.

El encargado de convivencia será la responsable de la coordinación de las políticas de prevención del consumo de drogas y alcohol al interior del establecimiento educacional gestionando la realización de talleres y charlas de orientación en aquellos cursos en que se requiera profundizar la temática de prevención del consumo de alcohol y drogas.

El establecimiento podrá solicitar el apoyo y/o derivación de las siguientes instituciones:

- Senda: Premio Nobel N°5555 Huechuraba Fono: 227197270
- PDI: Augusto Ossa 3080, Conchalí. Fono:22708398
- OPD: Estados Unidos 5607, Huechuraba Fono: 227197272

B. Protocolo De Actuación Para Abordar Situaciones Relacionadas A Drogas Y Alcohol En El Establecimiento.

Frente al consumo, porte o tráfico de drogas o alcohol:

1. Todo miembro de la comunidad escolar que haya detectado un posible consumo, porte o tráfico de drogas y alcohol en el colegio, deberá notificar inmediatamente a Inspectoría General.
2. Se iniciará un proceso de investigación, a cargo de la Inspectoría General, para lo cual se entrevistará a los involucrados y testigos, dejando un registro escrito; se revisará la hoja de vida del o de los estudiantes involucrados.
3. Se citará a los apoderados para informar sobre lo ocurrido y en caso de consumo, será derivado a un organismo externo, y se solicitará al apoderado contactarse al fono drogas "1411" para solicitar orientación y consejería respecto de su hijo. Será responsabilidad del apoderado como interesado en la rehabilitación de su hijo, presentar un certificado de evaluación médica.
4. La investigación deberá ser resuelta dentro de plazo de 15 días hábiles. En caso de que la investigación, confirme la denuncia, la Inspectoría General, aplicará las sanciones contempladas en el presente reglamento de convivencia,
5. Medidas formativas y de apoyo dirigidas a los estudiantes afectados (pedagógicos y psicosociales).
6. El equipo de orientación realizará una entrevista con el alumno, para determinar la complejidad del tema, quien podrá sugerir la derivación a una especialista para un tratamiento correspondiente.
7. En el caso de consumo o tráfico dentro del establecimiento detectado in fraganti, el colegio procederá de acuerdo con lo indicado en la Ley N° 20.000.- denunciando en forma directa a Carabineros de Chile, PDI o Ministerio Público.
8. En el caso de consumo o tráfico en las inmediaciones del establecimiento detectado in fraganti, el colegio pondrá en conocimiento a la familia de los involucrados en entrevista formal. Se pondrá en conocimiento de la situación a Carabineros del sector.
9. En el caso de que un alumno se presente bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol en el colegio, se informará al apoderado o adulto

responsable, vía telefónica para que retire al menor del establecimiento y se reintegre al día siguiente a clases. Sin perjuicio de lo anterior, el alumno podrá ser derivado al Departamento de orientación, para efectos de abordar la situación ocurrida.

10. En el caso de reiterarse lo expuesto en el punto anterior, el colegio hará la derivación directa al Organismo que corresponda y se hará un seguimiento por parte del Encargado de Convivencia Escolar.

Finalmente, el consumo de drogas será abordado pedagógicamente por los docentes en los horarios de orientación, consejo de curso u otra asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo de dichas sustancias. La temática será realizada de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica a un caso concreto.

11. Medidas de apoyo para el o los estudiantes: el Encargado de Convivencia podrá aplicar como medidas de apoyo, al estudiante involucrado en los hechos que originan la activación del presente protocolo, tales como: Apoyo del departamento de orientación para que adopte medidas pedagógicas y psicosociales que estime pertinente para el caso en concreto o derivación a los organismos especializados de la red de apoyo, tales como: Senda, OPD, Tribunal de Familia, sin perjuicio de las medidas de protección hacia el estudiante que estimen pertinente dichas instituciones. En la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.
12. Obligación de resguardo de la intimidad e identidad del estudiante involucrado en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.
13. Proceso de seguimiento, registro y trabajo con las instituciones de derivación. El encargado de Convivencia Escolar, será el encargado de realizar el seguimiento proceso del estudiante ante las instituciones externas, para lo cual, deberá dejar registro escrito de las acciones tomadas y del trabajo con dichas instituciones.
14. Conforme al artículo 176 del Código Procesal Penal, en los casos de delitos ocurridos al interior del recinto educacional, la Dirección del establecimiento, deberá denunciar el hecho por la vía más expedita, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o cualquier tribunal de competencia penal, dentro de las 24 horas siguientes al momento de tomar conocimiento del hecho. En la medida de lo posible se retendrá la sustancia, sin manipularla hasta la espera de la actuación policial.

El plazo otorgado por la norma confiere a los establecimientos el tiempo necesario para informar y citar primero a los padres y evaluar en conjunto la situación, antes de comunicar los hechos a los organismos competentes. Esto facilita la actuación con el debido tacto pedagógico, dando cumplimiento a la obligación legal de efectuar la

denuncia, sin que esto implique solicitar en esa misma instancia, la presencia de Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

Intervención y plan de seguimiento

El estudiante y su familia, deberán expresar explícitamente su voluntad de compromiso con la intervención que sea necesaria, firmando ante el Encargado de Convivencia.

Considerando la importancia de la participación de la familia del estudiante en el abordaje de las problemáticas, ésta deberá participar de manera paralela a la intervención del estudiante. El plan de intervención podrá ser diseñado por el Encargado de convivencia o un especialista, en el cual buscará sensibilizar y contextualizar el consumo de drogas y sus elementos asociados a la codependencia.

Frente a una sospecha fundada por tráfico de drogas

En el caso de tráfico de drogas, se informará a los apoderados y el colegio está obligado a denunciar el hecho a los organismos competentes como Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o Tribunales de Garantía, con el propósito de que se investiguen los hechos y sancionen en consecuencia. Simultáneamente, serán contactados los apoderados para que acudan al establecimiento de manera urgente e inmediata.

Si se comprueba que ha existido tráfico de drogas, al estudiante se aplicarán las medidas establecidas en el presente Reglamento de Convivencia, en cuanto al procedimiento y derecho de apelación.

Distinción de edades

- Menores de 14 años: se informará al Tribunal de Familia competente.
- Mayores de 14 años: se denunciará a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o Juzgado de Garantía.

De los plazos

Respecto a los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos, tendrán como plazo máximo 15 días hábiles. En caso de prolongarse, se deberá dejar acta de registro de los motivos para ello.

4. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

A. Estrategias de prevención, información y capacitación frente a la detección de situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad.

La comunidad escolar, incorpora estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia física o psicológica manifestadas a través

de cualquier medio, material o digital entre estudiantes y demás miembros de la comunidad escolar. Para ello se promoverá capacitaciones internas, dadas por los profesionales que apoyan la labor del colegio, además se gestionaran capacitaciones externas con las redes de apoyos con las que cuenta nuestro establecimiento.

Para lo cual, se tendrá especial consideración al momento de abordar la prevención, basada en:

1. Conocer y comprender la violencia en el contexto y la cultura del establecimiento.
2. Elaborar un consenso sobre el no uso de la violencia en ninguna de sus formas para abordar desacuerdos o diferencias que se produzcan en la convivencia diaria, a través de la promoción activa de una cultura escolar pacífica, respetuosa e inclusiva, y del compromiso de todos los miembros de la comunidad escolar.
3. Diseño de contextos de aprendizaje pedagógico para conocer y practicar modos de convivencia y resolver conflictos.
4. Difusión de las consecuencias del uso de la violencia general, del acoso y ciberacoso.
5. Promoción de modos de convivencia que potencien el cuidado mutuo, basado en el trato respetuoso, inclusión, participación democrática y colaborativa en la resolución dialogada y pacífica de los conflictos.
6. Acompañamiento de aquellos estudiantes o grupos que requieran estrategias formativas y pedagógicas, según las características y necesidades.

B. Prevención de problemas y trastornos de salud mental. Detección de estudiantes en riesgo.

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

Por tanto, la prevención del suicidio necesariamente involucra acciones dirigidas a toda la comunidad escolar, incluidos docentes, asistentes de la educación, padre, madre, apoderados y estudiantes.

Acciones de educación y sensibilización sobre el suicidio, acciones que involucren a los estudiantes, madres, pares y apoderados, equipo docente, asistentes de la educación, directivos.

- a. Conocer e identificar la oferta de servicios de prevención infanto-adolescente en salud mental y los flujos de derivación para atención en salud mental.

El hogar, como profesores y asistentes de educación, podrán detectar conductas que indiquen posible presencia de un problema de salud mental en nuestros niños, niñas y adolescentes, que hacen necesaria la búsqueda de ayuda profesional.



- Dificultades en el aprendizaje y rendimiento escolar: retraso en aprender a leer y escribir, bajo rendimiento o descenso en las notas, baja atención y concentración, dificultades para entender instrucciones y/o para concluir tareas y actividades.
- Dificultades en el autocuidado y autonomía (por ejemplo, vestirse y bañarse solo, cuidado de sus pertenencias, evitación de riesgos, etc.)
- Dificultad para la interacción social y adaptación a cambios.
- Actividad excesiva, corporal o verbal.
- Impulsividad excesiva que le lleva a hacer cosas sin reflexionar.
- Rabietas, oposicionismo o rebeldía repetida y continua.
- Cambios súbitos en la conducta o en las relaciones con sus compañeros, sea de aislamiento y de ira.
- Síntomas físicos recurrentes y de causa desconocida (por ejemplo, dolor de estómago, cefalea, náuseas).
- Renuencia o negativa a ir al colegio o ingresar a clases.
- Cambios en los hábitos de sueño, alimentación o conductas habituales (ej., aumento o disminución del apetito y/o del sueño, volver a orinarse o chuparse el pulgar).
- Estado de ánimo triste, abatido, con preocupación, aflicción excesiva, o en demasía fluctuante (por ejemplo, es irritable, se molesta fácilmente, se siente frustrado o deprimido, muestra cambios extremos o rápidos e inesperados del estado de ánimo, explosiones emocionales).
- Conductas de autoagresión (ej. cortes, rasguños, pellizcos).
- Conductas regresivas.

b. Informar en clases sobre el intento o suicidio de un estudiante

Tras la ocurrencia de un intento o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa, tan pronto sea posible se preparará una charla en el curso afectado por la situación, que se podrá extender a otros cursos si se estima conveniente, en la cual se abordará los siguientes puntos:

1. Contrarrestar rumores: si es posible, y si la familia del estudiante afectado está de acuerdo, promover una versión completa y correcta de lo sucedido, pero sin detallar el medio utilizado ni lugar. Es importante dejar en claro que los rumores hacen daño.
2. Dar información básica sobre la conducta suicida: informar que el suicidio es complejo y no está causado por un único factor. Informar que el suicidio no es la única elección frente a los problemas ni un acto romántico o heroico, pues proviene de la ocurrencia de problemas psicológicos como depresión, alcohol y abuso de sustancias, sin estigmatizar estos problemas. Informar que el suicidio se puede prevenir y hay posibilidades de ser ayudado por el establecimiento.
3. Interactuar con los estudiantes: establecer un ambiente de confianza, destacando la importancia de la confidencialidad y honestidad.
4. Mejorar habilidades protectoras, como el autocontrol, resolución de problemas y de autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgos.
5. Autocuidado de la familia y el entorno.



6. Apoyar y derivar. Dialogar con los estudiantes, sea de forma individual o colectiva, sobre lo que se puede hacer ante situaciones de desesperación, depresión, conductas autolesivas.

Sin embargo, ante la detección de posibles casos de riesgo de salud mental un estudiante, el establecimiento realizará un diagnóstico del estudiante para determinar una posible derivación externa o tratamiento a un centro especializado, para lo cual citará a través del medio más idóneo y expedito al apoderado, con la finalidad de poner en conocimiento de los riesgos detectados y la derivación eventuales instituciones.

XI. Maltrato

El maltrato se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social que se comenten en contra de niños, niñas y adolescentes de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimiento del niño, sea en su alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro) supresión (negar o impedir que el niño goce de sus derechos, como jugar, tener amigos, no enviarlo al colegio, entre otros) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, etc.)

Tipología del maltrato

Maltrato físico: cualquier acto, no accidental, ocasionado a un estudiante que le provoque daño físico o enfermedad, o le coloque en situación de riesgo grave.

Maltrato psicológico/emocional: Las personas adultas manifiestan de forma reiterada una hostilidad verbal hacia el estudiante, a través de insultos, desprecio, crítica o amenaza de abandono y un constante bloqueo de las iniciativas infantiles de interacción (desde la evitación hasta el encierro). Asimismo, puede producirse abandono psicológico/emocional a través de una ausencia persistente de respuesta a las señales, expresiones emocionales y conductas procuradoras de proximidad e interacción iniciadas por el estudiante y una falta de contacto o de expresividad emocional en las interacciones mutuas, por parte de una figura adulta.

Abuso sexual: Cualquier clase de contacto o interacción sexual de una persona adulta con un estudiante, en la que la persona adulta, que por definición goza de una posición de poder o autoridad sobre aquel o aquella, lo utiliza para la realización de actos sexuales o como objeto de estimulación sexual. También se contempla personas menores de 18 años, cuando sean significativamente mayores que el estudiante-víctima, de acuerdo a la ley.

Corrupción: Cuando la persona adulta incita al menor o la menor a la realización o implicación en conductas antisociales, autodestructivas o desviadas, particularmente en las áreas de agresión, sexualidad (contempladas ya en el abuso sexual) o uso de sustancias

adictivas, dificultando la normal integración social infantil y pudiendo producir una incapacidad para las experiencias sociales normales.

Cada una de las anteriores será entendida como faltas graves o gravísimas al Reglamento de Convivencia del colegio y las medidas que serán tomadas se aplicarán de acuerdo a la gradualidad de los hechos y la edad de los involucrados.

XII. Acoso Escolar

El acoso escolar - también conocido como hostigamiento escolar, matonaje escolar, matoneo escolar, maltrato escolar o en inglés bullying- es cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico producido entre escolares de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado tanto en el aula, como a través de las redes sociales, con el nombre específico de ciberacoso. El acoso escolar es una forma característica y extrema de violencia escolar.

El acoso escolar es una especie de tortura, metódica y sistemática, en la que el agresor sume a la víctima, a menudo con el silencio, la indiferencia o la complicidad de otros compañeros

Este tipo de violencia escolar se caracteriza, por tanto, por una reiteración encaminada a conseguir la intimidación de la víctima, implicando un abuso de poder en tanto que es ejercida por un agresor más fuerte (ya sea esta fortaleza real o percibida subjetivamente) que aquella. El sujeto maltratado queda, así, expuesto física y emocionalmente ante el sujeto maltratador, generándose como consecuencia una serie de secuelas psicológicas (aunque estas no formen parte del diagnóstico); es común que el acosado viva aterrorizado con la idea de asistir a la escuela y que se muestre muy nervioso, triste y solitario en su vida cotidiana. En algunos casos, la dureza de la situación puede acarrear pensamientos sobre el suicidio e incluso su materialización, consecuencias propias del hostigamiento hacia las personas sin límite de edad.

Son tipos de acoso escolar:

- a) **Bloqueo social:** Agrupa las acciones de acoso escolar que buscan bloquear socialmente a la víctima. Todas ellas buscan el aislamiento social y su marginación impuesta por estas conductas de bloqueo.

Son ejemplos las prohibiciones de jugar en un grupo, de hablar o comunicar con otros, o de que nadie hable o se relacione con él, pues son indicadores que apuntan un intento por parte de otros de quebrar la red social de apoyos del niño.

Se incluye dentro de este grupo de acciones el meterse con la víctima para hacerle llorar. Esta conducta busca presentar al niño socialmente, entre el grupo de iguales, como alguien flojo, indigno, débil, indefenso, estúpido, llorica, etc. El hacer llorar al niño desencadena socialmente en su entorno un fenómeno de estigmatización secundaria conocido como mecanismo de chivo expiatorio. De todas las modalidades



de acoso escolar es la más difícil de combatir en la medida que es una actuación muy frecuentemente invisible y que no deja huella. El propio niño no identifica más que el hecho de que nadie le habla o de que nadie quiere estar con él o de que los demás le excluyen sistemáticamente de los juegos.

- b) **Hostigamiento:** Agrupa aquellas conductas de acoso escolar que consisten en acciones de hostigamiento y acoso psicológico que manifiestan desprecio, falta de respeto y desconsideración por la dignidad del afectado. El desprecio, el odio, la ridiculización, la burla, el menosprecio, la crueldad, la manifestación gestual del desprecio, la imitación burlesca son los indicadores de esta escala.
- c) **Manipulación social:** Agrupa aquellas conductas de acoso escolar que pretenden distorsionar la imagen social del niño y “envenenar” a otros contra él. Con ellas se trata de presentar una imagen negativa, distorsionada y cargada negativamente sobre la víctima. Se cargan las tintas contra todo cuanto hace o dice la víctima, o contra todo lo que no ha dicho ni ha hecho. No importa lo que haga, todo es utilizado y sirve para inducir el rechazo de otros. A causa de esta manipulación de la imagen social de la víctima acosada, muchos otros niños se suman al grupo de acoso de manera involuntaria, percibiendo que el acosado merece el acoso que recibe.
- d) **Coacción:** Agrupa aquellas conductas de acoso escolar que pretenden que la víctima realice acciones contra su voluntad. Mediante estas conductas quienes acosan al niño pretenden ejercer un dominio y un sometimiento total de su voluntad.

El que la víctima haga esas cosas contra su voluntad proporciona a los que fuerzan o tuercen esa voluntad diferentes beneficios, pero sobre todo poder social. Los que acosan son percibidos como poderosos, sobre todo, por los demás que presencian el doblegamiento de la víctima. Con frecuencia las coacciones implican que el niño sea víctima de vejaciones, abusos o conductas sexuales no deseadas que debe silenciar por miedo a las represalias sobre sí o sobre sus hermanos.

- e) **Exclusión social:** Agrupa las conductas de acoso escolar que busca excluir de la participación al niño acosado. El “tu no”, es el centro de estas conductas con las que el grupo que acosa segrega socialmente al niño. Al ningunearlo, tratarlo como si no existiera, aislarlo, impedir su expresión, impedir su participación en juegos, se produce un vacío social en su entorno.
- f) **Intimidación:** Agrupa aquellas conductas de acoso escolar que persiguen amilanar, amedrentar, apocar o consumir emocionalmente al niño mediante una acción intimidatoria. Con ellas quienes acosan buscan inducir el miedo en el niño. Sus indicadores son acciones de intimidación, amenaza, hostigamiento físico intimidatorio, acoso a la salida del centro escolar.

g) **Amenaza a la integridad:** Agrupa las conductas de acoso escolar que buscan amilanar mediante las amenazas contra la integridad física del niño o de su familia, o mediante la extorsión

A. Protocolo De Investigación Ante Denuncias De Maltrato, Acoso Escolar Y Violencia Entre Los Miembros De La Comunidad Educativa.

Fase 1: Detección o denuncia

Serán atendidas todas las denuncias realizadas, sin importar el rol, edad, sexo u otra distinción más que ser parte de la comunidad educativa de nuestro colegio. Por tanto, deberán efectuar denunciar:

- ✓ El o los estudiantes.
- ✓ Padres.
- ✓ Apoderados.
- ✓ Directivos.
- ✓ Profesores.
- ✓ Asistentes de educación.
- ✓ Auxiliares de la institución.

Será responsabilidad de quien recibe la denuncia, hacerla llegar a la brevedad al encargado de convivencia escolar.

Fase 2: Indagación e intervención.

1. Recibida la denuncia, el encargado de convivencia escolar en conjunto con el Psicorientación, iniciarán de inmediato un proceso de recolección de información del hecho puntual de la denuncia a fin de elaborar un expediente con información tal como:

- ✓ Entrevista en conjunto con la psicóloga de Psicorientación, el estudiante afectado y agresor.
- ✓ Revisar libros de clases con observaciones que se mantengan a la fecha.
- ✓ Entrevista individual al grupo de curso para indagar sobre antecedentes de lo ocurrido puntualmente.
- ✓ Entrevistar e informar al profesor jefe del hecho denunciado, de ser necesario incluir al resto de los docentes que interactúan con los estudiantes involucrados.
- ✓ Tanto el profesor jefe como profesores de asignaturas darán a conocer al encargado de convivencia, su apreciación de la situación, entregando evidencias concretas de acciones realizadas con los estudiantes.
- ✓ El plazo de la investigación irá de 1 a un máximo de 10 días.
- ✓ El encargado de convivencia junto al comité, una vez recabada información, citará a los apoderados en un plazo máximo de 3 días para informar de lo investigado y de las medidas que serán adoptadas tanto con el estudiante agresor como del estudiante afectado.

- ✓ Las medidas aplicar, dependerán de la graduación de la falta cometida, por lo que corresponderá a Encargado de Convivencia Escolar y Rectoría, decidir según reglamento que medida se aplicará.
 - ✓ El apoderado deberá tomar conocimiento de la medida adoptada.
 - ✓ Aun cuando las características de lo ocurrido no sean precedente de Bullying, se tomarán las medidas necesarias para prevenir eventos posteriores, las cuales serán informadas y monitoreadas por el encargado de convivencia escolar.
 - ✓ Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos: La resolución de la investigación deberá estar en un plazo máximo de 10 días, pudiendo resolver antes de este plazo. En caso de que el apoderado quiera apelar frente a la resolución deberá presentar una solicitud fundada a Rectoría, quién podrá concederle un máximo de 5 días hábiles adicionales para ello.
2. En caso de constatarse el maltrato, acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa, el encargado de convivencia junto al comité de convivencia escolar, deberán:
- ✓ Citar apoderados de manera individual, de los estudiantes que hayan resultado como agresores, notificando y evidenciando, que corresponde aplicar medidas reparatorias, además de un apoyo profesional y pedagógico según indica este documento, ya que este tipo de falta es considerada gravísima.
 - ✓ De no cumplirse los acuerdos indicados o no aceptar las medidas señaladas, el encargado de convivencia escolar junto a Rectoría del colegio, se reservarán el derecho y obligación de realizar las denuncias que estimen convenientes con las instituciones competentes para este tipo de hecho, tales como: OPD, Carabineros de Chile, Ministerio Público, etc.
 - ✓ En el caso del o los estudiantes que resulten víctimas, se citarán a sus apoderados para informar de las medidas adoptadas con los agresores, a fin de dar a conocer la postura del colegio frente a este tipo de acción y de proponer un plan de apoyo escolar.
3. El encargado de convivencia escolar, junto con el profesor jefe, deberán abordar la temática en el grupo de curso, con el objetivo de sensibilizar a los estudiantes frente a la situación intervenida.
4. El encargado de convivencia escolar, deberá entregar a la dirección del Colegio, un informe con las acciones realizadas en el proceso de intervención, de la misma forma se comunicarán a los apoderados y estudiantes involucrados, resguardando su conformidad y objeción con este informe final.
5. Medidas de resguardo en favor del estudiante afectado: El encargado de Convivencia Escolar o el departamento de Psicorientación, podrán establecer medidas de resguardo a favor del estudiante afectado, consisten en apoyo pedagógico y psicosocial, sin perjuicio de eventuales derivaciones a instituciones especializadas, debido a la complejidad del asunto.

6. Medidas formativas, pedagógicas o de apoyo psicosocial: Rectoría del establecimiento, el encargado de convivencia escolar o departamento de Psicorientación, podrá aplicar alguna de las medidas formativas, pedagógicas y o de apoyo psicosocial, teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.
7. Medidas protectoras del estudiante, si el agresor es un adulto o miembro de la comunidad educativa, se realizarán las siguientes medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que serán aplicadas conforme a la gravedad del caso, en el cual agresor identificado corresponda a algún funcionario de la comunidad educativa, se podrán contemplar las siguientes medidas: la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo ser trasladado a otras funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

Las disposiciones serán consistentes con la regulación del Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción de estas. Lo anterior se entenderá sin perjuicio del principio de la presunción de inocencia y de lo dispuesto en el Dictamen N° 471, del 27 de enero 2007, de la Dirección del Trabajo, conforme al cual sólo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento, una vez que se decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia ante la Fiscalía.

8. Procedimiento mediante el cual, funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento formal a Tribunales de Familia competente, a través de oficio, carta, correo electrónico u otros medios.

Sin embargo, en los casos donde se observen indicadores hechos constitutivos de delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delitos que afectaren a los estudiantes o hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educación, el colegio tiene la obligación legal de denunciar, es decir, comunicar estos hechos ante alguna de las siguientes instituciones: Ministerio Público, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o tribunal con competencia penal, existiendo un plazo legal de 24 horas para presentar la denuncia desde que se toma conocimiento de los hechos.

Fases a seguir ante evidencia de vulneración de derechos

1. Si se informan evidencias de vulneración de derechos a un docente, psicólogo o asistente de la educación, sobre situaciones constitutivas de delito que hagan sospechar a la comunidad educativa, debe informar inmediatamente a Equipo de

Convivencia Escolar y Rectoría a través de relato escrito y firmado en hoja de registro Institucional.

2. La Rectoría del establecimiento realizará la denuncia a través de correo electrónico a Fiscalía, dentro del plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

3. Posterior a la denuncia, Rectoría, en conjunto con equipo de convivencia escolar informa a padres y/o apoderados, vía correo electrónico o mediante entrevista, sobre la denuncia realizada.

Teléfonos de colaboración.

- ✓ Teléfono Familia de Carabineros de Chile – 149
- ✓ Entrega información y orientación sobre casos de maltrato, abuso sexual. Servicio disponible las 24 horas del día, durante todo el año.
- ✓ Teléfono Niños de Carabineros de Chile – 147
- ✓ Orientación y apoyo a los niños y adolescentes víctimas de amenazas o vulneraciones de derecho. Servicio disponible las 24 horas, durante todo el año.

B. Protocolo De Actuación Tras Un Intento Suicida En Un O Una Estudiante.

1. Contactar a los padres y estudiante.

- ✓ Manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda.
- ✓ Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.
- ✓ Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si debería ser cambiado (por ejemplo, Bullying, presión escolar o discriminación).
- ✓ Preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo de la escuela.
- ✓ Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento de él o la estudiante en el establecimiento educacional.
- ✓ Saber qué esperan los padres y el o la estudiante de la escuela o liceo, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

2. Organizar reuniones con el equipo escolar

- ✓ Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.
- ✓ Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo orientación sexual, embarazo, entre otros.

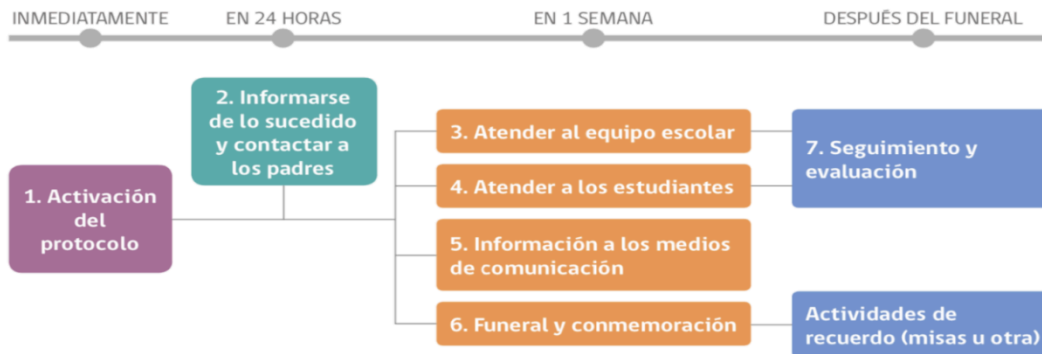


- ✓ Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.
 - ✓ Organizar una charla en clase
 - ✓ Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario.
3. Organizar reuniones con el equipo escolar.
- ✓ Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.
 - ✓ Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo orientación sexual, embarazo, entre otros.
 - ✓ Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación
4. Organizar una charla en clase.
- ✓ Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario.
 - ✓ Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).
 - ✓ Se deberá dar información general sobre la conducta suicida y a continuación aplicar las recomendaciones para informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante.
 - ✓ Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.
 - ✓ Preguntar a él o la estudiante afectado/a si prefiere asistir a la charla o no.
5. Preparar la vuelta a Clases.
- ✓ Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de él o la estudiante.
 - ✓ La vuelta a la escuela o liceo debe ser conversada y analizada con los padres, el encargado designado, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).



C. Protocolo De Actuación Tras El Suicidio De Un O Una Estudiante.

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



1. Activación de protocolo

- ✓ La Rectora (o quien éste designe) del establecimiento educacional debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al equipo directivo, los profesores de él o la estudiante, el encargado de convivencia y su equipo, y el personal administrativo.

2. Información de lo sucedido y contactar a los padres

- ✓ La Rectora del establecimiento educacional o quien este designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.
- ✓ La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.
- ✓ Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al

resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional.

- ✓ A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, detener las cobranzas de mensualidad, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.

3. Atender al equipo escolar: Comunicación y apoyo

- ✓ Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.
- ✓ También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo
- ✓ Psicológico, si lo necesitan. También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuente la escuela.
- ✓ Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como éstas pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento.

4. Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo.

- ✓ Los establecimientos educacionales deben cuidar a sus estudiantes, aspecto fundamental para la postvención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.
- ✓ Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
- ✓ Informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.
- ✓ Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, los profesores deben preparar una charla en clase.
- ✓ Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio.
- ✓ Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el o la estudiante pudiera haber tenido conflictos.
- ✓ Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Enviarles una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

5. Información a los medios de comunicación.

- ✓ El suicidio de un o una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución.
- ✓ El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.
- ✓ Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
- ✓ Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.
- ✓ El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

6. Funeral y conmemoración

- ✓ Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).
- ✓ En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.
- ✓ Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.
- ✓ Los establecimientos educacionales deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.
- ✓ Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.
- ✓ Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.
- ✓ Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y Twitter, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del establecimiento educacional tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede

aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.

- ✓ Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.

7. Seguimiento y evaluación

- ✓ El equipo a cargo de la implementación del protocolo, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.

Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones

XIII. Protocolos y Actuación frente a diferentes situaciones

A. Protocolo De Salidas Con Pernoctación

El Colegio Grace no promoverá salidas del colegio que impliquen pernoctar (noche), salvo casos excepcionales (Viaje de Estudios, Campeonatos deportivos fuera de Santiago, etc.), en los cuales se deberán contemplar las siguientes normas:

Bajo ninguna circunstancia un adulto (profesor o apoderado/a) puede dormir con un niño/a o adolescente en la misma habitación, carpa, pieza, etc.

Cuando se trate de grupos mixtos, se deberá contar con habitaciones, carpas, piezas etc., separadas para damas y varones. Los estudiantes no podrán entrar a la pieza de las alumnas, y viceversa.

En estas salidas si un profesor/entrenador/tutor, etc., necesita conversar con un estudiante deberá hacerlo en un lugar visible para el resto del grupo.

B. Protocolo De Actuación Con Estudiantes Embarazadas Y Madres/Padres Adolescentes

Derechos de las alumnas embarazadas:

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean públicos o privados, sean subvencionados o pagados, confesionales o no.

Es por ello, que la Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: "El Embarazo y maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo, debiendo



estos último otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos".

Nuestro colegio promueve, apoya y procura el desarrollo pleno de las estudiantes que estén en condiciones de embarazo o maternidad.

Regulaciones referidas a la Gestión pedagógica y Protección a la Maternidad y Paternidad.

C. Protocolo De Retención Y Apoyo A Estudiantes Padres, Madres Y Embarazadas

- ✓ El/La apoderado/a es quien debe comunicar y presentar certificado médico al colegio del estado de embarazo y/o maternidad de la hija o paternidad del hijo.
- ✓ La/El estudiante continuará sus estudios con las exigencias académicas como cualquier estudiante de nuestro colegio.
- ✓ Se establecerá en el Reglamento de Evaluación y promoción un sistema al que puedan acceder alternativamente los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea en el periodo de embarazo o durante el periodo de maternidad o paternidad, a objeto de velar por la permanencia en el sistema educativo de estos estudiantes.
- ✓ El colegio dará las facilidades y permisos para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal, el cuidado del embarazo, control sano y enfermedades del hijo menor de un año, según conste en certificado de salud correspondiente, tanto a madres como a padres adolescentes.
- ✓ Respecto de las alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes, no deberá exigirse el 85% de asistencia durante el año escolar, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas.
- ✓ El colegio, flexibilizará en las alumnas embarazadas el uso del uniforme escolar, en atención a las condiciones especiales que requiera.
- ✓ El colegio supervisará por medio del profesor/a jefe la asistencia, permisos, horarios de ingreso dependiendo de las etapas de embarazo y maternidad.
- ✓ La inasistencia del/ la estudiante será justificada con certificado médico, y se tendrá en consideración el asegurar que pueda cumplir con las evaluaciones y contenidos en las asignaturas, que será dirigido a través de Coordinación de Ciclo.
- ✓ La/el estudiante deberá presentar su carné de salud o certificado médico cada vez que falta a clases por razones asociadas al embarazo o maternidad/paternidad.
- ✓ Se elaborará un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estas y estos estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías por parte de Coordinación de Ciclo y del profesor/a jefe.
- ✓ Se fijarán criterios para la promoción del/la estudiante, con el fin de asegurar que cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos obligatorios de los Programas de Estudio. Lo anterior, en pos de asegurar a estos estudiantes, adecuada, oportuna e inclusiva
- ✓ Se considerará que la estudiante deberá contar con el permiso necesario para asistir al baño, sin tener que reprimirse, previniendo riesgo de enfermedad.



- ✓ Instruir que las alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con material nocivo, ni verse expuesta a situaciones de riesgo durante su embarazo o periodo de lactancia. Para ello, los docentes directivos deberán entregar las facilidades académicas a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso.
- ✓ Incorporar medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo y cuidado del niño, que aseguren que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Ello con el propósito de asegurar a estos estudiantes una formación y desarrollo integral.
- ✓ En el caso de las alumnas embarazadas, en clases de Ed. Física podrá participar de las clases normales, siempre que el especialista tratante acredite que no hay riesgo para ello, de lo contrario deberá ser eximida del ejercicio físico y ser evaluada por medio de otro tipo de trabajo.
- ✓ En caso de maternidad o lactancia, la madre adolescente podrá decidir el horario de alimentación del hijo o hija, que debiera ser como máximo una hora. Tiempo que deberá ser coordinado con la Inspectoría General y/o Coordinación de Ciclo.
- ✓ En caso de que el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

D. Protocolo En Días De Contingencia Ambiental

En días de contingencia ambiental y según las normativas legales, nuestro colegio se registrará por las siguientes normas:

Alerta Ambiental

Al decretarse alerta ambiental, todas las actividades de Educación Física y deportes se realizarán como de costumbre, pero en baja intensidad, variando los contenidos de las clases y entrenamientos por actividades de carácter lúdico, recreativo y teórico, a excepción de párvulos y primer ciclo básico que suspenderán sus clases por actividades teóricas o lúdicas dentro de la sala de clases relacionados con salud e higiene.

Pre-Emergencia Ambiental

Al decretarse pre-emergencia ambiental, las clases de educación física se suspenden, éstas se realizarán de forma teórica en la sala de clases, apoyadas por sistema audiovisual, tratando temas como: calidad de vida, medio ambiente o el mismo contenido planificado, así también se suspenderán talleres y participación en campeonatos y otras actividades dentro y fuera del establecimiento.

El Ministerio de Educación, según instructivo del 01/06/2011, para los episodios críticos señala:

Se recomienda que las familias supervisen que los niños no lleven balones, cuerdas y cualquier implemento que requiera exigencia física en recreos.

Debido a la mala calidad del aire, se recomienda que los estudiantes se laven con mayor frecuencia las manos para evitar la propagación de enfermedades.

Utilizar mascarillas, en el caso de que los estudiantes estén resfriados.

Evitar las estufas en salas de clases y calefacción por combustibles.

E. Protocolo Sobre Procedimientos De Enfermería

El Colegio dispone de una enfermería que está al servicio de los estudiantes durante toda la jornada escolar, para cualquier indisposición, lesión o urgencia que pueda producirse dentro del colegio, y en horario de clases.

La enfermería está concebida como un servicio de atención primaria y de primeros auxilios, y en ningún caso reemplaza una consulta pediátrica.

En distintos momentos de la etapa escolar del estudiante, el colegio pondrá a disposición de los padres una ficha médica que deberán completar o actualizar convenientemente y que contiene información relevante para la atención individual de cada uno de los alumnos/as. Es responsabilidad de los padres entregarla debidamente firmada, completa, actualizada y en los plazos estipulados.

En caso de que haya necesidad de suministrar algún tipo de medicamento durante el horario escolar a algún alumno/a, se deberá remitir a la enfermería la especificación médica oportuna y una solicitud escrita (a través del alumno/a vía agenda, correo electrónico, libreta virtual) firmada por el padre y/o madre del/la estudiante, autorizando en forma expresa este hecho e indicando el nombre del medicamento, el período de tiempo y la dosis a suministrar.

Enfermería no tiene permitido suministrar ningún tipo de medicamento sin que se haya cumplido el procedimiento anteriormente descrito.

Asimismo, por el peligro que esto supone, no está permitido que los alumnos/as mantengan medicamentos en su poder ni en sus casilleros.

Protocolo de actuación de enfermería:

En caso de que algún alumno/a presente malestar físico persistente, el colegio se pondrá en contacto con alguno de los padres o en su defecto con la persona señalada en la ficha de enfermería/ agenda para que acudan a retirar al alumno. El personal de enfermería del colegio no está autorizado a administrar medicamentos sin la receta médica y la autorización firmada por los padres.

En caso de accidentes:

Si la lesión es menor, solo se notificará a alguno de los padres telefónicamente y a través de la agenda escolar se enviará una papeleta con el detalle del procedimiento. Esto también podrá ser enviado por vía digital.

Si la lesión es grave tomando la determinación de que el alumno/a debe ser trasladado a un centro asistencial más específico, se notificará a los padres, siendo ellos los que trasladen al alumno/a al lugar que ellos estimen conveniente.

En caso de situación gravísima, se solicitará el traslado por parte del servicio de salud. (Ambulancia del servicio de salud de estar disponible)

Cabe señalar que todo alumno/a tiene derecho a hacer uso de su seguro escolar, por lo que siempre se entregará formulario de seguro escolar para ser utilizado en un Centro de Atención Pública. Este seguro escolar es para todos los estudiantes regulares de establecimientos reconocidos por el Estado, de cualquier nivel de enseñanza, protegiendo de todos los accidentes ocurridos a causa o con ocasión de los estudios; incluidos los de trayecto, en la práctica o dentro del establecimiento.

La atención de nuestro colegio corresponde, para menores de 15 años, Urgencia hospital Roberto del Río, ubicado en Avenida Profesor Zañartu 1085, Santiago. Mayores de 15 años, Urgencia Hospital san José, ubicado en Avenida Domingo Santa María 1196, Región Metropolitana.

F. Protocolo Sobre Accidente Escolar

Al momento de producirse un accidente escolar se adoptará el siguiente procedimiento:

1. El estudiante accidentado será examinado por Inspectoría General o el encargado de Enfermería.

Seguidamente, se le efectuará la atención de primeros auxilios y será trasladado a la enfermería.

Si fuera pertinente se usará camilla y/o cualquier otro elemento. Al respecto, se deben considerar las siguientes observaciones:

- En caso de torceduras, esguinces, fracturas u otras situaciones similares, podrá aplicarse frío local o apoyos ortopédicos, como cuello o tabillas. De ser necesario se usará camilla y/o frazada.
 - En caso de heridas pequeñas, se hará curación y se utilizará bandas adhesivas.
 - En caso de heridas mayores, se intervendrá lo menos posible para que las curaciones las realice el especialista del Servicio de Urgencia al que el estudiante sea derivado. Si es necesario, se limpiará con agua y se cubrirá la herida con gasa durante el traslado.
2. El encargado de enfermería o la Inspectoría General, deberá comunicar a los padres o apoderados la ocurrencia del accidente, para lo cual se mantendrá un registro actualizado con los datos de contacto.

3. Se realizará una evaluación de la gravedad del estudiante accidentado.

Accidente leve: Son aquellos que sólo requieren de la atención primaria de las heridas superficiales o golpes suaves.

El estudiante será enviado a la enfermería del establecimiento, informando lo acontecido a su apoderado por vía telefónica. Con posterioridad a su atención, el estudiante recibirá las respectivas copias del formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, debidamente completado por el Director del Establecimiento, en la eventualidad de que la situación vivida revista alguna dificultad posterior.

Accidente grave: Son aquellas que requiere de asistencia médica inmediata, como caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes como cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comidas u objetos.

El encargado de enfermería o Inspectoría General, informará, informando al apoderado del estado de salud del pupilo, por vía telefónica. La evaluación, determinará la derivación del estudiante, la cual puede consistir:

- a) A su hogar: En este caso, el apoderado deberá retirar al estudiante del establecimiento llevando consigo las respectivas copias del formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, debidamente completado por el Director del establecimiento, en la eventualidad de que la situación vivida por el estudiante revista alguna dificultad posterior.
- b) Al Servicio de Urgencia: Se solicitará una ambulancia para el traslado del estudiante. Si amerita traslado de inmediato, se llevará al estudiante al centro hospitalario en compañía del encargado de enfermería o cualquier miembro de la Inspectoría General, junto con las respectivas copias del formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, debidamente completado por el Director del establecimiento. Estando en el servicio de salud, dicho funcionario esperará la concurrencia del apoderado.

En caso de cualquier accidente escolar, la Inspectoría General, procederá a emitir la respectiva

Declaración Individual de Accidente Escolar, con el propósito que dicho evento sea cubierto por el

Seguro Escolar, según lo estipulado en el Decreto Supremo N° 313/1973.

La responsabilidad del establecimiento, en caso de algún accidente escolar llega hasta el momento en que el estudiante es atendido por el Servicio de Urgencia o es entregado a su madre, padre o apoderado.

El apoderado debe tener presente que una vez que el estudiante accidentado, es llevado al centro de salud, los tiempos atención son de exclusiva responsabilidad del servicio de urgencia.

Si el accidente escolar lo amerita, Inspectoría General, deberá poner en contacto con otras redes de derivación, entre las que se puede contar:

- ✓ 54^a Comisaría de Carabineros, ubicada en Av. Recoleta 5573, Huechuraba, Región Metropolitana Fono (2) 2922 4160
- ✓ Octava Compañía de Bomberos de Conchalí-Huechuraba "Bomba Huechuraba", ubicada en Isluga 2051-7021, Huechuraba, Región Metropolitana Fono 9 8370 0483
- ✓ Para niños menores de 15 años , Urgencia Hospital Roberto del Rio, Ubicado en Av. Profesor Zañartu 1085
- ✓ Para Mayores de 15 años, Urgencia Hospital San José, Ubicado en Av. Domingo Santa María 1196, Santiago.

Observación: El establecimiento mantendrá un registro de aquellos estudiantes que posean algún seguro privado de atención médica, el cual será de exclusiva responsabilidad del padre, madre o apoderado, de informar lo anterior, singularizando el centro asistencial de salud y su dirección, a la cual deberá ser trasladado.

G. Situaciones anexas.

Todo estudiante que durante la jornada escolar manifieste síntomas de enfermedad, dolores o malestar, será evaluado por Inspectoría General o personal de enfermería. Si el dolor o malestar requiere de medicamentos, reposo o atención de un especialista, se avisará al apoderado por vía telefónica para que retire al estudiante, el cual deberá esperar en la enfermería o en Inspectoría General hasta que su apoderado llegue. En caso que la comunicación con el apoderado no se produzca, el estudiante deberá esperar en la enfermería o en la Inspectoría General hasta el término de la jornada o, en su defecto, hasta que se encuentre en condiciones de reintegrarse a las actividades normales.

Por otra parte, frente a la solicitud del apoderado de administrar un tratamiento médico a su pupilo, las autoridades y funcionarios del establecimiento cumplirán con entregar las facilidades para que éste se lleve a cabo, pero en ningún caso podrán administrar medicamentos al estudiante. Sólo se procederá a resguardar que el joven tome efectivamente la dosis indicada por el médico. Para lo anterior, el apoderado deberá exponer la situación a la Inspectoría General y hacer entrega de una copia de la respectiva receta médica extendida por un profesional de la salud. Los acuerdos respectivos, que sean tomados entre Inspectoría General y el apoderado, serán consignados en la hoja de vida del estudiante.

H. Protocolo De Salidas Pedagógicas Y Giras De Estudios

Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudios.

1. Indicaciones Generales:

Este documento tiene como finalidad regular los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un alumno, grupo de alumnos o curso (os) deban salir del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc.

- Toda salida pedagógica debe ser programada y contenida en la planificación semestral de cada asignatura.
- Las salidas deben ser orientadas según los objetivos de aprendizajes e indicadores establecidos por el programa de estudios.
- El profesor/a enviará con a lo menos 10 días hábiles, una comunicación a los apoderados informando sobre la actividad, objetivos, costos de traslado y entrada en caso que se deba cancelar esta última. Además, enviará solicitud de autorización para que el estudiante pueda salir del colegio, la cual contendrá: el nombre y cédula de identidad del apoderado/a titular o suplente y del estudiante, el lugar donde visitarán, la hora de salida y de regreso al colegio.
- Los estudiantes que no presenten la autorización firmada por el apoderado/a en la fecha de la salida a terreno, no podrán participar de la actividad y deberán quedarse en el establecimiento educacional a cargo de un inspector o del encargado de Biblioteca CRA en trabajos de clase.
- El/la profesor/a deben velar para que los contactos que realicen con las personas del transporte cuenten con todos los documentos, permisos y medidas de seguridad necesarios para el traslado de personas, ya que de no ser así se suspenderá inmediatamente la salida programada.

Protocolo de salidas pedagógicas y giras de estudios

1. Previo a la salida, el o los profesores responsables de la salida a terreno deberán enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma.
2. Los alumnos deberán salir acompañados con al menos un profesor por curso o grupo.
3. El profesor a cargo, debe dejar constancia en recepción del establecimiento de la hora de salida y retorno, además entregará una hoja de ruta al sostener o Director del establecimiento.
4. El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los alumnos que salen, la cual debe coincidir con las autorizaciones recibidas.
5. Se deberá hacer entrega de tarjeta de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono, celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional. Además, el personal del establecimiento y padres que acompañen la actividad, deberán portar credenciales con su nombre y apellido.
6. Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia.
7. Ningún alumno podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado.
8. Los alumnos deberán salir debidamente uniformados, dependiendo del carácter de la salida.



9. Los alumnos deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.
10. Los alumnos no podrán separarse del grupo liderado por el profesor(es) a cargo, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
11. En caso de acudir en transporte público o del colegio; tales como bus de recorrido u otros, los alumnos deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del colegio en el exterior.
12. Los alumnos deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.
13. Toda vez que los alumnos accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc. Estos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.
14. Al momento de regresar al establecimiento, el profesor a cargo, constará con el listado que contiene la nómina señalada en el número 4, que todos los alumnos que participaron en la actividad, se encuentren presentes al regreso.
15. Usar Ficha Tipo Autorización Salida.

FICHA TIPO AUTORIZACIÓN SALIDA	
<p>Yo: _____ Cédula de identidad: _____</p> <p>Apoderado del alumno _____ Cédula de identidad _____ quien cursa el _____</p> <p>Por medio de la presente, autorizo la salida pedagógica/gira de estudios y asistencia de mi pupilo, a _____</p> <p>El/ los día/s _____ de _____ del 20__, en el horario correspondiente a _____ con motivo de _____</p> <p>Hora de Salida del Colegio: _____</p> <p>Hora y Fecha de Regreso al Colegio: _____</p> <p>Objetivo Pedagógico de la Visita:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Observaciones:</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Firma Profesor Firma Director</p> <p>Santiago; ____ de _____ de 20__</p>	

I. Protocolo De Cancelación De Matrícula Y Expulsión Inmediata, Contempladas En La Ley Aula Segura, N° 21.128

El Director del establecimiento escolar, sólo podrá aplicar las medidas de expulsión y cancelación de matrícula, cuando afecten gravemente la convivencia escolar, respecto de: "los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento".

1. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante, sólo podrá ser adoptada por el Director del Establecimiento.
2. La decisión, junto con sus fundamentos, será notificada por escrito al estudiante sancionado y a su padre, madre o apoderado.
3. La notificación será realizada por la Inspectoría General y/o la Dirección del establecimiento. En la notificación, contendrá los motivos que sustentan la aplicación de la medida. Además se informará expresamente el plazo para apelar, que es de 15 días hábiles.

El informe será emitido por el encargado de Convivencia Escolar e Inspectoría General.

El apoderado deberá firmar la recepción de la notificación, o bien se indicará si se niega a firmar, dejando registro en la hoja de vida del estudiante. En caso de ausencia del apoderado a la citación, se enviará carta certificada por Correos de Chile al domicilio informado al momento de la matrícula.

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, el Director hará representar a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas del alumno, advirtiéndolo la posible aplicación de sanciones.

El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida en el presente reglamento o que afecte gravemente la convivencia escolar.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.

Suspensión del alumno/a como medida cautelar:

El director tendrá la facultad de establecer como medida cautelar, la suspensión del alumno y a los miembros de la comunidad escolar, mientras dure el procedimiento sancionatorio.

La decisión de suspensión, será fundada y constará por escrito, la cual será notificada al alumno, y a su madre, padre o apoderado.

Cuando se aplique la medida de suspensión del alumno, habrá un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver, contados desde la notificación de la medida cautelar.

Contra la resolución de suspensión del alumno, podrá solicitar la reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 días, contados desde la notificación, ante el director del establecimiento, el cual resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el cual se pronunciará 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 sanción cuando resuelvo el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como la expulsión o la cancelación de la matrícula.

Se deja constancia que el sostenedor y/o director del establecimiento, no podrá cancelar la matrícula, expulsar o suspender a estudiantes, bajo las siguientes causales: situación socioeconómica, rendimiento académico. A su vez, tampoco podrá de forma directa o indirecta, ejercer presión a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizajes, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades.

Una vez aplicada la medida de expulsión o cancelación de matrícula, el Director informará a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles, a fin que esta revise, en la forma, el cumplimiento del proceso.

Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo.

J. Protocolo Ante Diagnóstico De Tea (Trastorno Del Espectro Autista Y/O Asperger)

Ante anuncio por parte de los padres y/o apoderado de que su hijo/a presenta diagnóstico de TEA, será solicitado un informe de especialista neurólogo o psiquiatra que especifique tal condición y si es inicialmente recomendable que el/la niño/a continúe en este sistema educativo, a fin de promover su proceso de inclusión. Además, se solicitará el contacto (nombre y correo electrónico) de cada especialista que apoya al niño.

Se generará un programa de ajustes en la rutina y aprendizajes según sugerencias del/los informes de especialistas, (tomando en cuenta sus fortalezas y debilidades) especificando:

- Área social
- Área académica
- Jornada escolar
- Medidas específicas

Esto podría incluir ajuste curricular (en el caso de ser necesario, las guías y pruebas deben ser enviadas por especialista Psicopedagogo/a o Profesor Diferencial) o evaluación

diferenciada, disminución de la jornada escolar, eximición de alguna asignatura, talleres para padres, solicitud de apoyo de tutor especialista ("sombra", dentro o fuera del aula según se estime conveniente en casos excepcionales visados por las autoridades del colegio), cambios de curso, socialización del diagnóstico y formas de apoyo con los padres y estudiantes del curso.

Transparentar la condición del/la niño/a con el curso con la finalidad de generar empatía, comprensión, fomento del compañerismo y evitar malos entendidos. El momento en que se entregue esta información con padres y con compañeros, será conversado y planificado con los padres del estudiante.

Contactar especialistas tratantes para coordinar acciones que favorezcan la inclusión social y el aprendizaje. El logro de este contacto debe ser favorecido y facilitado por los padres y apoderados.

Cada uno de estos especialistas debe enviar al colegio un informe de acuerdo a la temporalidad que el equipo de Psicorientación lo determine.

Acordar medidas de apoyo en caso de crisis (ira, frustración, angustia). Como, por ejemplo: llamar al apoderado; solicitar retirar al estudiante por ese momento/día de la jornada escolar, designar una persona del colegio de apoyo en específico para apoyar al niño/a, solicitar a especialistas externos una reevaluación del tratamiento incluidos los fármacos, etc.

Reuniones periódicas con los padres y especialistas externos (según se estime pertinente) para evaluar objetivos planteados en programa de ajuste.

Derivación a talleres de Habilidades Sociales o especialistas adicionales, según estime la necesidad el equipo de Psicorientación, siendo el apoderado el responsable por el cumplimiento oportuno de los acuerdos y sugerencias realizadas por el colegio.

Se estima que un estudiante que presente esta condición, con todo el apoyo acordado con los padres, deberá presentar avances paulatinos en su adaptación principalmente al entorno social (normas y relaciones interpersonales) y rutinas de trabajo escolar. Estos avances serán analizados al finalizar cada trimestre por el Consejo de evaluación, estableciendo metas a corto y mediano plazo, las que permitirán determinar el nivel de adecuación al contexto escolar.

Ante situaciones de agresión física y/o verbal del estudiante hacia sí mismo o hacia algún integrante de la comunidad educativa, por un lado se informará al apoderado/a y éste a los especialistas externos con la finalidad de trabajar esta situación en calidad de urgencia, por otra parte, se conducirá de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Convivencia según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista del o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

La presencia de una persona tutora ("sombra") en el colegio:



- a) Será sugerencia de los especialistas o del colegio.
- b) Será costeadada por los padres del estudiante.
- c) Los objetivos de su trabajo dentro del establecimiento serán conversados previamente con padres del estudiante, equipo de Psicorientación y Rectoría.
- d) Tendrá un horario y acciones delimitados, enmarcados principal y únicamente al apoyo al estudiante.
- e) La persona "sombra" deberá tener una entrevista con un integrante del equipo de Psicorientación, previo al ingreso del trabajo en aula. En esta reunión se expondrán todos los objetivos, acciones y límites correspondientes a su labor. Y Luego serán informados los padres
- f) La persona "sombra" deberá regirse por las normas y límites que se refieren a toda la comunidad Grace.
- g) Desde el momento del ingreso hasta su último día de trabajo deberá contar con delantal que la identifique y un cuaderno estilo bitácora donde pueda escribir todo lo que considere importante para el avance del estudiante.
- h) La presencia de una persona "sombra" el aula, deberá ser previamente informada a los padres del grupo curso.

K. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN DESREGULACIÓN (DEC) DE ESTUDIANTES

1.- Entenderemos por Desregulación conductual y emocional: Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol" (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

2.- Características de los/as profesionales que liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en establecimientos: Es importante que quienes estén a cargo, sean personas a las cuales les motive este tipo trabajo de apoyo a estudiantes en situación de crisis, estén preparados para su manejo, ya que, de lo contrario, existe el riesgo se agraven los hechos o consecuencias para el propio NNAJ, como para su entorno inmediato. Para estudiantes que se encuentren en tratamientos con especialistas externos, por ejemplo, por trastorno espectro autista, maltrato o abuso sexual, abuso o dependencia a sustancias, el equipo de psicorientación, en acuerdo con la familia, y con la confidencialidad que amerita, debe mantener la información del médico y/o otros profesionales tratantes, en el caso se requiera trasladado a un servicio de urgencia y dicha información sea solicitada. Es relevante que el establecimiento gestione capacitaciones y/o apoyos internos de autocuidado a los/as profesionales que estén a cargo de esta tarea.

II. PREVENCIÓN

Siempre será más recomendable utilizar más tiempo y recursos del equipo y adultos a cargo, en acciones para la prevención de episodios de desregulación. Para ello se sugiere



lo siguiente:

1.- Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Se recomienda reconocer, en los casos que esto es posible, las señales iniciales de un/a NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación. Algunos ejemplos podrían ser:

- a) en el caso de estudiantes del espectro Autista, suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes. Estos elementos por lo general son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente determinados contextos y situaciones; la cual puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.
- b) en el caso de un/a NNAJ severamente maltratado (donde se han realizados todas las gestiones judiciales requeridas), podríamos encontrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que le generan gran malestar emocional;
- c) en el caso de un estudiante con abstinencia al alcohol, luego de un consumo intenso y prolongado, podríamos reconocer inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño; conducta,
- d) en estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil nacional; por ejemplo, en el trastorno oposicionista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia, su rápida identificación junto a la de los factores contextuales que se asocian a su aparición pueden ayudar en la planificación de las acciones preventivas.

2.- Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño, por lo mismo la importancia de la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos. Específicamente en el nivel de Educación Parvularia, algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar, no exclusivos del ambiente escolar, serían: síntomas depresivos en el/la cuidador/a principal, número de eventos estresantes vividos por el/la cuidador/a principal, enfermedades crónica del estudiante, y escasos medios materiales de estimulación apropiados para la edad, pudiendo ser relevante su identificación para la planificación de apoyo a la familia y/o de salud del/la estudiante en colaboración con la red de apoyo territorial.

3.- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté muy a mano, por ejemplo, pedirle nos ayude a distribuir materiales, que nos ayude a con el computador u otros apoyos tecnológicos.

4.- Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: ¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar te sientas mejor. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante. Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea un mensaje de un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto. Algunos ejemplos de funcionalidad podrían ser:

obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, cambio de conductor del furgón escolar, problemas previos en el hogar, o que un compañero/a le moleste con el fin de parar la tarea escolar del curso completo a partir de desencadenar su desregulación emocional y conductual.

5.- Otorgarle, cuando sea pertinente, a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, tiempos de descanso en el que pueda, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, previamente establecido y acordado con el/la NNAJ y su familia, tras el cual debe volver a finalizar la actividad.

6.- Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual. Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, para ello es deseable que las/los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos compartan con el/la estudiante también en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas juntos/as, compartir, divertirse, conversar, jugar. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores, será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilenas, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el / la estudiante. Recordar que siempre se debe reforzar justo después de que ocurra la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; y que debe reforzarse de manera similar por todos/as, no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

7.- Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase se sienta especialmente incómodo/a, frustrado/a o angustiado/a, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular cómo el /la estudiante hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una señal previamente consensuada, que el estudiante pueda mostrar al/la docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial. Para casos específicos, como por ejemplos estudiantes con diagnóstico de Trastorno del espectro autista, sería deseable, además, efectuar con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales se establezca por escrito cómo el NNAJ hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los/as profesionales del establecimiento. Además, estar atentos a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia escolar, "no se puede tratar un problema de conducta si ocurre en un entorno problemático". En algunos casos, con ayuda de los/as estudiantes, se pueden publicar en muros de la sala, con diseños creativos e inclusivos, reglas generales consideradas por todo el curso como las más relevantes, que permitan ser usadas como recordatorios de los comportamientos esperados.

III.- INTERVENCIÓN, SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD. Para el efectivo diseño y aplicación de un plan de intervención es deseable partir por describir lo observable de las conductas de desregulación emocional y conductual, evitar inferir o categorizar anticipadamente, agregando la observación de lo que hacen las personas que lo/a rodean antes y después de su aparición, además de identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla. En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o sólo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen 3 etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.



1.- Etapa inicial: previo haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.----Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo). En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego donde pueda permanecer al detectarse fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, desde donde pueda ser atendido y monitoreado por un adulto hasta se reestablezca a su estado inicial, permitir llevar objetos de apego si los tiene. Utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación. Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, ejemplo equipo de psicorientación. Además, se debe considerar la edad del /la estudiante, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula. Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, cuando conforme edad u otros, requiera ser acompañada/o por la persona a cargo, ésta inicia Contención emocional verbal: intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que est  ahí para ayudarlo y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio. Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme edades y características del estudiante, podrían ser: Motivarlo a Tirarse al piso boca arriba: "respira profundo por la nariz y bota por la boca"; "cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repetirlo varias veces", si el NNAJ se siente incómodo de cerrar los ojos, no insistir. Indicarle algunas alternativas: "Podemos poner un poco de música.  qu  música te gusta?"; "Si quiere podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita; "Quieres tu muñeco/juguete/foto/ (procurar tener un objeto de apego del estudiante en el colegio cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido). En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, desde la cual la/el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información que exista o pueda obtenerse sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, que aporten al manejo por parte de las/os profesionales.

2.- Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros. No responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere "acompañar" y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el/la NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable. Algunos ejemplos de acciones adaptables conforme edades y características del estudiante, para esta etapa podrían ser: Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala de psicorientación que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).

-- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el/la



NNAJ sea cómoda. Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido. Características requeridas del ambiente en esta etapa de desregulación emocional y conductual: Resguardar llevar al estudiante a un lugar seguro, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada. Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado). Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.

-- Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos. Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos. Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC: Idealmente deben haber 3 adultos a cargo de la situación (encargado, acompañante interno, acompañante externo)-Encargado/a: Persona a cargo de la situación, quién sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona, idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el/a alumno/a. Para tal efecto, es importante que varias personas cuenten con entrenamiento previo. El/la encargado/a debe manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra manejar la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se la/o capacita, o definitivo.-Acompañante interno: Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. El/la acompañante interno permanecerán mayormente en silencio y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

-Acompañante externo: Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros) Es deseable, al finalizar, se deje registro de la intervención en Bitácora (Anexo Propuesta de Bitácora) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada. Es relevante que el establecimiento educacional cuenten con un plan de autocuidado para profesionales que trabajan con estudiantes de mayor desregulación emocional- conductual. Forma de informar a la familia, apoderado/a (etapa 2 y 3): Será el/la acompañante externo, el/la encargada/o de dar aviso al apoderado/a, quien en el caso pueda hacerse presente en el lugar, con su llegada, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando a cargo el/la encargado/ y el apoderado de "acompañar". Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico, como por ejemplo, trastorno del espectro autista, los procedimientos de aviso a apoderados, y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que será informada la/el apoderado/a y la autorización de éste/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación. En todos los casos, el equipo de psicorientación, en conocimiento del particular contexto familiar, y la condición laboral y/o emocional de la/él apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerla/e informada/o en el caso de DEC y del manejo que el establecimiento está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo. 3.- Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener



físicamente al estudiante: Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, por lo que se recomienda realizarla SÓLO en casos de extremo riesgo para éste/a o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: Acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y siempre y cuando el estudiante dé indicios de aceptarla; ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro¹². Es de utilidad elaborar un Protocolo para cada estudiante y situación donde se identifique su necesidad, con respeto a la dignidad de éste/a. Se recomienda sea elaborada en conjunto por quienes intervengan con el/la NNJA generando criterios consensuados, acompañada por una bitácora (anexo propuesta de Bitácora) para mantener un registro de la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada. Algunos aspectos claves que debiera incluir el Protocolo son: situación en la que es preciso su uso, personal necesario y roles de cada uno/a, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, como actuar con el/la estudiantes después¹³. En casos extremos puede requerirse traslado a centros de salud, para lo cual es relevante el establecimiento pueda previamente establecer, de manera conjunta con el centro de salud más cercano, la forma de proceder, y definir en acuerdo con apoderado la forma de traslado, en apego a la normativa y la seguridad de todas las partes. Además, de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos¹⁴, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud. * Importante en todas las etapas descritas: No regañar al estudiante, No amenazar con futuras sanciones o pedirle que "no se enoje", No intentar razonar con él respecto a su conducta en ese momento. *En casos de situaciones de alto riesgo para sí mismo/a o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, con el fin de recibir el apoyo pertinente, y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico o de otros especialistas.

IV. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.

Esta etapa debe estar a cargo de las/os profesionales especialistas capacitados, como por ejemplo el equipo psicorientación. Tras el episodio, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita. Se deben tomar acuerdos con el/la estudiante, para prevenir en el futuro inmediatas situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere sin la DEC, o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalando que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir. Debemos hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismo derecho y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento. Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa consecuencia y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics,



otras adecuadas a cada individuo. Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el/la estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente incluso de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción, tiempo y encargado para el apoyo de ésta. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo el alumno/a que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación. La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar: La enseñanza de habilidades alternativas, la que debe incorporar los siguientes criterios: que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos. Por ejemplo, para comunicar que el/la estudiante requiere un descanso, puede ser más fácil que inicialmente levante la mano a que lo verbalice. Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos en acuerdo con el/la estudiante y las personas que lo componen. Y en la medida que sea efectiva, ir enriqueciéndola en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase. Para casos particulares de estudiantes con un deterioro cognitivo muy severo, tanto las intervenciones a corto, mediano y largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos¹⁵. La intervención sobre la calidad de vida; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana, es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere partir por indagar sobre la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas para él/ella, y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.



ANEXO

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

PARA UTILIZAR EN ETAPAS 2 Y 3 DEL
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN
DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y
EMOCIONAL DE ESTUDIANTES.

1.- Contexto inmediato

Fecha: _/_/_____ Duración: Hora de
inicio...../Hora de fin..... Dónde estaba el/la
estudiante cuando se produce la DEC:
..... La actividad
que estaba realizando el/la estudiante fue:

Conocida Desconocida Programada

Improvisada El ambiente era:

Tranquilo Ruidoso

Nº aproximado de personas en el lugar:

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

Nombre:



Edad:	Curso:	Prof. jefe:
-------	--------	-------------

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

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

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

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

5.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

Autoagresión
 Agresión a otros/as estudiantes
 Agresión hacia docentes
 Agresión hacia asistentes de la educación
 Destrucción de objetos/ropa



Gritos/agresión verbal Fuga
Otro.....

6.- Nivel de intensidad observado:

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

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

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

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

b) Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):

c) Descripción de antecedentes “gatilladores” previos al ingreso al establecimiento (si existen):

Enfermedad ¿Cuál?.....

Dolor ¿Dónde?.....

Insomnio Hambre

Otros.....

8.- Probable funcionabilidad de la DEC:

Demanda de atención Como sistema de comunicar malestar o
deseo Demanda de objetos Frustración Rechazo al
cambio

Intolerancia a la espera Incomprensión de la situación Otra:
.....



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

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:

- Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:
.....
- Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a.

¿A qué profesional/es se les envía?
.....

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

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



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

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

L. Protocolo Para Evitar La Deserción Escolar.

Deserción escolar se refiere a aquellos estudiantes que dejan de asistir a clases y quedan fuera del sistema educativo.

Como colegio tenemos la obligación de mantener en el sistema educacional a todos nuestros estudiantes a fin de terminar los estudios obligatorios.

Ante la inasistencia prolongada del alumno/a se seguirá el siguiente protocolo:

- Se hará todos los intentos para contactarse con los padres y/o tutores.
- Se realizarán todas las acciones necesarias para facilitar el cumplimiento de todos los años de escolaridad.
- En caso de no poder contactarse con los adultos responsables se pondrá en antecedentes a las autoridades competentes:

Carabineros de Chile
OPD

M. Protocolo Solicitud Cambio De Curso

La integración de los estudiantes con su grupo de pares, principalmente con su curso, es considerada como fundamental en Grace College. El desarrollo de habilidades sociales y la formación del carácter en valores, son objetivos imprescindibles en la madurez y formación de niños y niñas que viven en una sociedad diversa. Por ello, ante la solicitud de

cambio de curso, la primera sugerencia del colegio siempre será velar por otras opciones que favorezcan la integración al curso actual.

El estudiante o el apoderado/a pueden hacer solicitud de cambio de curso a Psicólogo/a, Orientador/a o Profesor/a Jefe, según pertinencia de los argumentos.

El integrante del equipo de gestión que recepcione la solicitud derivará al estudiante a una primera entrevista con el/la psicólogo/a o el/la orientador/a, quien indagará detalladamente los argumentos, y explicará el protocolo a seguir.

El/La psicólogo/a o el/la orientador/a, solicitará formalizar la solicitud a través de una entrevista o correo del apoderado de los estudiantes en cuestión.

Se expondrá la solicitud en reunión de equipo de Gestión (pertinente al ciclo) y en una convocatoria de los profesores que hacen clases al estudiante, con el fin de evaluar factores que pueden influir en la motivación escolar, convivencia, conducta, rendimiento, tanto del estudiante como del grupo curso en el caso de proceder o no proceder con el cambio solicitado.

La entidad que toma la decisión será el equipo de Gestión considerando los argumentos obtenidos en los pasos anteriores y será entregada en una entrevista al apoderado y al estudiante. La decisión, sea afirmativa (se realiza el cambio de curso), o negativa (no se realiza el cambio de curso), siempre será acompañada de compromisos del estudiante que hace la solicitud y su familia. En el caso de ser una respuesta afirmativa ésta no podrá ser revocada antes de un año de haberla llevado a cabo.

N. Protocolo Uso De Bicicleteros

El presente protocolo de uso de bicicleteros, tiene como objetivo dar un correcto funcionamiento y fortalecer la seguridad de las bicicletas durante la jornada escolar.

Para ello es muy importante considerar que es responsabilidad de todos cuidar aquellas herramientas que el colegio ha dispuesto en nuestras manos para favorecer el clima escolar, es por ello, que se deben seguir las siguientes indicaciones:

Indicaciones generales

1. Todo estudiante que asista al colegio en bicicleta, tiene la obligación de dejarla correctamente estacionada en el bicicletero.
2. El uso de cadena, candado o cualquier artefacto de seguridad es obligatorio. Con ello, mejoraremos la seguridad de las bicicletas.
3. Todo estudiante tiene la obligación de retirar su bicicleta una vez finalizada la jornada escolar. Si bien, el colegio tiene resguardo a través de cámaras de seguridad y la empresa de seguridad PROSEGUR, es necesario que todos seamos partícipes de fomentar la seguridad, cumpliendo con todas las normas de uso de bicicletero antes mencionadas.

XIV. Reglamento Interno de Evaluación y Promoción Escolar de Niños y Niñas de Primary and Secondary.

Título I: Disposiciones Generales

Art. 1: Grace College fue reconocido por el Ministerio de Educación por Resolución Exenta N° 010495 de 2011, y su Rol Base de Datos (R.B.D.) es 31276-2.

Grace College es un Colegio Cristiano Evangélico y sus principios se encuadran en los fundamentos bíblicos de la Fe en Jesucristo, propendiendo a una formación integral de sus educandos en el Respeto, Responsabilidad y Vida Sana.

Art. 2: El presente Reglamento de Evaluación se enmarca en lo expresado en todos los elementos de carácter imperativo que regula el decreto N° 67/ 20181 que aprueba las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción, para educación básica y media; decreto N° 83/ 2015 que aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia y educación básica.

Título II: Regulaciones Técnico-Pedagógico

- a) El Reglamento de Evaluación, se aplicará a todos los cursos de Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media, de acuerdo con la gradualidad establecida en cada una de las bases curriculares.
- b) El reglamento de Evaluación cada año debe ser revisado y analizado, a través del trabajo en equipo con los docentes y liderados por el equipo directivo; es importante establecer que el consejo de profesores tendrá un carácter consultivo y no resolutivo.
- c) El proceso de elaboración y modificaciones del reglamento de evaluación será liderado por el equipo directivo, junto con su equipo técnico- pedagógico, quienes presentarán al consejo de profesores propuesta de reglamento, sobre la base de lo dispuesto en el decreto 67/2018 y sus respectivas disposiciones, normativas vigentes; garantizando la participación del consejo de profesores y demás miembros de la comunidad escolar.
- d) El reglamento de Evaluación y promoción deberá ser comunicado oportunamente a la comunidad educativa al iniciar el año escolar 2020, primera reunión de apoderados/as. A su vez será subido a nuestra página web institucional, como también será cargado al Sistema de información general de alumnos SIGE.
- e) El año escolar 2020 comprenderá dos semestres, al término de cada cual los estudiantes recibirán su informe de calificación semestral. Las fechas de inicio y término de cada semestre, se enmarca según lo estipulado por el Departamento Provincial de Educación Santiago Norte.
- f) En cuanto a la planificación pedagógica, ésta es concebida por nuestra comunidad educativa como la acción que el docente realiza para organizar su práctica educativa, articulando el conjunto de competencias: Objetivos de Aprendizajes,

contenidos y competencias – habilidades, valores y actitudes que se deben desarrollar durante el año lectivo. La estructura y componentes para desarrollar cada una de las planificaciones es la siguiente:

- Plan Anual: Documento que contempla los bloques de Unidades de Aprendizaje, el desglose de contenidos y tiempo de aplicación. Se basa completamente en los Programas oficiales vigentes del MINEDUC y es realizada en el mes de diciembre –enero- febrero, para ser aplicada desde marzo a diciembre. Es elaborada por los profesores de los distintos ciclos, equipos de docentes que conforman los Departamentos por asignatura de Enseñanza Media, y entregada a Coordinación y Dirección Académica, para su revisión, modificación y/o aprobación.
- Planificación por Unidades de Aprendizajes: Es un documento elaborado por el docente de curso o asignatura. Contempla: Asignatura, Unidad, Objetivos de Aprendizajes, contenidos, habilidades, actividades, evaluación y recursos. Dicho documento es presentado a Coordinación y Dirección Académica.
- Gestión Técnico Pedagógico: Es una instancia de trabajo conjunto de carácter técnico pedagógico permanente y periódico, que coordina y dirige Director Académico o Coordinadores de ciclos en conjunto, a fin de guiar, orientar y fortalecer prácticas administrativas o pedagógicas según lineamientos Institucionales. Participan los distintos profesores/as, equipo directivo y de gestión, potenciando la unidad, trabajo en equipo en pro del proceso de enseñanza - aprendizaje de todos los estudiantes, basado en la mejora continua.

Estas instancias de trabajo contemplan:

- Reunión de Coordinación: Espacio de reflexión, formación y autoformación de los docentes que se desarrolla semanalmente durante el año escolar, tanto en temáticas pedagógicas como administrativas. Direccionado a grupos pequeños de docentes según ciclo o áreas de trabajo. Estas actividades son coordinadas por el área técnico-pedagógica, conformado por Director Académico y Coordinaciones de ciclo con temáticas que responden a las necesidades pedagógicas específicas del Colegio, definidas en el Plan de gestión Anual. Teniendo como fin la mejora continua del proceso de enseñanza-aprendizaje. Espacio utilizado: sala de profesores, biblioteca (mesas de trabajo), oficinas Coordinadores y Director Académico, sala de reunión.
- Consejos Técnicos: Es un espacio de trabajo técnico- pedagógico, liderado por Rectoría, Director Académico, realizado periódicamente según calendarización del Colegio. En dicha instancia se planifican, desarrollan y analizan temáticas relacionadas con el quehacer pedagógico a nivel general (Cuerpo de docente en su totalidad). Fortaleciendo prácticas propias que favorecen el aprendizaje en el estudiantado. Espacio utilizado: sala de profesores, biblioteca (mesas de trabajo), sala de reunión, oficinas Coordinadores y Director Académico.

Título III: De La Elaboración Y Participación

Art. 3: El presente Reglamento de Evaluación y Promoción de estudiantes del Grace College, fue reformulado en base a evaluaciones parciales y totales por parte de la comunidad educativa, considerando además las diversas situaciones que surgen en el proceso escolar.

Art. 4: La evaluación, según lo estipulado en el artículo 2° letra b del decreto 67, ésta, debe ser entendida como “conjunto de acciones lideradas por profesionales de la educación para que tantos ellos como sus alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso de aprendizajes y retroalimentar los procesos de enseñanza”. Siendo así, debe ser considerada como una instancia que sirve a la comunidad educativa para su mejora continua, dinámica e imprescindible, por lo tanto, Grace College consecuentemente con sus principios orientadores y las metas que éste propone, se considera como un componente fundamental en el proceso de enseñanza y aprendizaje, a fin de que se cumplan las expectativas de logro planteadas, orientado a:

- Obtener información para reforzar y corregir.
- Ser una instancia de aprendizaje significativo para cada estudiante.
- Ser un proceso permanente valorado.
- Evaluar progresos, procesos y dificultades de los estudiantes en la adquisición y aplicación de sus aprendizajes.
- Considerar diferencias individuales y aplicar procedimientos evaluativos y de enseñanza eficientes y eficaces.
- Considerar la autoevaluación y la coevaluación.
- Fomentar en el estudiante la verdadera importancia y sentido de la evaluación, sin tener como único y último fin la nota.
- Integrar los contenidos de diversas asignaturas de aprendizaje en una sola actividad (interrelación - transversalidad).
- Lograr información no solo del conocimiento que posee el estudiante sino del manejo de procesos y procedimientos
- Fomentar la capacidad para acatar normas y de actuar de acuerdo a los valores cristianos.

Es necesario recordar que el currículo del Colegio se organiza en torno a la adquisición de las competencias y habilidades esenciales que debe desarrollar cada estudiante de Grace College, las que pueden agruparse en:

- Competencias académicas.
- Competencias de habilidades, conocimientos y actitudes.
- Competencias valórico-cristianas.

Art. 5: El Colegio informará, al inicio del año escolar, los contenidos del presente Reglamento Interno de Evaluación a todos los estudiantes, padres y apoderados (Reunión de Apoderados). Además, estará disponible en la página web del Colegio.

Art. 6: Los procedimientos que utilizó el Colegio para la elaboración y posteriormente para la adaptación y/o reformulación del Reglamento Interno de Evaluación, son:

- a) Análisis de la normativa emanada por el Ministerio de Educación.
- b) Análisis de la realidad Colegio.
- c) Casos emergentes de la comunidad educativa.

Art.7: La evaluación de los aprendizajes de los estudiantes considera tres momentos, de acuerdo a la definición y alcance de cada objetivo de aprendizaje según corresponda:

- a) Evaluación diagnóstica - inicial (Conocimientos previos) de comienzo de unidad:

Tiene lugar antes de comenzar el proceso de aprendizaje o en determinados momentos del mismo. Busca dos objetivos: primero, determinar y entender el grado de dominio y preparación de los estudiantes, antes de enfrentarse con una unidad de aprendizaje; y segundo, tomar decisiones que faciliten y mejoren el aprendizaje durante el desarrollo del proceso educativo. El formato de la evaluación inicial puede ser diverso y no implica necesariamente la aplicación de una prueba escrita.

- b) Evaluación formativa o proceso de la unidad:

Se realiza durante todo el proceso de aprendizaje y tiene como objeto entregar información al estudiante y al docente acerca de cómo se está aprendiendo los objetivos planteados. Permite monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y usa por docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos a realizar para avanzar en el proceso de enseñanza aprendizaje. Las estrategias de seguimiento, monitoreo y registro serán de acuerdo a lo indicado en el Art. 10, se deberá contar con evidencias concretas del proceso y asegurar la concreción del plan de acompañamiento del programa de seguimiento de los aprendizajes de nuestros estudiantes. En cada asignatura deberá existir evidencia de esta evaluación en la planificación.

- c) Evaluación sumativa de la unidad:

Entrega información acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje luego de un determinado proceso de enseñanza. Posibilita información valiosa de lo que saben, conocen, y aplican. Cumple un propósito sumativo, a través de una calificación, la cual permitirá certificar los aprendizajes logrados.

Art.8: Los estudiantes, tendrán evaluaciones sumativas según régimen semestral, de acuerdo con el Calendario Escolar Ministerial Regional vigente para cada año lectivo.

Art.9: Los estudiantes serán evaluados sumativamente en todas las asignaturas y actividades de aprendizaje del Plan de Estudio aprobado para el Colegio.

Art.10: Para cada procedimiento evaluativo que se utilice en el Grace College, según corresponda el nivel, se deberá:

- a) Seleccionar y evaluar las actividades de aprendizajes con respecto programas de estudio, con el fin salvaguardar la cobertura monitoreada anualmente por evaluaciones externas.
- b) Durante el desarrollo de la unidad, el/la docente realizará distintos tiempos de análisis y reflexión grupal o individual de las características más relevantes en relación a los criterios de evaluación a trabajar. Lo anterior puede ser, dialogado, registrado, tanto en cuaderno o carteles de ideas fuerza al interior de la sala de clases.
- c) Comunicar en forma escrita a los estudiantes los criterios de evaluación al comienzo de todo trabajo o actividad evaluativa
- d) Comunicar en forma escrita a los estudiantes los objetivos, criterios evaluativos y contenidos una semana antes de la aplicación de una prueba. En el caso de los apoderados/as, serán informados de dichos criterios y respectivos contenidos a evaluar vía temario digital (Libreta digital). Lo anterior, está en concordancia con lo declarado en calendario de evaluación, presentado al iniciar cada semestre. En el caso de existir alguna enmienda, cambio de fecha, éste será avisado con prontitud vía libreta digital.
- e) Retroalimentar por escrito a los estudiantes los logros alcanzados en sus trabajos o actividades evaluativas y aquellos aspectos que hay que mejorar.
- f) Considerar diferentes instrumentos de evaluación al momento de planificar el semestre.
- g) La revisión del instrumento de evaluación y módulos se hará según pauta definida por Dirección Académica y el equipo de Coordinación.
- h) Cautelar la presencia de todas las habilidades cognitivas necesarias, tanto en un curso específico, como en su progresión.
- i) Informar del proceso de replanificación a Coordinación.

Los profesores tienen la responsabilidad de seleccionar los instrumentos y estrategias de evaluación que mejor se adecuen a sus características y a las necesidades de sus estudiantes, tales como:

- Lista de cotejo.
- Rúbricas.
- Prueba escrita abierta.
- Prueba escrita cerradas.
- Escala de apreciación.
- Pruebas Prácticas.
- Pautas de observación.
- Entre otras.

Las técnicas de evaluación continuas sugeridas son las siguientes:

- Exposición.
- Disertación.

- Caracterización o dramatización.
- Trabajo de investigación.
- Ensayos.
- Problemas numéricos.
- Problemas planteados verbalmente.
- Tareas guiadas por el docente.
- Estudios de casos.
- Elaboración de productos tecnológicos y artísticos (Proyectos)
- Trabajo de experimentación.
- Foros y/o debates.
- Seminarios.
- Trabajo en clases.
- Entre otras.

Es de responsabilidad de los docentes el hacer llegar las evaluaciones a las respectivas Coordinaciones de Ciclo con 7 días hábiles de antelación para su revisión y visado.

Art.11: La selección de instrumentos mencionada debe considerar todos los momentos y aspectos evaluativos. Del total de evaluaciones, un porcentaje debe corresponder a pruebas y el restante a otro tipo de evaluaciones, por ejemplo, trabajos acumulativos, informes, disertaciones, pautas de auto o heteroevaluación, etc.

Art. 12: Con el objetivo de que la evaluación cumpla su propósito, es necesario que cada una de ellas contemplen desde el momento de su diseño y/o construcción, los criterios de evaluación, evidenciados a través de pautas, matrices, tablas de especificaciones, rúbricas, etc.

Título IV: Respeto A La Calificación Y Su Registro

Art. 13: De acuerdo a lo estipulado por el Decreto 67/2018, calificación se considera como: "Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto". En función de lo anterior, Grace College, a partir de marzo del 2020, en concordancia con lo emanado por el Ministerio de Educación, mantendrá la calificación como tal, en las distintas etapas del proceso educativo propio a una unidad de aprendizaje, tanto en la evaluación formativa, como sumativa. Respecto a su registro, las calificaciones, deben estar en el libro de clases oficial, sistema digital propio y sistema digital nacional (SIGE).

Finalmente, se presentará un esquema de Unidad de Aprendizaje, a fin de posicionar las distintas calificaciones:

- a) Evaluación Formativa: Todas las calificaciones registradas, serán promediadas y ponderadas al 70%.
- b) Evaluación Sumativa: Todas las calificaciones registradas, serán promediadas y ponderadas al 30%.

Unidad de aprendizaje:



Evaluación Formativa	70%
Evaluación Sumativa	30%

CALIFICACIÓN DE LA UNIDAD
F.70% + S. 30%

Art. 14: Se definen como Tipos de Calificaciones:

- a) Calificación de la Unidad: Corresponde a un número, expresado con un decimal que se obtiene de la suma de las ponderaciones de la evaluación formativa y sumativa. Su registro, tanto en libro de clases oficial y sistema digital, será una vez realizada la retroalimentación de la evaluación sumativa con los estudiantes, a fin de cumplir con las distintas etapas que conforman una unidad de aprendizaje.
- b) Calificación Semestral
 - Corresponde al promedio aritmético expresado con un decimal de las calificaciones de las unidades que conforman el semestre en cada asignatura.
 - Se expresarán con aproximación a un decimal, aumentando en una décima cuando la centésima sea igual o superior a 5.
- c) Calificaciones anuales. Corresponden en cada asignatura, al promedio aritmético expresado con un decimal, de la calificación final del primer y segundo semestre.
- d) Calificación final (Promoción) de todos las asignaturas que inciden en la promoción, corresponderá al promedio aproximado a la décima de las calificaciones anuales.

Art. 15: Para calificar a los estudiantes se utilizará en todas las asignaturas o sectores del plan de estudio, una escala numérica de 1,0 a 7,0 con un decimal.

La calificación mínima de aprobación es 4,0 y se ubica en el 60% de logro.

Art. 16: No se considerarán evaluaciones de carácter coeficiente 2, ni síntesis o exámenes de fines de semestre.

Art. 17: De la eximición, los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura en virtud de la diversificación de la evaluación, es decir, el estudiante podrá ser evaluado diversificadamente en función de la necesidad o circunstancia que establezca el caso particular, pero no podrá eximirse de la clase o de la evaluación, con el objeto de poder brindar la posibilidad de completar su proceso de aprendizaje de manera óptima. (Art. 5 decreto 67/2018)

Art. 18: Al finalizar cada semestre regular, el/la profesor jefe emitirá un informe de personalidad de carácter cualitativo, considerando como criterios los objetivos de aprendizajes transversales, estipulados para el nivel de enseñanza en curso.

Art.19: La asignatura de Religión (Cultura Cristiana), Consejo de curso y Orientación se calificarán con notas, cuyo promedio semestral y anual se traducirá a conceptos, tanto en actas como certificados, y no tendrá incidencia en el promedio general, de acuerdo a lo estipulado por el Ministerio de Educación, teniendo en cuenta la siguiente escala:

- MB: 6,0 a 7,0
- B: 5,0 a 5,9
- S: 4,0 a 4,9
- I: 1,0 a 3,9

Art. 20: Una vez realizadas las evaluaciones sumativas y dentro del plazo de 10 días hábiles, las calificaciones deben ser informadas a los estudiantes y consignadas simultáneamente en el libro de clases y en el sistema digital propio de la Institución (Schooltrack). Dentro de este mismo plazo, el profesor deberá realizar revisión, corrección y retroalimentación, aciertos y desaciertos de ésta, quedando registrada en el libro de clases. Todo lo anterior, en función de la mejora continua, donde la retroalimentación incide en una mejora del aprendizaje.

Art. 21: En aquellos casos en que el estudiante no se encuentre presente durante la revisión de la evaluación, tiene derecho de revisarla y solicitar las modificaciones correspondientes en un plazo no superior a 7 días hábiles después de la revisión hecha con el curso.

Art. 22: Previamente al registro de calificaciones, el profesor debe considerar el porcentaje de reprobación que arroje una evaluación sumativa. Si éste alcanza o excede el 30% del curso haya obtenido nota inferior a 3.9. Coordinación de Ciclo, previa consulta a Director Académico, en conjunto con el (la) profesor (a), decidirán la validez de esta o en su defecto, buscarán la estrategia más adecuada a seguir, para la evaluación del logro de los objetivos de aprendizaje.

Art.23: El resultado de una evaluación (incluyendo ensayos selección universitaria, SIMCE, así como evaluaciones de calidad, tanto internas como externas) se comunicará a los estudiantes y luego de atender y resolver las dudas relativas a notas y puntajes, se registrarán en el libro de clases aquellas autorizadas por Coordinación de Ciclo, en conjunto con Director Académico.

Art. 24: El profesor no podrá retener el instrumento de evaluación por ningún motivo. Sin embargo, es obligación del profesor llevar registro del análisis realizado, del instrumento de evaluación una vez aplicado, para entregar a Coordinación cuando sea requerido.

Titulo V. Respecto Del Calendario De Evaluaciones

Art. 25: La publicación de las fechas de evaluaciones en el calendario (Semestral) permite visualizar el panorama general de evaluaciones de las distintas asignaturas que serán desarrolladas por un mismo curso durante una semana. Profesor jefe al diseñar dicho calendario, se asegurará que los estudiantes no rindan más de dos evaluaciones sumativas en un mismo día. No serán consideradas bajo esta norma, las asignaturas de Educación física, Religión, Artes musicales y Artes visuales, a menos que la Coordinación de ciclo así lo determine.

Art. 26: Cada profesor jefe en conjunto con profesores de asignatura elaboran un calendario semestral, incluyendo pruebas, entregas de trabajos, lecturas complementarias, disertaciones u otros, que será entregado a Coordinación de ciclo y Director Académico para su aprobación.

- Durante el primer semestre dicho calendario será diseñado durante el mes de marzo, siendo publicado para los apoderados/as en página web institucional primera semana de abril. Las evaluaciones correspondientes al mes de marzo, serán informadas vía libreta digital, al igual que sus respectivos temarios.
- Durante el segundo semestre, calendario de evaluación correspondiente, será diseñado durante el mes de agosto, siendo publicado para los apoderados/as en página web institucional primera semana de septiembre. Las evaluaciones correspondientes al mes de agosto, serán informadas vía libreta digital, al igual que sus respectivos temarios.

Art. 27: Luego de aprobado, cada profesor deberá publicar las fechas de evaluaciones en el calendario de la sala de clases. Es responsabilidad del profesor jefe asegurarse que los estudiantes estén en conocimiento de este calendario manteniéndolo en un lugar visible de la sala de clases.

Art. 28: Es responsabilidad de cada profesor, informar y gestionar la autorización con Coordinación, de cualquier sugerencia de cambio de fecha del calendario semestral de evaluaciones. Por lo que cada cambio, será informado al estudiante y apoderado/a, a través de los canales oficiales institucionales (Libreta digital institucional), previa autorización de Coordinación en consulta a Director Académico.

Art. 29: En caso de inasistencia del profesor el día de una prueba fijada, ésta igualmente se aplicará, para luego ser entregada a Coordinación. En caso de la entrega de un trabajo, éste deberá ser recibido por el Coordinador de Ciclo.

Art. 30: En el único caso que una evaluación se posterga por inasistencia del profesor es cuando se trata de disertaciones o presentaciones orales.

Art. 31: Si un estudiante falta a una evaluación sumativa previamente avisada, se aplicará el protocolo de evaluaciones pendientes. (ANEXO 1)

Art. 32: Cuando un estudiante se ausenta a tres evaluaciones o más en el plazo de un mes, su apoderado/a será citado por el Profesor Jefe junto a Coordinación de Ciclo para informar esta irregularidad y conocer las razones aportadas por el apoderado/a. Se le informará que no se aceptarán nuevas inasistencias que no sean justificadas por certificado médico. Si esto no se cumple, al ausentarse a una próxima evaluación, el estudiante deberá rendir la(s) evaluación(es) en el momento que se reintegre a clases.

Art. 33: Para aquellos estudiantes que se ausentan por un período prolongado, ya sea por viaje (previa solicitud de apoderado/a) o enfermedad, será el Profesor Jefe junto al estudiante y/o apoderado/a y Coordinación, quien debe preparar un calendario especial de evaluaciones pendientes, a rendir en un plazo no superior a dos semanas a partir de la fecha de reincorporación a clases.

Art. 34: En caso que un estudiante deba retirarse en el transcurso de la jornada, habiendo una prueba fijada, deberá rendirla antes de ser retirado. En tal caso, el estudiante debe informar a Inspectoría, quien lo comunicará a su vez a Coordinación. Será responsabilidad de Coordinación definir las condiciones para que el estudiante pueda rendir la prueba antes de su retiro. En caso de emergencias, el apoderado/a puede retirar al estudiante sin que haya rendido la evaluación fijada. En tal caso, el estudiante tendrá la opción de rendirla en la fecha de evaluaciones atrasadas.

Art. 35: Ante la inasistencia de uno o más integrantes a una disertación grupal, la actividad no se aplazará, siendo responsabilidad del resto de los integrantes el cumplimiento de esta instancia evaluativa. El estudiante ausente debe recuperar esta nota con la actividad que el profesor de la asignatura determine.

Art. 36: Si el estudiante se ausenta el día en que correspondía hacer entrega de un trabajo, informe u otro tipo de producto elaborado en su hogar, el profesor de la asignatura definirá el procedimiento para recibirlo en una fecha u horario alternativo, dentro de una semana de plazo, en caso de que la inasistencia sea debidamente justificada por su apoderado/a presencialmente en Inspectoría o Coordinación respectiva. En caso de entrega de trabajo fuera de plazo sin mediar inasistencia, opera el procedimiento indicado en el artículo 39 del presente reglamento.

Titulo VI. Respecto De Situaciones Irregulares Durante La Aplicación De Evaluaciones.

Art. 37: En el caso que un estudiante que entregue evaluación sin contestar:

- El profesor de asignatura registra el hecho en el libro de clases e informa al Profesor Jefe y a Coordinación de Ciclo.
- Coordinación de Ciclo reunirá los antecedentes, mediante entrevistas con el estudiante, profesor y apoderado/a de ser necesario, presentándolos a Director Académico, a fin de decidir si se aplica una nueva evaluación u obtendrá la nota mínima.
- El Profesor de asignatura será el responsable de informar la situación a la familia.

Art. 38: En el caso que un estudiante “copie” en evaluaciones: De acuerdo a los principios orientadores de Grace College la situación de “copia” es una falta grave, ya que se pierde la confianza depositada en cada uno de los estudiantes que deberían estar actuando con verdad y honestidad en todo momento.

a) En el caso que un estudiante sea sorprendido durante la evaluación, utilizando, entregando o recibiendo información, mediante gestos, conversaciones, documentos escritos o dispositivos tecnológicos u otros, se procederá a:

- Retirar inmediatamente la prueba al estudiante.
- Registrar el hecho en su hoja de vida del libro de clases.
- Informar a Coordinación para que recalendarice y sea corregida con un nivel de exigencia de un 80%.
- El Inspector será el responsable de informar la situación a la familia en compañía del profesor jefe, firmando una advertencia de condicionalidad.

El Colegio se reserva el derecho de condicionar la matrícula a un estudiante por esta conducta, y si ésta persiste, puede incluso significar la caducidad de matrícula del Colegio.

b) En el caso que un estudiante hurte una prueba o presente un trabajo ajeno como propio (sin importar la fuente), en forma parcial o total se procederá a:

- Retirar inmediatamente la prueba al estudiante.
- Registrar el hecho en su hoja de vida del libro de clases.
- Informar a Coordinación para que recalendarice y sea corregida con un nivel de exigencia de un 80%.
- El Inspector será el responsable de informar la situación a la familia en compañía del profesor jefe, firmando una condicionalidad de matrícula.

El Colegio se reserva el derecho de condicionar la matrícula a un estudiante por esta conducta, y si ésta persiste, puede incluso significar la caducidad de matrícula del Colegio.

Art. 39: En el caso que un estudiante entregue trabajo evaluado fuera de plazo:

- Si un estudiante no presenta un trabajo en el día establecido, el profesor/a de asignatura registra el hecho en el libro de clases, informando al Profesor Jefe.
- Se otorga el plazo que Coordinación de Ciclo determine en el caso de esta primera falta, con un nivel de exigencia de un 80 %.
- De no cumplir en esta última instancia, el profesor/a califica el trabajo con nota mínima e informa al apoderado a través de la agenda, previo registro en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases y previa autorización de Coordinación de Ciclo.

Título VII. Respeto De La Evaluación Diversificada

Inclusión significa “posibilitar a todos los estudiantes a participar de lleno en la vida y el trabajo dentro de las comunidades, sin importar sus necesidades. Es el proceso de mayor participación de los alumnos en el colegio y la reducción de la exclusión de las culturas, el currículo y la comunidad de los colegios” (Unesco, 2017)

Entender a los estudiantes desde su realidad, sus estilos cognitivos y de aprendizaje y sus capacidades, nos lleva a la implementación de una enseñanza activa y diversificada. Lo anterior implica estar atento a aquellos niños que presentan necesidades educativas individuales, comprendiendo esto como a "aquellas que no pueden ser resueltas a través de los medios y los recursos metodológicos que habitualmente utiliza el docente para responder a las diferencias individuales de sus alumnos. Y requiere para ello recursos extraordinarios para satisfacer aquellas necesidades". (Unesco, 2017)

Art.40: Procedimiento de apoyo a estudiantes con necesidades educativas individuales (NEI)

Grace College como institución educativa, estamos alineados con los nuevos criterios evaluativos para la diversidad de aprendizajes y necesidades individuales de nuestros estudiantes. Lo anterior enmarcado en decreto 83/15 (diversificación de la enseñanza) y decreto 67/18 (ya antes mencionado). En este sentido como entidad buscamos generar medidas de soporte, a partir de la combinación de las herramientas y recursos propios de docentes y especialistas (psicología / psicopedagogía) con los de la familia. (Profesionales externos) Para ello se requiere un trabajo colaborativo donde en acuerdo se organicen acciones que faciliten el cumplimiento de este espíritu de valoración de la diversidad.

Como institución solicitamos a las familias:

- a) Respetar los acuerdos y sugerencias realizadas por el colegio a las familias (en entrevistas) respecto de los hábitos, estilos de crianza, rutinas, solicitud de apoyos externos, etc.
- b) Cumplir con los tratamientos de especialistas externos que correspondan de acuerdo a los plazos establecidos y el bienestar escolar de cada estudiante.
- c) Presentar informe de especialista externo al 31 de marzo, que contenga diagnóstico y tratamiento/s sugeridos, además de las estrategias que favorezcan la inclusión del estudiante al contexto escolar. Cabe mencionar que Psicorientación, coordinación y dirección académica analizarán cada informe y sugerencias para luego llevar a cabo aquellas que sean aplicables según nuestra visión institucional, las que serán socializada a los docentes pertinentes.
- d) En el mes de agosto se deberá entregar un informe de avance, realizado por los profesionales tratantes al Departamento de Psicorientación que indique principalmente regularidad del tratamiento, estado actual, progresos y desafíos del estudiante.
- e) La familia deberá entregar datos de contacto del profesional externo a departamento de Psicorientación con la finalidad de realizar seguimiento, adecuación curricular de acceso u objetivo pertinente, eficaz y eficiente.
- f) El periodo y características individuales que contemplará la aplicación de sugerencias, indicaciones, evaluación diversificada o adecuación curricular de un estudiante, será determinada en cada caso particular por el equipo de Psicorientación del colegio.

Cabe señalar que Psicorientación realizará un levantamiento de necesidades en el caso que un profesor derive internamente a un estudiante con la finalidad de pesquisar requerimientos para su aprendizaje. En tal caso los profesionales del colegio generarán una reunión con los apoderados en la cual se explicará las necesidades observadas y derivaciones a especialistas externo si corresponde.



- Los profesionales externos que atiendan y emitan informes de nuestros estudiantes no deben tener lazos afectivos y familiares con este o su familia.
- Con la finalidad de realizar un trabajo responsable, oportuno y pertinente, se ha establecido como colegio que los cursos tengan un máximo de 1 estudiante con diagnóstico asociado a necesidades educativas permanentes y 3 estudiantes con diagnóstico asociado a necesidades educativas transitorias.

Art. 41: Tipos de evaluación para estudiantes con necesidades educativas individuales

En nuestra institución se consideran dos tipos de evaluación que van en apoyo de estudiantes con necesidades educativas individuales:

1. Evaluaciones con adecuación curricular:

Para estudiantes con necesidades educativas individuales de tipo permanente, se podrá aplicar en las evaluaciones adecuación curricular de acuerdo a cada caso, con el apoyo del especialista externo. Entendiendo por ello a todas aquellas modificaciones que se efectúan en los diferentes elementos de la propuesta educativa y que pueden ser de acceso (presentación de la información, formas de respuesta, entorno, organización del tiempo y horario) y de objetivos de aprendizaje (graduación del nivel de complejidad, priorización de objetivos de aprendizaje y contenidos, temporalización, enriquecimiento del currículum, eliminación de aprendizajes). Lo anterior se desarrolla para un estudiante con el fin de responder a sus necesidades educativas individuales y que no pueden ser compartidos por el resto de sus compañeros. En el marco del Decreto 83/2015, se considera las diferencias individuales de los estudiantes, con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar.

Las estrategias de adecuación se irán realizando de manera progresiva, dependiendo de las dificultades y del proceso escolar del estudiante, con la finalidad de lograr niveles desafiantes de autonomía en el aprendizaje, en común acuerdo con el equipo de Dirección y Coordinación Académica, Psicopedagogía y Tratantes externos.

Para las adecuaciones en contexto de evaluación se aplicará el siguiente procedimiento:

- a) Sobre la base de la información entregada por familia y especialistas externos, (en la fecha estipulada en este reglamento) Psicopedagoga del colegio gestionará elaboración del instrumento para procesos y evaluación con profesores/as y coordinación académica.
- b) Elaborar y/o consensuar con profesores/as estrategias y evaluación con adecuación curricular.
- c) Aplicar instrumento de procesos y evaluación (según artículo 10) en sala, adaptada en función de las habilidades y necesidades de cada estudiante que lo requiera.
- d) Resultados de los procesos serán informados vía Schooltrack.

2. Evaluación diversificada:

Se aplicará la evaluación y estrategias diversificadas a aquellos estudiantes que presenten informes actualizados y tratamiento periódico con algún profesional externo. La entrega temprana de esta documentación permitirá iniciar las acciones y proceso de

acompañamiento oportuno a las necesidades individuales de cada caso. Por el contrario, el carecer de esta información puede significar un retraso de los apoyos que requiera el estudiante.

En Grace College se entiende que la evaluación diversificada consiste en adecuar el currículum y enriquecerlo teniendo en cuenta las demandas del entorno o contexto del colegio, la diversidad existente en el aula, las necesidades de aprendizaje, emocionales y conductuales de los y las estudiantes.

Se pueden considerar algunos de los siguientes procedimientos:

- a) Parcializar los instrumentos de procesos evaluativos de acuerdo al tiempo que requiera el estudiante.
- b) Dar ejemplos concretos (oral) a los estudiantes sobre indicadores de actividades y rúbricas.
- c) En evaluaciones sumativas, destacar las instrucciones a seguir: enumerar, unir, completar, etc.
- d) Interrogación escrita: A aquellos niños que tienen dificultades en lenguaje expresivo.
- e) Solicitar un trabajo de investigación a un estudiante que presente problemas para participar en clases prácticas en alguna clase.
- f) Frente a evaluaciones de libros de lectura, privilegiar interrogaciones orales y dar la oportunidad de graficar si es necesario para el estudiante.
- g) Complementar con interrogaciones orales cuando el estudiante lo requiera.
- h) Ubicar estratégicamente a los estudiantes de acuerdo a sus características personales.
- i) Otras. (Consensuadas con el equipo de Psicorientación).

El registro de los estudiantes con indicación de evaluación diversificada, se encontrará en:

- Archivo del Departamento de Psicorientación
- Archivo de Coordinación de Ciclo

La escala de calificación, para los estudiantes que son evaluados en forma diferenciada debe ser de 1,0 al 7,0 según lo establece el Reglamento vigente.

La evaluación diversificada no significará en ningún caso, alterar la escala de evaluación.

Título VIII. Respecto Del Registro Y Evaluación De Los Logros De Los Objetivos Fundamentales Transversales

Art. 42: La evaluación del proceso educativo incluye los dos tipos de objetivos (Verticales y Transversales), como evaluación integrada. Los Objetivos Fundamentales Transversales se abordan fundamentalmente a través del trabajo correspondiente a las diferentes asignaturas, en concordancia con los lineamientos que entrega el Ministerio de Educación.



- Esta evaluación tiene como objetivo que los estudiantes y sus familias conozcan los avances y dificultades que están teniendo en su desarrollo personal de acuerdo con el PEI, Objetivos de Aprendizaje Transversales e ideario valórico de la Institución.
- Los informes de Desarrollo Personal y Social del estudiante, se realizan semestralmente y se entregan junto al informe de notas al finalizar cada periodo, en Enseñanza Básica y Educación Media (Hasta II Medio), se calificará con concepto la asignatura de Orientación, las que no inciden en la promoción.

Título IX. Respeto De Los Resultados

Art. 43: Para la aprobación o autorización de cualquier actividad, trabajo interno o externo, participación en eventos, giras, excursiones, campamentos, etc.; se debe especificar qué aprendizajes considera, qué valores, actitudes u objetivos transversales estimula o pone en práctica y cómo se evaluará su resultado, los cuales podrán ser traducidos a una nota a la asignatura a fin, de acuerdo a decisión adoptada por Coordinación de Ciclo y el profesor correspondiente, previa consulta a Dirección Académica.

Art.44: En ningún caso se aplicará un procedimiento de evaluación punitiva a aquellos estudiantes que, habiendo representado al Colegio en algún certamen local, comunal, regional, nacional o internacional con la debida autorización del Colegio, hayan faltado a un procedimiento de evaluación. En estos casos Coordinación de Ciclo adoptará las medidas necesarias, previa consulta a Dirección Académica, para que los estudiantes cumplan con los procesos de evaluación, recalendarizando en forma conjunta entre Coordinación y el profesor.

Art.45: Ningún profesor podrá calificar la no presentación a una instancia de evaluación o de algún trabajo, sin embargo, los estudiantes que se ausenten a una evaluación calendarizada, el apoderado/a titular o suplente, deberá asistir al colegio a una entrevista, deberá el mismo día a más tardar el día siguiente, para presentar justificación y certificado médico y/o justificación de una situación de fuerza mayor, debidamente avalada por un documento oficial en Coordinación de ciclo. Toda justificación vía mail no será considerada como formal. De lo contrario, se aplicará un instrumento con una escala de 80% para la nota 4.0. Las evaluaciones sumativas pendientes serán recalendarizadas según protocolo. (Anexo 1).

Si a esta nueva recalendarización (Segundo llamado de aplicación de evaluación), él o la estudiante no se presenta a rendir su respectiva evaluación, no existiendo justificación personal por parte del apoderado/a para presentar justificación y certificado médico y/o justificación de una situación de fuerza mayor, debidamente avalada por un documento oficial, el mismo día de la aplicación (segundo llamado), él o la estudiante se calificará con la nota mínima establecida en dicho reglamento, es decir 1,0.

Art.46: Todas las situaciones de evaluación, calificación y promoción de los estudiantes, deberán quedar resueltas dentro del año escolar correspondiente.

Título X. Respeto De Las Asignaturas Electivas

Art. 47: Los estudiantes que postulen a las asignaturas electivas para III y IV año de Enseñanza Media (2021), deberán completar formulario específico de electividad, tal como lo indica las bases curriculares, tanto para su plan común de electivo como también para su plan de formación diferenciada. Por otro lado, a modo de orientar y guiar al estudiante en su proceso de electividad, se aplicarán entrevistas, asistencias a ferias vocacionales, charlas dadas por profesionales en ejercicio, charla curricular dictada por los docentes que imparten las distintas asignaturas presentadas. Finalmente, el periodo asignado de postulación, será la tercera semana del mes de octubre, bajo firma del estudiante y apoderado/a respectivo.

Título XI: Respeto De La Promoción

Art. 48: Para los efectos de la promoción escolar, la calificación mínima de aprobación final será la nota 4.0.

Art. 49: Para la promoción de los estudiantes, se considerarán conjuntamente, el logro de los objetivos de las asignaturas o actividades de aprendizaje del plan de estudio y la asistencia a clases, según normativa vigente que provee el Ministerio de Educación.

Art. 50: Los estudiantes de 1° año de Enseñanza Básica a IV año de Enseñanza Media, serán promovidos al curso inmediatamente superior, considerando el logro de objetivos de aprendizajes y la asistencia a clases, de acuerdo con lo señalado por los decretos ministeriales vigentes.

Art. 51: Respecto al logro de objetivos, serán promovidos los estudiantes que:

- Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
- Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobado.
- Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.

Art 52: Los estudiantes cuyo promedio final sea 3.9 en alguna asignatura que comprometa su promoción, se le dará la posibilidad de rendir una evaluación especial, que de aprobarse le permitirá al estudiante obtener como nota máxima promedio final 4.0, de ser inferior bajará a 3.8. Procedimiento que se encontrará a cargo de Coordinación de Ciclo en supervisión de Director Académico.

Título XII. Situación En Caso De Repitencia

Art. 53: El Colegio, a través de la Rectora y su equipo directivo, deberán analizar la situación en aquellos casos en que los estudiantes no cumplan los requisitos de promoción o que presenten calificaciones en alguna de las asignaturas que pongan en riesgo la continuidad de aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de la promoción o repitencia de los estudiantes. Dicho análisis tendrá el carácter deliberativo, basado en la información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado/a. Esta decisión deberá además por medio de un informe elaborado por el Director Académico y respectiva Coordinación de ciclo, en colaboración con el profesor/a jefe, otros

profesionales de la educación, y profesionales del Colegio que hayan participado en el proceso de aprendizaje del estudiante. El informe será individual por cada estudiante y deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

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

En virtud del informe anterior, el contenido de este podrá ser consignado en la hoja de vida del estudiante y la situación final de promoción o repitencia deberá quedar resuelta antes del término del año escolar. Una vez aprobado un curso, el estudiante no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

Medidas de acompañamiento en el caso de peligro de repitencia

Art. 54: En virtud del estudiante que se encontraba en una situación de riesgo de repitencia durante el periodo anual anterior que haya sido promovido o que efectivamente haya repetido curso, deberá contar con un plan de acompañamiento pedagógico que establecerá Coordinación de ciclo respectivo, en conjunto con los docentes del nivel, de tal modo de brindar las posibilidades de fortalecimiento de los aprendizajes descendidos. Siendo citado el apoderado/a a lo menos dos veces al año, a fin de notificar avances, progreso y/o retrocesos por parte del estudiante.

Del ingreso tardío y término del año escolar

Art. 55: Rectoría en conjunto con Dirección Académica, determinarán situación de evaluación y promoción de aquellos estudiantes que ingresen con posterioridad al inicio del año lectivo o, por razones justificadas, deban darle término anticipadamente. En ambos casos, para acceder a la promoción del curso que corresponda, el estudiante deberá haber cursado a lo menos un semestre regular completo en el Colegio y su situación final también deberá quedar resuelta al término del año escolar.

Art. 56: Situaciones Especiales De Evaluación Y Promoción

- Ausencia de clases por periodos prolongados: Los estudiantes que por diferentes motivos tengan ausencias muy prolongadas, si su estado de salud así lo permite, serán evaluados con diferentes procedimientos, tales como trabajos de investigación, dossier de guías de unidad u otros que podrán realizar en sus casas y que les permitan demostrar un logro mínimo aceptable y con un número inferior de calificaciones estipuladas. Además, se deberán recalendarizar las evaluaciones cuando el estudiante se reintegre.



- Suspensión de clases por tiempos prolongados: Si por diferentes motivos se produce una suspensión de clases por tiempos prolongados, el Colegio deberá realizar un ajuste curricular y recalendarizaciones las evaluaciones cuantas veces sea necesario.
- Embarazo: Las estudiantes embarazadas que deban terminar su año escolar con anticipación, serán evaluadas con menos calificaciones en las asignaturas establecidas por el Colegio y, en forma especial, usando diferentes procedimientos evaluativos que les permitan demostrar un logro de objetivos mínimo-aceptables, en cada una de dichas asignaturas.
- Viaje: Los estudiantes que, por motivos de viajes imperativo, participación en certamen u otros, deben finalizar su año escolar anticipadamente, serán evaluados con menos calificaciones en las asignaturas establecidas por el Colegio y en forma especial usando diferentes procedimientos evaluativos que le permitan demostrar un logro mínimo aceptable, en cada una de dichas asignaturas.
- Cierre anticipado del año escolar: En situaciones especiales tales como embarazo, enfermedades prolongadas incompatibles con la asistencia regular y el trabajo desde el hogar, con la debida certificación y solicitud médica o servicio militar o una situación catastrófica comprobada, se podrá solicitar el cierre anticipado del año escolar, lo cual deberá ser autorizado por Rectora del Colegio. En caso de autorizarse, solo se considerará las evaluaciones rendidas hasta la fecha determinación de esta medida, quedando eximido de las evaluaciones posteriores. Si este fuera el caso, el estudiante será promovido sólo si cumple con los requisitos de aprobación del año en curso señalados por este reglamento.
- Todas las situaciones de evaluación deberán quedar resueltas dentro del periodo escolar correspondiente.

Título XIII. Respecto De La Asistencia

Art. 57: Para ser promovidos los estudiantes deberán asistir a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual. No obstante, por razones de salud u otras causas debidamente justificadas (fuerza mayor), Rectora del Colegio a sugerencia del Consejo de Profesores podrá autorizar la promoción de los estudiantes con porcentajes menores de asistencia, siempre que sus calificaciones ameriten promoción y no presente un retraso significativo en relación a los aprendizajes esperados en los programas de estudio y que pueda afectar seriamente la continuidad de sus aprendizajes.

Art.58: Los estudiantes que se encuentren en una o más de las situaciones siguientes, podrán acogerse mediante resolución interna a promoverse de curso, por concepto de asistencia, siempre y cuando sus calificaciones acrediten la promoción respectiva.

- a) Ingreso tardío de los estudiantes a clases: Se considerará el porcentaje de asistencia desde el primer día de ingreso al Colegio hasta el término del año escolar.
- b) Ausencias a clases por periodos prolongados: De acuerdo a razones de enfermedad, situación familiar, que Rectoría califique, una vez oído el Consejo de Profesores.



- c) Con todo, las licencias médicas deberán ser presentadas hasta 24 horas después de terminada dicha licencia.
- d) Estudiantes que requieran finalización anticipada del año escolar, por motivos laborales, familiares, cambio de residencia, etc., no mayor al mes de octubre.
- e) La/s estudiante/s en situación de embarazo: Para efectos de asistencia, se considerarán días asistidos, los días en que se encuentre la estudiante en estado de gravidez, estudiándose la situación cuando ya no se encuentre en dicho estado.
- f) Estudiantes que asistan a certámenes nacionales e internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias, la cultura y las artes, siempre y cuando la inasistencia no supere el 50%.
- g) Estudiantes con becas y otras similares que impliquen ausencias a clases, siempre y cuando la inasistencia no supere el 50%
- h) El o los estudiantes en situación de Servicio Militar: Tanto para los que se matriculen tardíamente o que tengan que cumplir con sus obligaciones militares.

Repetencia Y La Permanencia En El Colegio

Art. 59: Los estudiantes podrán repetir curso una vez en cada ciclo, esto es, en una oportunidad en Educación Básica, y una oportunidad en Educación Media.

Art. 60: Se deja establecido que Rectoría y los profesores de Grace College, no aceptará presión o influencia externa alguna en orden a modificar evaluaciones, calificaciones, situaciones finales o la situación de promoción o repetencia de sus estudiantes. De ser así, el Colegio se reserva el derecho de entablar las acciones que crea conveniente ante las instancias correspondientes.

Disposiciones Finales

Rectoría de Grace College está facultada, dentro de la normativa vigente, para resolver situaciones especiales de evaluación y promoción en el año escolar correspondiente. En vista de la importancia de la función evaluativa para el estudiante, padres y educadores, se hace necesario el cumplimiento pleno y oportuno de cada una de las indicaciones contenidas en el presente "Reglamento de evaluación". Rectoría del Colegio realizará a través de Dirección Académica y Coordinaciones de Ciclo, supervisión y evaluación periódica de cada uno de estas normativas.

Título XIII. Anexo

ANEXO 1

PROTOCOLO EVALUACIONES SUMATIVAS ATRASADAS

El protocolo correspondiente a las evaluaciones sumativas atrasadas busca establecer un mecanismo formativo, planificado y claro, para que los estudiantes que se ausenten a un procedimiento evaluativo establecido por calendario, puedan a la brevedad regular su situación académica.

A continuación, se expondrá la parte operativa, las responsabilidades de los diversos actores involucrados y las normas que regirán las pruebas atrasadas.

Parte Operativa



1. Estudiantes

Primero y Cuarto Básico.

- a) Tendrán derecho a rendir pruebas atrasadas con un 60 % de exigencia, todos los estudiantes que habiendo faltado a clases el día de su aplicación, presenten certificado médico y/o justificación de una situación de fuerza mayor, debidamente avalada por un documento oficial, en entrevista de apoderado/a con Coordinador de ciclo, el mismo día, a más tardar el día siguiente de la aplicación de la evaluación. En el caso que el coordinador no se encuentre físicamente en el Colegio, dicha entrevista, será realizada por Inspector. Se entiende por justificación situaciones de salud del estudiante, o situaciones de orden personal/familiar grave, o permisos solicitados con anterioridad a Rectoría.
- b) El apoderado/a que no presente justificativo médico en entrevista presencial con Coordinador /a de ciclo o inspector, el día de la evaluación a más tardar el día siguiente, justificando ausencia a evaluaciones será calificado con un 80% de exigencia.
- c) Las pruebas atrasadas en los niveles de 1° a 4° básico serán aplicadas por la profesora jefe, Coordinadora o Inspector de ciclo durante la jornada escolar.
- d) Se les informa a los padres por escrito la fecha y asignatura en que los estudiantes rendirán la prueba atrasada.

Quinto Básico a Cuarto Medio

- a) Tendrán derecho a rendir pruebas atrasadas con un 60 % de exigencia, todos los estudiantes que habiendo faltado a clases el día de su aplicación, presenten certificado médico y/o justificación de una situación de fuerza mayor, debidamente avalada por un documento oficial, en entrevista de apoderado/a con Coordinador/a de ciclo, el mismo día, a más tardar el día siguiente de la aplicación de la evaluación. En el caso que el coordinador no se encuentre físicamente en el Colegio, dicha entrevista, será realizada por Inspector. Se entiende por justificación situaciones de salud del estudiante, o situaciones de orden personal/familiar grave, o permisos solicitados con anterioridad a Rectoría.
- b) El apoderado/a que no presente justificativo médico en entrevista presencial con Coordinador /a de ciclo o inspector, el día de la evaluación a más tardar el día siguiente, justificando ausencia a evaluaciones será calificado con un 80% de exigencia.
- c) Los instrumentos que se apliquen en esta instancia podrán ser distintos a los aplicados inicialmente, debiendo mantener los contenidos medidos y la exigencia según corresponda.
- d) Las pruebas atrasadas de los niveles de quinto básico a cuarto medio serán aplicadas en un horario establecido por el Colegio fuera de la jornada escolar.
- e) En estos niveles las pruebas atrasadas serán aplicadas por los Inspectores de ciclo.
- f) Los estudiantes con más de dos evaluaciones pendientes rendirán las más antiguas en orden cronológico, postergando las más recientes para la siguiente aplicación.

2. Docentes

- a) El Profesor/a de Asignatura deberá consignar en la hoja de registro, en el instante de la aplicación de una prueba, el nombre de todos los estudiantes ausentes a dicha medición, siendo presentada a su respectivo Coordinador/a.



- b) El Inspector del nivel, sobre la base de la información proporcionada por el profesor/a de asignatura, deberá entregar la hoja de registro con la información de justificativos a la Coordinadora de ciclo, la cual generará la nómina de los estudiantes con pruebas atrasadas y aplicará el porcentaje de exigencia de éstas.
- c) Con esta información el Profesor/a de Asignatura deberá disponer la cantidad de instrumentos de evaluación necesarios para su aplicación en fecha de pruebas atrasadas, debiendo ser entregada un día antes a su aplicación.
- d) El Coordinador de Ciclo, a través de la persona del Profesor Jefe, deberá informar a los padres y apoderados la situación de los estudiantes que no den cumplimiento con este protocolo, solicitándoles que justifiquen personalmente la ausencia al procedimiento de evaluación.

Consideraciones generales:

1. El horario de aplicación de evaluaciones atrasadas será los viernes, cada quince días, desde las 12:15 hrs. hasta las 15:30 hrs.
2. El atraso a la rendición de sus evaluaciones será responsabilidad del estudiante, pues contará con el tiempo que le reste para cumplir el proceso.
3. El lugar destinado para la aplicación de pruebas atrasadas, será la biblioteca.
4. La presentación personal debe ser con uniforme completo del colegio.
5. Dispondrán como máximo 60 minutos para cada evaluación.
6. Se podrán rendir hasta 2 evaluaciones atrasadas por día.
7. Si a esta nueva recalendarización (Segundo llamado de aplicación de evaluación), él o la estudiante no se presenta a rendir su respectiva evaluación, no existiendo justificación personal por parte del apoderado/a para presentar justificación y certificado médico y/o justificación de una situación de fuerza mayor, debidamente avalada por un documento oficial, el mismo día de la aplicación (segundo llamado), él o la estudiante se calificará con la nota mínima establecida en dicho reglamento, es decir 1,0.

Cualquier situación no contemplada en este protocolo de pruebas atrasadas será resuelta por la Coordinación de Ciclo en dialogo con los profesores involucrados.

XV. Plan Integral de Seguridad

1. Introducción

Los incendios, las explosiones, la liberación de gases tóxicos y los sismos pueden causar la muerte o lesiones a trabajadores, niños, profesorado, educadoras, padres, apoderados y visitas esporádicas, provocar la evacuación de comunidades enteras y afectar desfavorablemente al medio ambiente en general. Desastres que se han conocido por la humanidad y que han afectado a comunidades enteras, industrias, supermercados y edificios de vivienda u oficinas, han dado origen a las expresiones «riesgos mayores» y «control de riesgos de accidentes mayores»; la prevención y la lucha contra los riesgos principales han pasado posteriormente a ser una cuestión apremiante en todas las partes del mundo.

El presente documento sobre el control de riesgos de accidentes mayores es una respuesta a la creciente necesidad acerca de cómo prevenir los accidentes más graves que pudiesen afectar a nuestro Establecimiento.

En todo caso. **"Siempre es mejor estar preparados para algo que no va a ocurrir, a que ocurra algo para lo cual no estamos preparados"**.

2. Diagnóstico

El colegio Grace College se encuentra ubicado en Av. Santa Marta #7353, Huechuraba, su estructura es de Hormigón, cumpliendo con los estándares de seguridad, cuenta con dos pisos, un subterráneo, un gimnasio y una piscina temperada. Posee una carga ocupacional de 911 estudiantes y 92 trabajadores, el horario de entrada y salida de los trabajadores es de 07:30 hrs. a 18:00 hrs., el horario de alumnos varía dependiendo los niveles de cursos.

Estructura Horaria

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Play Group	7.45 a 12.15	7.45 a 12.15	7.45 a 12.15	7.45 a 12.15	7.45 a 11.15
Pre Kinder/ Kinder	7.45 a 13.30	7.45 a 13.30	7.45 a 13.30	7.45 a 13.30	7.45 a 11.55
1° a 4° Básico	7.45 a 15.55	7.45 a 15.55	7.45 a 15.55	7.45 a 15.10	7.45 a 11.50
5° a 8° Básico	7.45 a 15.55	7.45 a 15.55	7.45 a 15.55	7.45 a 15.00	7.45 a 12.00
1° a 4° Medio	7.45 a 16.50	7.45 a 15.55	7.45 a 15.55	7.45 a 16.50	7.45 a 12.55

Grace College cuenta con Servicios externos (casino), Empresa de seguridad y Empresa de aseo con sus respectivos registros de personal.

3. Definiciones

Emergencia: Cuando se combinan en forma no planeada circunstancias que podrían dar por resultado daños a las personas, equipos e instalaciones.

Evacuación: Desalojo total o parcial de una planta, local, edificio o sectores de éstos según en el cual se ha declarado una emergencia.

Vías de Evacuación: Es el camino más expedito y lógico que conduce de un lugar riesgoso a una zona de seguridad predeterminada.

Evacuación Parcial: Abandono de todas las personas que ocupan un área de la sucursal, como puede ser uno o más pisos, o parte de un mismo piso.

Evacuación Total: Abandono de todos los ocupantes del local o dependencia, desde todos los pisos de éste.

Zona De Seguridad: Punto de encuentro que está señalizado, en donde se encuentra el lugar menos vulnerable ante una emergencia.

Salida: Es la parte de la vía de evacuación, separada de la sucursal del cual se pretende evacuar, por paredes, suelos, puertas y otros medios que proporcionan un camino

protegido necesario para que los ocupantes puedan acceder con suficiente seguridad al exterior.

Plan De Emergencia: Es el conjunto de pasos lógicos a seguir, con el fin de prevenir daño a las personas usando para ello medios humanos, técnicos y materiales, que nos puedan poner a resguardo de una situación de peligro.

Incendio: Fuego fuera de control, aquel al cual no se le puede controlar con los medios locales (extintores), por lo tanto, se requiere de la ayuda externa y especializada de bomberos.

Fuego En Etapa Incipiente: Es un fuego que se está iniciando, y que puede ser controlado o extinguido con extintores portátiles, sistemas de grifos de la Clase II o pequeñas mangueras, sin necesidad de usar ropa de protección o equipos de respiración.

Fuego Estructural Interior: Es un fuego de gran tamaño, que afecta el interior de un edificio o estructura cerrada, y que presenta un grado de desarrollo más avanzado que el de un fuego en etapa incipiente. El personal que combate estos fuegos debe estar físicamente apto y disponer de ropa de protección y de equipo de respiración auto contenido.

Sismo – Terremoto: Movimiento o remezón de la tierra que causa destrucción y pánico en la población, posee un epicentro, y en la actualidad se utiliza la escala modificada de Mercalli para medir su efecto o daño (1 a 12 grados).

Inundación: Fenómeno generalmente causado por una situación natural climática, que se caracteriza por el aumento en las precipitaciones (lluvias), trayendo como consecuencia aumento en el caudal de los ríos, alcantarillados tapados por exceso de arrastre de hojas y basura, incapacidad del suelo por drenar las aguas caídas, etc.

Artefacto Explosivo: Elemento físico químico elaborado para destruir; se caracteriza por su gran poder de liberar energía, trayendo como consecuencia lesiones, destrucción, ruido, etc.

Propósito: Estar preparados para enfrentar emergencias de sismos, incendios, inundaciones, artefactos explosivos, etc., mediante el uso de tácticas y técnicas preventivas.

4. Objetivos Generales

- Establecer procedimientos de conducta frente a la emergencia y auto conducta de la Comunidad Educativa, que puedan llevarle a tomar decisiones acertadas en situaciones críticas.
- Procurar por todos los medios posibles que los alumnos y trabajadores no entren en pánico al momento de generarse una situación de emergencia y, por el contrario, sean éstos los que contribuyan con su conducta a evitar trágicas consecuencias para ellos y para los demás.
- Establecer rutas de evacuación, puertas de salida y zonas de seguridad claramente despejada y señalizada, procurando que estén siempre cien por ciento operativas.
- Realizar inspecciones periódicas con el fin de detectar condiciones inseguras que puedan agravar una emergencia e indicar una medida de solución.

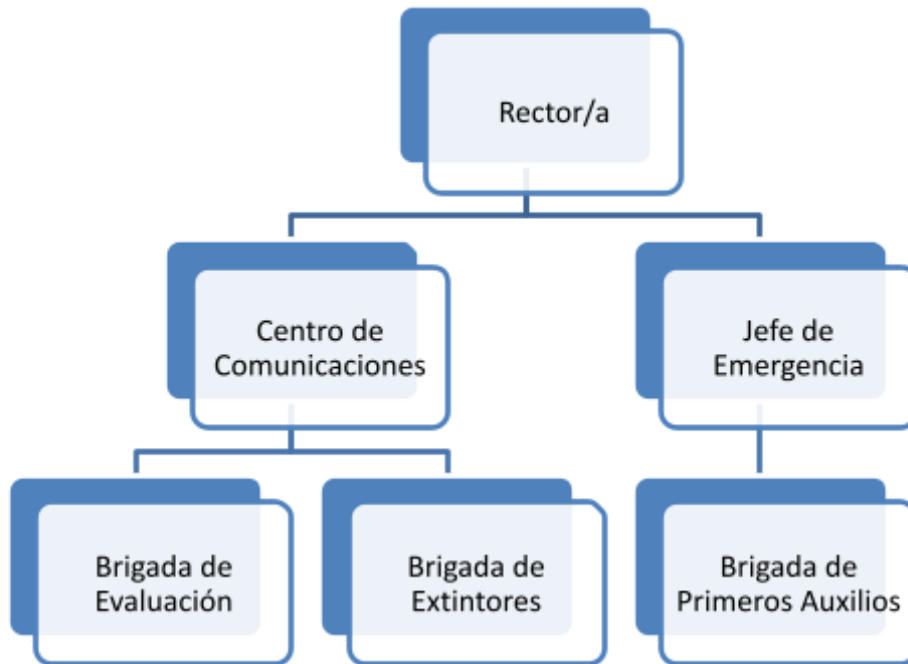
- Programar simulacros de emergencia y evacuación contando con la participación de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Controlar o eliminar condiciones inseguras en las respectivas salas, oficinas o dependencias a fin de evitar la generación de situaciones de riesgo antes, durante y después de la emergencia.
- Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento todos los equipos de emergencia destinados a ser usados antes, durante y después de la emergencia.
- Lograr la participación activa de organismos externos de apoyo como lo son: Bomberos, Carabineros, etc.
- Comprender la importancia de estar preparados ante la súbita generación de emergencia, que involucran a un grupo importante de personas.
- Reducir las potenciales pérdidas económicas que generan los incendios, creando planes y políticas tendientes a minimizar al máximo el riesgo de propagación del siniestro.
- Realizar durante el año calendario a lo menos 3 simulacros de evacuación, con el objeto de ir acostumbrando al personal a los procedimientos establecidos para situaciones de emergencia.

5. Objetivos Específicos

- Proteger la vida y la integridad física de las personas, conduciéndolas a través de vías de escape claras, despejadas y señalizadas, hacia un lugar que presente las condiciones necesarias para albergar a un grupo numeroso de personas, sin que éstas sufran el más mínimo daño físico.
- Disminuir las pérdidas materiales provocadas por siniestros, privilegiando, por sobre todo la vida humana, confinando el riesgo, de manera de exponer a la menor cantidad de personal posible en el control de la emergencia.
- Educar a la Comunidad Educativa, de manera tal de contar con personas capaces de asumir los desafíos y objetivos de éste programa, comprometiendo su participación activa en el desarrollo del mismo.
- Elaborar un plan que contenga los elementos necesarios, para cubrir todas las necesidades de control preventivo, disponiendo recursos humanos y técnicos para beneficiar y facilitar el desarrollo y cumplimiento de los objetivos trazados.

6. Organización Del Plan De Seguridad Escolar

La organización del Plan de Emergencia y Evacuación será Conforme a la siguiente estructura.



7. Funciones Operativas

Rector/a

El Encargado será el primer coordinador y quien tendrá bajo su responsabilidad la emergencia y la evacuación de todo el establecimiento, ya que es la persona que tiene a cargo el Colegio "Grace College"

Jefe de emergencia

- Asume la responsabilidad total en caso de una emergencia con la autoridad, para resolver y disponer de las medidas que sean necesarias.
- Dará las instrucciones a las respectivas brigadas para iniciar las acciones necesarias de intervención.
- Deberá evaluar la emergencia, en función de la información entregada por la brigada de emergencia.
- Activará la alarma de emergencia. (alarma sonora)
- Coordinara las distintas brigadas para enfrentar la emergencia.
- Mantendrá informado al rector/a
- Definirá en función de la Emergencia, la evacuación parcial o total de un sector del Establecimiento.

Comunicaciones

En este caso actúan de forma paralela a los jefes de emergencia, ya que el centro de comunicaciones, encargados del corte de suministros y el llamado a las entidades correspondientes.

Brigada De Evacuación (Emergencia) Y Primeros Auxilios

- En coordinación con el jefe de emergencia diseñaran un programa anual de capacitación para el personal a su cargo.
- Al oír la alarma de emergencia, se preparan para la evacuación.
- Al oír la alarma de evacuación y en coordinación con los encargados de evacuación, ordenarán y conducirán la salida de los alumnos, docentes y personal en general.
- Tranquilizarán y actuarán con firmeza ante la emergencia.
- Designarán labores para el traslado de personas con problemas para desplazarse.
- Verificarán que no queden rezagados.
- De acuerdo a las instrucciones guiarán a los alumnos, personal y/o público hacia las vías de evacuación y zonas de seguridad asignadas.
- De ausentarse en su trabajo nombrará a una persona que lo reemplace.

Resto Del Personal, Docentes Y Apoderados

- Se pondrán a disposición del encargado de emergencia.
- Colaborarán en mantener el orden en la zona de seguridad con los estudiantes.
- Cada docente deberá acompañar a los estudiantes desde el aula a la zona de seguridad con las instrucciones de la Brigada.

Representantes De Los Padres

1. Conocerán el Plan de Emergencia.
2. Gestionarán las inquietudes y observaciones de los apoderados sobre el Colegio, para realizar y actualizar el citado plan.

8. Apoyo Externo

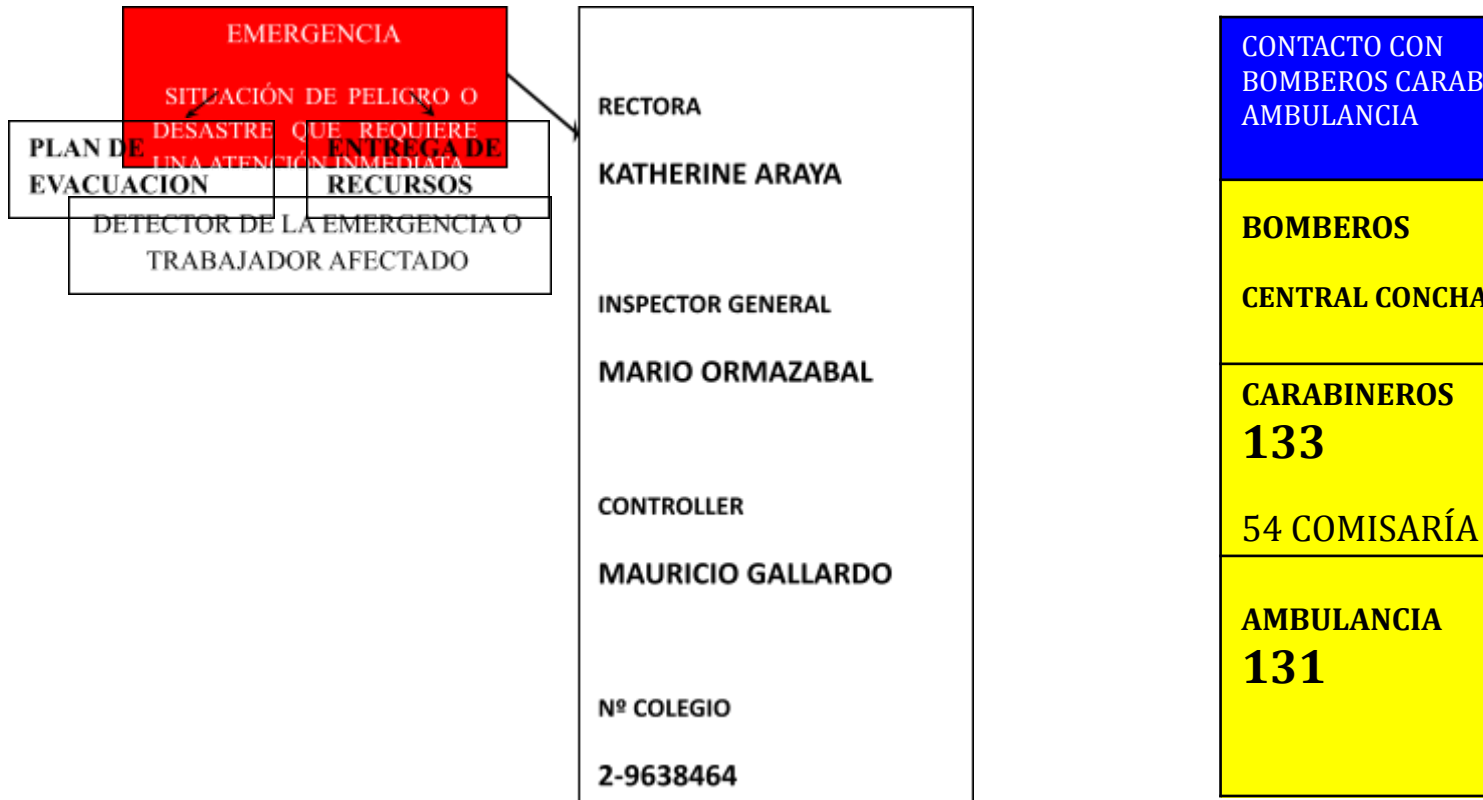
Sin duda, el apoyo externo en una emergencia de este tipo resulta fundamental, bomberos en la actualidad cuenta con modernos equipos para la lucha contra el fuego. Es así como hoy en día podemos distinguir como agentes extintores dentro de un carro bomba, no sólo la tradicional agua, sino, además carros que son capaces de desalojar grandes cantidades de espuma mecánica, o carros preparados para combatir el fuego usando sólo polvo químico seco en grandes cantidades.

Ambas policías con procedimientos rápidos y eficaces como son los planes cuadrantes y las comunicaciones constantes con las instituciones. Considerando lo anterior, es que hemos decidido establecer una estrechísima relación de trabajo con el Cuerpo de Bomberos, Carabineros de Chile con sus diferentes ramas, Policía de Investigaciones, preferentemente antes de que ocurra cualquier tipo de emergencia, para ello, se invitará a los representantes de estas instituciones, para que visiten las instalaciones de nuestro Colegio, a fin de tener conocimiento de todas y cada una de las labores que se realizan al interior y los elementos que intervienen en ella.

ESTRUCTURA ORGANICA-JERARQUICA EN UNA EMERGENCIA

Colegio "Grace College"
¿Qué Hacer En Caso De Emergencia?

COORDINACIÓN



9. Emergencia

De Incendio

¿Qué harán los equipos de emergencia cuando se declare un INCENDIO?

En el acto mismo de declararse el fuego, todas las puertas que conducen al área afectada, así como las ventanas deben cerrarse (sin llave), en caso de que al cerrar la puerta esta quede con apertura sólo desde interior, no se cerrará, sino que se juntará.

Dada la voz de alarma

- El encargado simultáneamente dará la señal de alarma al Colegio, para que los trabajadores capacitados ocupen sus puestos, tomen su material y entren en acción, a la voz de mando del director.
- La Encargada avisará al Cuerpo de Bomberos de Conchalí-Huechuraba, aunque se tenga la seguridad de que el fuego va a ser controlado y extinguido con los medios con que cuenta el Establecimiento (extintores).
- Los trabajadores capacitados, cortarán inmediatamente la energía eléctrica de la zona amagada, con el fin de detener todos los artefactos eléctricos y eliminar el riesgo de electrocución en el caso de que se vaya a usar agua.
- El personal encargado de la evacuación procederá al retiro de los estudiantes, a través de las zonas asignadas para tales efectos.
- Previo reconocimiento rápido de la situación por parte de Rectoría, referente al tipo de fuego, zonas peligrosas, amagadas, etc., entrará en acción el personal capacitado para efectuar la Extinción del Fuego.

- Todo el personal que actúa frente a una Extinción, no deberá perder de vista la situación de las salidas, con el fin de evitar verse atrapados; por lo tanto, se colocarán entre el fuego y dichas salidas.
- Si en algún momento se ve envuelto por las llamas no corra, tírese al suelo, tape su rostro con ambas manos y empiece a rodar para ahogar las llamas.
- Si la vía de evacuación se llenara de humo, tírese al suelo y arrástrese tan cerca del suelo como sea posible, recuerde que el oxígeno siempre estará concentrado a la altura del piso.
- A la llegada de Bomberos, la persona encargada pondrá en contacto al Oficial de Bomberos con el director o quien este en ese momento, le deberá aportar antecedentes extras del siniestro.
- Rectoría deberá dar a conocer al Jefe de Bomberos, la situación existente, informándole lo que está afectado por el incendio, lo que se ha hecho, y hacer las veces de "ayudante" de éste.
- Una vez terminado el fuego, se deberá remover los escombros para evitar reavivamientos.
- Además, se deberá situar a un encargado con un extintor en el lugar donde existan dudas de reavivamiento.

Procedimiento Cuando Se Declare Un Incendio En Una Dependencia Colindante A La Nuestra

Al declararse un siniestro en una dependencia o sala continua a la nuestra, se deberán cerrar todas ventanas encaradas a la dependencia incendiada.

Se deberán colocar encargados con extintores en los lugares más cercanos al fuego.

Si es posible, y sólo en ese caso, se prestará la ayuda necesaria para el control del fuego. Este criterio está basado en razones de solidaridad por sobre otras.

¿Qué deberá hacer el personal del Colegio cuando se declare un INCENDIO?

Es absolutamente necesario que todos los trabajadores que no tengan participación activa en plan de emergencia, mantengan la calma y evacuen el colegio hacia la zona de seguridad en forma rápida, pero sin correr (si le es posible haga un llamado para que nadie se asuste ni entre en pánico).

Mientras evacua su lugar de trabajo no hable, a menos que quiera advertir de alguna situación riesgosa evidente. No grite ni se desespere, recuerde que existen más posibilidades de salir ilesos manteniendo la mente clara, que si se pone a gritar o entra en pánico.

Es recomendable que Ud., vaya recordando todos aquellos pasos básicos que siguió cuando se efectuaron los simulacros correspondientes. Mientras piensa en ellos, no tendrá tiempo de pensar en otra cosa y contribuirá así a que todo el procedimiento se realice con la respectiva calma y tino.

No tome iniciativas que puedan derivar en situaciones riesgosas innecesarias, recuerde que todo un plan de emergencia se ha activado. Al llegar a su zona de seguridad deberá esperar pacientemente hasta recibir instrucciones, no podrá abandonar ese lugar sin una orden previa; esta será una norma elemental de disciplina que todo trabajador deberá cumplir.

10. Emergencia Ante Sismos Con Caracteres De Terremoto

¿Qué deberá hacer el personal al momento de producirse un sismo con caracteres de terremoto?

Al comenzar un sismo, es imprescindible que todos los funcionarios mantengan la calma. En caso contrario, pasarán a formar parte del problema y no parte de la solución del mismo, como es necesario que sea.

Si le es posible, apague todo artefacto alimentado con energía eléctrica que pueda representar un riesgo de incendio, o de exposición a circuitos energizados para el personal. Inicie la salida de su lugar de trabajo o sala de clases hacia la zona de seguridad en forma rápida; pero sin correr.

Mientras evacua no hable, a menos que quiera advertir de alguna situación riesgosa evidente. No grite ni se desespere, recuerde que existen más posibilidades de salir ilesos manteniendo la mente clara, que si se pone a gritar o entra en pánico.

Es recomendable que Ud. vaya recordando todos aquellos pasos básicos que siguió cuando se efectuaron los simulacros correspondientes. Mientras piensa en ellos, no tendrá tiempo de asimilar otra cosa y contribuirá así; a que todo el procedimiento se realice con la respectiva calma y tino.

No tome iniciativas que puedan derivar en situaciones riesgosas innecesarias, recuerde que todo **"un plan de emergencia"** se ha activado.

Al llegar a su zona de seguridad deberá esperar pacientemente hasta recibir instrucciones, no podrá abandonar ese lugar sin una orden previa; ésta será una norma elemental de disciplina que todo docente y estudiante deberán cumplir.

Si a su lado se encuentra algún apoderado o visita esporádica, Ud., será él o la encargada de conducirlo hacia la zona de seguridad preestablecida.

Si Ud., al enfrentar la emergencia, se siente nervioso o temeroso de alguna situación que pueda atentar contra su vida o integridad física, evite hacer comentarios que puedan influir en el comportamiento de los demás, pues la influencia y comentarios negativos de una persona, pueden influir negativamente sobre el resto del grupo, haciendo que el pánico sea colectivo.

11. Emergencia Ante Inundaciones

¿Qué deberá hacer el personal al momento de producirse una emergencia por inundación?

En nuestro colegio es muy difícil que se produzcan inundaciones; sin embargo, es necesario contar con un plan que permita enfrentar efectivamente y con buenos resultados una emergencia de este tipo, para tales efectos, el siguiente es el plan de emergencia ante inundaciones.

Al producirse inundaciones en un área determinada del colegio, el personal del lugar, deberá desenergizar todo equipo alimentado por electricidad, todo aquel que esté capacitado.

Cuando se detecte que el agua además pueda dañar equipos, materias primas o instalaciones (movibles), el personal deberá procurar su pronta evacuación de ese sector, con el propósito de reducir las pérdidas producto de la exposición al agua.

Para evitar posibles perjuicios a otros sectores, se crearán diques de contención con arena u otro material, que permita detener la inundación y orientar la salida del agua hacia otro sector.

Una vez superada la emergencia, será el propio encargado de la emergencia quien activará todos los sistemas de energía y puesta en marcha de las máquinas y equipos.

En el caso de que haya que subir al techo del colegio a reparar alguna falla de éste (canaleta, bajada de agua, plancha, etc.), se tomarán todas las medidas necesarias tendientes a que el personal suba con los implementos necesarios de sujeción, permitiendo así trabajar de manera segura libre de riesgo de caída.

Todo el material utilizado para contener el agua durante la emergencia, será retirado oportunamente una vez superada ésta. No podrá quedar material tirado en el piso que eventualmente obstruya una salida, o que simplemente impida el libre tránsito por los pasillos de las salas.

12. Emergencia Ante Artefactos Explosivos

¿Qué deberá hacer el personal al momento de producirse un atentado con elementos explosivos o al recibir una amenaza en tal sentido?

Generalmente cuando se recibe una llamada de amenaza de bomba, el informante no aporta mayores detalles, por lo tanto, todo lugar al interior del colegio, será considerado **peligroso** y por ende se activará el procedimiento de evacuación.

La persona que reciba el llamado de amenaza de artefacto explosivo, deberá informar inmediatamente a la Dirección del colegio; la cual adoptará en ese instante las medidas de seguridad pertinentes.

Nadie podrá jamás manipular objetos sospechosos, pues un simple movimiento de éste, podría ocasionar gravísimas lesiones a la persona, incluso ocasionándole la muerte.

La Dirección del colegio será la encargada de disponer la llamada al Grupo de Operaciones Especiales de Carabineros (GOPE), quienes serán los **únicos** que podrán manipular todo tipo de objetos sospechosos.

Simultáneamente al punto anterior, la Comunidad Educativa en su totalidad deberá abandonar sus salas y/o puesto de trabajo y dirigirse a la zona de seguridad, esperando allí por nuevas instrucciones.

La única voz autorizada para hacer ingresar a las salas a la Comunidad Educativa, será la de la Dirección del Colegio; después de que ésta haya recibido la confirmación oficial del Grupo de Operaciones Especiales de Carabineros (GOPE).

Si no existe denuncia de atentado con bombas y, sin embargo, se sospecha de algún objeto dejado en un sitio determinado, el procedimiento a seguir será exactamente igual la con denuncia.

13. Emergencia Ante Asaltos

¿Qué deberá hacer el personal al momento de producirse un asalto en "grace college"?

Generalmente cuando se produce un asalto, hay uso de violencia, y el asaltado se encuentra en una situación de desventaja de fuerzas, por lo tanto, ésta deberá ser la primera consideración a tener presente.

Queda absolutamente prohibido intervenir usando la fuerza, cuando se produzca en nuestro Colegio un asalto. Lo que sí es válido, es tratar de dar oportuno aviso a Carabineros para controlar la situación.

La persona que denuncie un asalto en progreso, deberá informar entre otros, los siguientes datos.

- Nombre de la institución
- Dirección exacta.
- Situación que se vive dando algunos detalles que se soliciten.
- Nombre y cargo.

Recomendar que el uso de la fuerza entre asaltantes y Carabineros se dé fuera del colegio, puesto que si Carabineros llega cuando los asaltantes aún se encuentren en el interior; nuestro problema se amplificará, al tener personal estará expuesto a ser tomados como rehenes por los asaltantes, o que se produzca un tiroteo innecesario.

Si por algún motivo; los funcionarios o algún estudiante son heridos mientras se ejecuta el asalto, la persona que se encuentre presente y que posea conocimientos de primeros auxilios, intentará convencer al o los asaltantes, para que éste (el herido), pueda ser atendido, situación que puede marcar la diferencia entre la vida y la muerte de la víctima; de no ser posible atender al lesionado; no se insistirá permitiendo así que los asaltante salgan lo más pronto posible de la instalación a fin de atender prestamente al agredido.

Una vez que los asaltantes salgan del recinto, se establecerá nuevamente el contacto con Carabineros, con el fin de aportarles mayores antecedentes sobre la descripción de los asaltantes, vehículo que utilizaron, rumbo que siguieron, etc.

Los heridos deberán ser trasladados prontamente a un centro de asistencia para evaluar los daños sufridos, especialmente si las agresiones fueron orientadas a la cabeza de la víctima.

14. Proceso De Evacuación

Una vez tomada la decisión de evacuar por parte de rectoría, se activan las alarmas de evacuación, que consisten la activación de las alarmas sonoras de timbres y Megáfonos



según corresponda. Una vez escuchadas las alarmas, se deberán seguir las siguientes indicaciones:

- a. Los/as profesores/as (Líderes de Evacuación) darán la orden a sus estudiantes de evacuar.
- b. Los/as estudiantes procederán a la evacuación y traslado hacia la Zona de Seguridad respectiva.
- c. Los/as estudiantes saldrán rápidamente del aula, sin correr y en silencio atendiendo las indicaciones, manteniéndose alejados de los ventanales (deben salir sin llevar ningún útil o pertenencia, se deja todo en la sala). La salida será en forma continua y uno tras otro en hilera. Los/as profesores/as (Líderes) serán los últimos en dejar el lugar.
- d. Los Encargados revisarán rápidamente las respectivas aulas designadas e informarán al Coordinador General de Emergencia novedades al respecto. Cada curso se ubicará en la Zona de Seguridad respectiva. Por ningún motivo se regresará a las dependencias sin la autorización de los Coordinadores.
- e. Los/as profesores/as (Líderes) deberán preocuparse de mantener el orden entre sus estudiantes. Nadie se deberá mover de la Zona de Seguridad.
- f. Sólo cuando el Coordinador General de Emergencia lo indique, se podrá proceder con el retorno a las Salas.

En caso de producirse un Sismo, los/as estudiantes deberán protegerse de materiales que eventualmente podrían caer sobre ellos (vidrios, cajas, muebles, etc., los/as estudiantes y deben esperar la orden de evacuar por parte de su profesor/a (Líder).

Si los/as estudiantes están en recreos y/o actividad al aire libre, deben protegerse de materiales que eventualmente podrían caer sobre ellos (vidrios, cables, arboles, etc.). Deberán trasladarse hacia la Zona de Seguridad más cercana, donde se deberá permanecer hasta que se reciba la orden de retorno.

15. Plan De Contingencia Emergencias Que impliquen La Salida De Los Estudiantes Del Establecimiento

El Plan de Contingencia tiene como objetivo abordar emergencias mayores que impliquen la salida de estudiantes del Colegio. Sólo la Rectora podrá autorizar esta medida.

Consideraciones generales para apoderados/as

En la eventualidad de un sismo, al interior del Colegio se tomarán las medidas que corresponden, pero NUNCA se abrirán las puertas para una salida masiva de estudiantes. Los padres pueden tener la seguridad que ellos/as permanecerán normalmente en el Colegio, hasta concluir su jornada escolar o ser retirados/as por algún familiar. En caso de evacuación masiva, los alumnos de todo el colegio se dirigirán a la Cancha de fútbol, lugar de mayor seguridad de nuestro colegio. (Zona de Seguridad 1. No obstante lo anterior, los padres que estimen conveniente el retiro de sus hijos/as deberán realizarlo siguiendo el



siguiente protocolo: El retiro sólo deberá realizarlo un miembro de la familia del/a estudiante. Para el retiro de un/a estudiante, la persona deberá dirigirse a la Recepción del Colegio, donde solicitará realizar el retiro con sus datos y el de su o sus hijos/as (nombre, curso), sin este registro el alumno no podrá salir del colegio. A continuación, los padres o apoderados/as de Play Grupo a kínder se dirigirán a la puerta correspondiente a su ciclo. Los padres o apoderados/as de 1º Básico a IV Medio se dirigirán a la puerta principal a esperar la entrega de los/as estudiantes/s.

16. Anexos

Circunstancias para disponer una evacuación

Los casos más comunes para la evacuación de personal son los siguientes: Incendios, inundaciones, sismos y/o terremotos, amenaza de bombas.

Por consiguiente, se establecen pautas a tratar:

Al disponerse la evacuación:

- Deberán cesar las actividades del establecimiento.
- Cumplir las instrucciones dadas por el personal de evacuación.

Al evacuar:

- Dirigirse por las vías de evacuación señalizadas y expresamente informadas por el encargado de la evacuación.
- Hacerlo en forma rápida y segura (no corriendo).

Salidas:

- Utilizar solo las salidas de emergencias.
- Zona de seguridad:
- Llegar y disponerse en la zona de seguridad designada.

Pasos de una evacuación

- Alarma.
- Dirigirse por la vía de escape.
- Proceder a evacuar.
- Recuento (Al salir).
- Recuento de personas (En el punto de reunión).

Los encargados de evacuación antes de una emergencia, deben:

- Determinar Nº, de personas estables en las dependencias.
- Seleccionar en su posibilidad ayudantes en casos de que existan discapacitados, mujeres embarazadas, para su ayuda.
- Chequear constantemente vías de evacuación, salidas de emergencias y zonas de seguridad, para que estén expeditas y libres.

Los encargados de evacuación ante una emergencia, deben:



- Guiar al personal y visitas.
- Revisar baños y salas cerradas.
- En lo posible guardar valores y documentos.
- Desconectar artefactos eléctricos y a gas.
- Verificar que el personal se guía al punto de reunión o zona de seguridad.
- Ordenar y realizar recuento de personas.

El personal en la evacuación, debe:

- Conocer los dispositivos de aviso y seguridad en las instalaciones.
- Conocer las vías de evacuación, salidas de emergencias y zonas de seguridad.
- No correr, caminar rápido tratando de cerrar puertas y ventanas sabiendo que no se encuentra personal en el interior.
- No transportar bultos.
- No regresar al sector siniestrado por objetos.
- No Socorra riesgos innecesarios.
- Evite el pánico.
- Una vez fuera y en la zona de seguridad solo comente situaciones en orden a los encargados de evacuación.

17. Organización Para Enfrentar La Emergencia

a) Comité de seguridad escolar: coordinara toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a una mayor seguridad y mejor calidad de vida.

- Rectora – Miss Katherine Araya
- Coordinador de Emergencia por área.
- Encargado de Mantención – Mr. Patricio Molina
- Enfermera – Miss Elizabeth Gajardo
- Presidente Centro de Padres.
- Centro de Alumnos.

b) Coordinador de Emergencia por área: Son los encargados de dirigir y coordinar todas las acciones durante la emergencia, trabajarán en conjunto con los cursos y sus profesores.

c) Coordinador: Es el encargado de activar la alarma de evacuación (alarma sonora que será el timbre o Megáfono según corresponda), revisar su área de responsabilidad para evitar eventuales personas encerradas. Mantiene comunicación constante con el Coordinador General de Emergencia, informando la situación de su respectiva área.

Pabellón Infant:

- Miss Karina Martínez.
- Miss Verónica Riquelme

Pabellón 1

- Miss Carolina Becerra
- Miss Francis Buroz
- Miss Maryely Araujo

Pabellón 2:

- Mr. Eduardo Prieto
- Mr. Francisco Guerrero

Pabellón 3:

- Miss Paulina Estrada
- Miss Mary Gutiérrez
- Mr. Sebastián Sarmiento

Sector Oficinas:

- Miss Ruth Díaz
- Mr. Mauricio Parada

Campo Deportivo, Gimnasio y Piscina:

- Miss María José Villalobos (Gimnasio)
- Mr. Ayron Benavides (Piscina)
- Mr. Marcos Vidal (Cancha)
- Miss Tamara Henríquez (Camarines)

Biblioteca

- Miss Victoria Soto
- Miss María Ester Zarricueta

Pabellón 4

- Mr. Samuel Delgado
- Miss. Katherine Apablaza

Pabellón Administrativo

- Miss Gladys Núñez
- Miss Ibelda Espinoza

d) Líder de Evacuación: Son los encargados de dirigir la evacuación hacia las Zonas de Seguridad, deberán realizar una revisión rápida a las dependencias para verificar la presencia de personas encerradas.

- Profesores/as de Aula.

- e) Línea de Apoyo: Trabajarán en paralelo al proceso de evacuación, deberán estar atentos a las indicaciones del Coordinador General de Emergencia. Primeros Auxilios: Es el encargado de brindar los primeros auxilios a eventuales personas lesionadas.
- Enfermera – Miss Elizabeth Gajardo
 - Inspector General - Mr. Mario Ormazábal
- f) Corte Energía: Son los encargados de realizar los respectivos cortes de energía (electricidad, gas, agua, etc.).
- Mr. Patricio Molina
 - Mr. Carlos Soferrey
- g) Control de Accesos: Serán los encargados de evitar la entrada de aquellas personas que no participen del control de la emergencia. Facilitarán el acceso a los carros de emergencia (Bomberos, Ambulancia, etc.)
- Guardias de PROSEGUR

Equipos de Actuación

Integrantes de los Equipos de Evacuación

Grace College, debe contar con un equipo de evacuación, que dependerá de la cantidad de ocupantes permanentes del colegio y que idealmente debería estar integrado por los Docentes y trabajadores capacitados.

Integrantes de los equipos de Evacuación

Nº	Titulares	Cargo
1	Mario Ormazábal	Inspector General
2	Mauricio Gallardo	Controller
3	Eduardo Prieto	Coordinador Académico
4	Ayron Benavides	Coordinador Departamento
5	Mary Gutiérrez	Inspectora de Ciclo
6	Karina Martínez	Inspectora de Ciclo
7	Elizabeth Gajardo	Enfermera

- Las personas que integran este equipo deben desarrollar funciones antes, durante y después de la evacuación, motivada por cualquiera de las emergencias cubiertas por el PISE. En el caso de un terremoto, no se recomienda evacuar el establecimiento. Esta emergencia no deja un margen de tiempo para realizar acciones previas.
- Los integrantes del equipo deben participar en ejercicios o simulacros periódicos de evacuación.

Integrantes de los Equipos de Combate de Fuego



Cada dependencia debe contar con un equipo de combate de fuego, el que, de acuerdo a la cantidad de extintores requeridos, estará integrado por 3 personas, 3 titulares y 3 suplentes.

El equipo de combate del fuego está integrado por las siguientes personas:

Nº	Titulares	Suplentes
1	Patricio Molina	Carlos Soferrey
2	Francisco Guerrero	Mauricio Gallardo
3	Mario Ormazábal	Karina Martínez

- Las personas que integran este equipo deben desarrollar acciones, antes, durante y después de un fuego.
- Los primeros 2 minutos a partir del inicio del fuego se consideran los más importantes.
- Estos equipos sólo deben combatir fuegos en su etapa incipiente.
- Los integrantes del equipo deben participar en ejercicios o simulacros periódicos de emergencia y recibir entrenamiento práctico sobre las diferentes técnicas de combate de fuegos.
- El equipo de combate del fuego dispone de extintores y Red húmeda.

Integrantes de los Equipos de Comunicaciones

El Establecimiento cuenta con la comunicación vía telefónica. Este equipo está integrado por dos personas, un titular y un suplente.

El equipo de Comunicaciones está integrado por las siguientes personas:

Nº	Dependencia	Titulares	Suplentes
1	Dirección	Mary Araujo	Ruth Díaz
		Eduardo Prieto	

- Este equipo dispone de teléfono y de una lista con los teléfonos de emergencia necesarios para establecer comunicación tanto interna como externa.
- Las personas que integran los equipos de comunicaciones, son, además las encargadas de manejar las emergencias de aviso de bomba.
- Las personas que integran este equipo deben desarrollar acciones, antes, durante y después de la emergencia.

Integrantes de los Equipos de Primeros Auxilios

El equipo de primeros auxilios está integrado por las siguientes personas:

Nº	Titulares
1	Elizabeth Gajardo
2	Mario Ormazábal



- Cuentan con una enfermería en la cual posee de camillas, sillas de ruedas, refrigerador, lava mano y todo lo correspondiente para brindar primeros auxilios.

18. Equipos y sistemas disponibles para emergencias

- El Establecimiento dispone actualmente de los siguientes equipos y sistemas para enfrentar las emergencias consideradas:
- 36 extintores portátiles de Polvo Químico Seco ubicados en pasillos próximos a las dependencias y 2 Extintores de CO2 ubicados en sala de computación.
- Teléfonos que permiten la comunicación externa, y la comunicación interna.
- Señalización que indica en cada área, las vías de evacuación, las salidas, la ubicación de los extintores, entre otros.
- Tarjetas con números de teléfonos de interés en caso de emergencia
- 8 redes húmedas.

19. Información Para El Personal

Cuando la situación lo amerite será el comité de seguridad escolar del colegio quién dará el orden de activar nuestro plan de contingencia.

Todos los miembros de esta comunidad, en especial los/as profesores/as, deberán estar atentos/as a las indicaciones y participar activamente en este plan, que a continuación se detalla:

Centros de distribución de la información

En Recepción se encontrarán: los guardias, recepcionista, inspectores y profesores/as que no tengan horas frente a curso. Ellos entregarán la información y se encargarán de registrar los retiros de los estudiantes.

Los/as profesores/as sin estudiantes, dejarán por escrito el retiro de ellos y los acompañarán a puerta. Si se trata de estudiantes de Ciclo Inicial la Encargada de **Convivencia Escolar, Coordinadora de Ciclo y Personal de Apoyo,** estarán a cargo de registrar el retiro de estos estudiantes y verificar que se reúnan con sus familiares.

Ningún estudiante podrá ser retirado por alguien que no sea un familiar directo, con esto evitamos confusiones y posible extravío de estudiantes.

De profesores/as para retiro de estudiantes

- a) Los/as profesores/as de Básica que estén sin estudiantes se dirigirán a las Zonas de Seguridad asignadas. De ser necesaria una evacuación deberán dirigirse al Hall Central para apoyar el retiro y registro de los estudiantes.
- b) Los/as profesores/as de Educación Física y/o Extra programática, que estén sin estudiantes, se dirigirán a la Zona de Seguridad asignada (ZS 1) y apoyarán el traslado o retiro de los estudiantes.



- c) Los/as profesores/as en clase tienen la labor fundamental de contener y resguardar la seguridad de sus estudiantes, permaneciendo con ellos/as, en su sala, aunque corresponda cambio de hora o recreo.
- d) De encontrarse estudiantes en su hora de almuerzo deberán evacuar a la Zona de Seguridad más cercana (Patio Central o Cancha), al cuidado del personal asignado y de la Encargada del Casino.

Instrucción permanente para profesores

Si un curso sale de su sala a trabajar a otro lugar del Colegio, el/la profesor/a deberá "evacuar a la Zona de Seguridad más cercana" y seguir las instrucciones del líder de evacuación del sector.

20. Teléfonos De Emergencia

Nº	Nombre	Fono
1	AMBULANCIA	131
2	BOMBEROS	132
3	CARABINEROS	133
4	INVESTIGACIONES	134
5	GOPE-CARABINEROS	25576171
6	AGUAS ANDINAS	27312482
7	ENEL	6971500/7511310
8	METROGAS	23378000
9	DOM HUECHURABA	27197150
10	O.N.E.M.I.-OF.NAC.DE EMERGENCIA	26718333
11	MUNICIPALIDAD DE HUECHURABA	27197000
12	54 COMISARIA HUECHURABA	29224160
13	PLAN CUADRANTE	96070012
14	8° COMPAÑÍA DE BOMBEROS	26246569
15	HOSPITAL DE URGENCIA PUBLICA (EX POSTA CENTRAL)	24633800
16	CRUZ ROJA	27771448
17	AUTORIDAD SANITARIA (EX SESMA)	23992400
18	EXPERTO ASESOR	997284788
19	CITUC	26353800

21. Instrucción Emergencia Accidente Grave O Fatal

Objetivo

Entregar las nociones básicas para enfrentar un Accidente Grave o Fatal en las dependencias de la Colegio Grace College, de tal forma de canalizar los esfuerzos de la organización en la minimización de sus efectos.

Instrucción general en caso de accidente grave o fatal

- Accidente del trabajo fatal, aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial.
- Accidente del trabajo grave, cualquier accidente del trabajo que:
 - ✓ Obligue a realizar maniobras de reanimación, u obligue a realizar maniobras de rescate.
 - ✓ Caída de altura, de más de 2 mts.
 - ✓ La amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.

Procedimiento en caso de accidente grave o fatal al interior del colegio

- En caso de presentar un Accidente Grave o Fatal en el interior del Establecimiento, se deberá informar de inmediato a Rectora, Coordinador de Emergencia y a la Encargada de Enfermería.
- El Coordinador de Emergencia con la encargada de Enfermería evalúa la situación y dará la orden a la línea de apoyo según corresponda, tomando en cuenta lo siguiente:
 - ✓ Necesidad de dar la alarma general de evacuación.
 - ✓ Necesidad de solicitar apoyo externo (Bomberos, Carabineros, Ambulancia, etc.)
 - ✓ Necesidad de realizar cortes de energía u otro procedimiento.
- Se aislará la zona, instalando cintas de peligros, se debe prohibir el tránsito de alumnos(as) u otras personas por el lugar.
- El Coordinador de Emergencia deberá dar aviso inmediato a la familia, Carabineros y Ambulancia.
- La Encargada de Enfermería, procede a atender al lesionado, prestando los primeros auxilios mientras se hace presente el apoyo externo.
- En caso de muerte, el cuerpo será cubierto, pero por ningún motivo deberá ser movido de su posición, hasta la llegada de Carabineros y la orden del juez correspondiente.
- La Dirección del Establecimiento deberá estar en la escena y entregará los antecedentes que requiera a la autoridad. En ausencia de la Dirección, el Jefe de Emergencia informará de la situación.

22. Prácticas Y Simulacros

Para que estos procedimientos tengan una óptima ejecución y comportamiento de parte de las personas involucradas al momento de requerir la activación de uno o más de estos planes y/o procedimientos se hace necesario realizar simulacros, de este modo se podrán además descubrir algunas falencias y ser mejoradas oportunamente. Por ende, se establece que los simulacros se han de realizar de acuerdo a lo que se estipula en el siguiente calendario del próximo 2020:

Mes	Día	Hora	Tipo de emergencia
Mayo	Martes 12	11:15	Sismo
Mayo	Jueves 28	15:00	Incendio
Junio	Miércoles 24	11:15	Sismo
Agosto	Jueves 27	15:00	Explosivo
Septiembre	Jueves 24	11:15	Incendio
Octubre	Martes 27	15:00	Sismo
Noviembre	Miércoles 25	11:15	Incendio

- Quien no tenga una función específica que cumplir en la emergencia, no deberá intervenir en ella. Sólo se debe limitar a seguir las instrucciones. "El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) que precede, en cumplimiento a lo establecido del Ministerio de Educación (MINEDUC) en conjunto con ONEMI, el cual señala que todos los establecimientos del país deben estar preparados para enfrentar situaciones de emergencia".

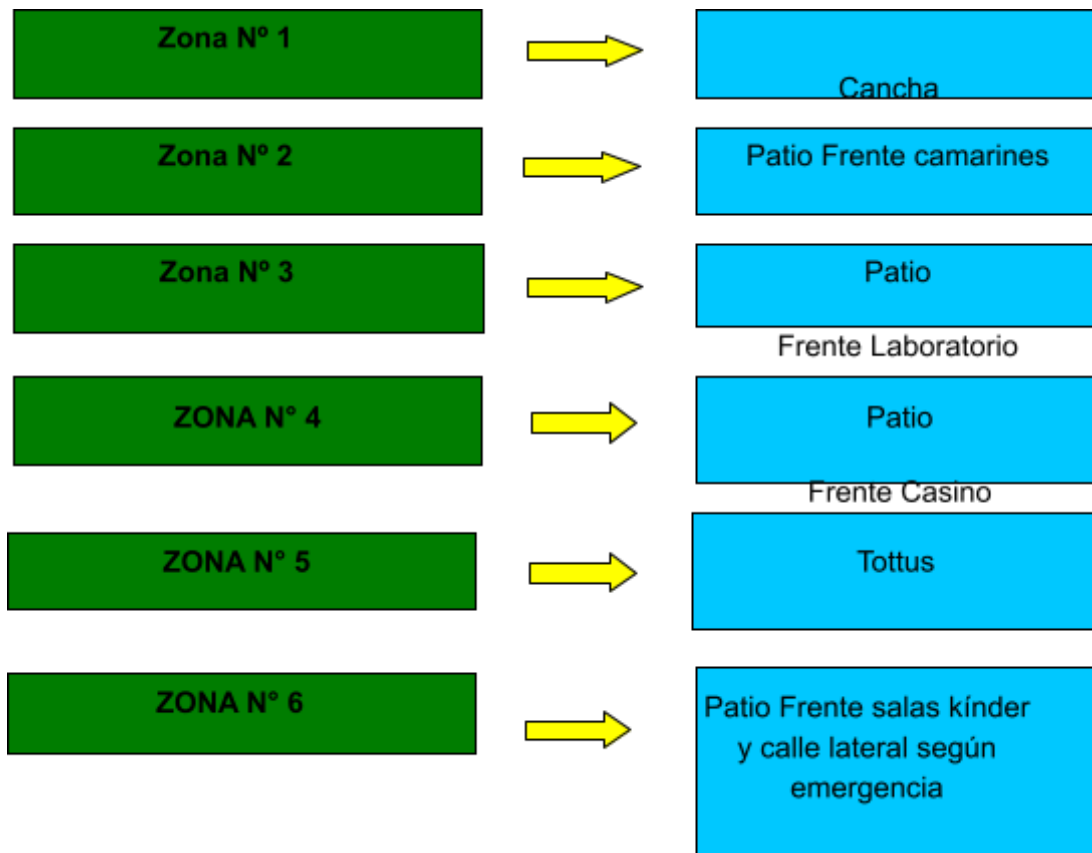
23. Marco legal

- Ley 16744
Establece normas sobre Accidentes del trabajo y enfermedades profesionales
- D.S 313.
Incluye a escolares e seguro de accidentes de acuerdo con la ley N°16.744.
- Decreto supremo 594.
Aprueba Reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales en el lugar de trabajo.
- Ministerio de Educación. Es el encargado de regular que en cada colegio exista un Plan de Seguridad Escolar.
- Ordenanza General de urbanismo y construcción.

24. Protocolo De Evacuación Colegio "Grace College"

Todos los integrantes de la comunidad educativa, de acuerdo al protocolo de evacuación, deben dirigirse hacia la Zona de Seguridad que les corresponde, o hacia la más cercana según corresponda.

Las Zonas de Seguridad son las siguientes:



SEÑALETICA DE ZONAS DE SEGURIDAD



La evacuación hacia cada Zona de Seguridad debe realizarse como se indica a continuación:

Colegio en general

Evacuan hacia la ZONA DE SEGURIDAD 1

- Todas las personas que se encuentran en las dependencias del Colegio tendrán que dirigirse a la zona de seguridad por las vías señaladas.

Evacuación hacia la ZONA DE SEGURIDAD N° 2, 3, 4, 5 y 6

- Según la Emergencia y respectiva Evaluación del encargado de esta, será necesario dirigirse a las Zonas de Seguridad indicadas.

Acciones a realizar en caso de evacuación de emergencias

- Los encargados deben mantener la calma y manejar la situación, contar y ordenar a los NIÑOS ubicándose en la Zona de Seguridad que está asignada para esa EMERGENCIA, controlando cualquier manifestación de pánico.
- Las puertas o salidas de emergencia deben abrirse y mantener sujetas para la evacuación. Para esto, cada SALA debe organizarse.
- Los trabajadores capacitados para el corte del suministro eléctrico, gas, entre otros. Deberán según la emergencia realizar la suspensión de estos.

En caso de:

1. INCENDIO:

- ✓ Evacuar las dependencias apenas suena la sirena.
- ✓ Salir de las dependencias en orden, sin gritar y sin correr.
- ✓ Dejar las pertenencias en el lugar.
- ✓ Evacuar el recinto en forma rápida pero ordenadamente.
- ✓ Dirigirse a la zona de seguridad correspondiente.
- ✓ Permanecer unidos y ordenados en su zona de seguridad.

2. SISMO:

- ✓ Seguir las instrucciones del encargado de emergencia.
- ✓ Permanecer en la sala, ubicado debajo de las mesas o a un costado de estas (según la intensidad), protegiendo la cabeza con sus manos, o protegiéndose en un sector predeterminado.
- ✓ En caso de no contar con elementos de seguridad contra caídas de objetos en la sala y al visualizar riesgos provenientes de la intensidad del sismo, será necesario evacuar hacia la zona de seguridad preestablecida, en forma ordenada y rápida.
- ✓ Permanecer unidos y ordenados en la zona de seguridad.

3. BOMBA:

- ✓ Se dará el aviso en forma verbal.
- ✓ Evacuar apenas sean avisado.
- ✓ Las educadoras no deben recoger, ni tocar ningún paquete u objeto extraño.
- ✓ Sacar carteras y bolsos.

- ✓ Salir en forma ordenada y rápida.
- ✓ No gritar, ni correr
- ✓ Acudir a la zona de seguridad que te señalen.

25. SET FOTOGRAFICO







Existen 3 Tableros Eléctricos.



Ubicación: Santa
Marta de Huechuraba
con Calle Berta
Correa



26. CONCLUSIONES

El presente plan de emergencia y evacuación nos va a dar la pauta para establecer, organizar, estructurar e implementar procedimientos que permitan potencializar destrezas y desarrollar actividades que faciliten a los ocupantes y usuarios de las instalaciones del colegio, protegerse y/o actuar frente a desastres o amenazas colectivas que pueden poner en peligro su integridad, mediante acciones rápidas, coordinadas y confiables tendientes a desplazarse por y hasta lugares de menor riesgo y brindar una adecuada atención.

Todo programa de evacuación debe ser probado reiteradamente, con el fin de ir corrigiendo y no olvidemos nunca que:

“Es mejor estar preparados para algo que no va a ocurrir a que ocurra algo para lo cual no estábamos preparados”