

REGLAMENTO INTERNO CEIA ACUARIO

2023 - 2024

PARTE I: MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ÍNDICE

LIBRO I : DEL CLIMA ESCOLAR		Pág.
A.- PILARES FORMATIVOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR		
TITULO 1	Aspectos fundamentales de la convivencia escolar ceia acuario	2
TITULO 2	Protocolo general de Resolución de conflictos	16
B.- DE LAS FALTAS, SU TIPIFICACIÓN, PROTOCOLOS DE ACTUACION Y SANCIONES		
TITULO 3	Del Incumplimiento de deberes escolares	18
TITULO 4	De la falta de probidad	20
TITULO 5	Ley aula segura, marco legal para faltas muy graves y gravísimas	22
TITULO 6	Del maltrato escolar y bullying	24
TITULO 7	Del desacato y conductas violentas	26
TITULO 8	Del porte, consumo y tenencia de drogas y bebidas alcohólicas dentro del colegio	30
TITULO 9	De la vulneración de la privacidad intimidad y confidencialidad	32
TITULO 10	Del Cyber -bullying	33
TITULO 11	De las faltas de índole sexual	36
TITULO 12	De las situaciones de vulneración de derechos de los NNA	38
TITULO 13	Del apoyo a la maternidad	53
TITULO 14	De los incentivos a la buena convivencia escolar	57
TITULO 15	De la Licenciatura de Enseñanza Media	58
LIBRO II: DE LA ATENCION ACADEMICA		62
TITULO 16	De la administración de la asistencia escolar	62
TITULO 17	De la evaluación y promoción escolar	66
TITULO 18	De la atención a estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE)	74
TITULO 19	Del proceso de admisión y matrícula	80
TITULO 20	De la matrícula de estudiantes por traslado de establecimiento	83
TITULO 21	De las prácticas profesionales en CEIA ACUARIO	84
LIBRO III : DE LA SEGURIDAD ESCOLAR		87
TITULO 22	De los accidentes escolares	87
TITULO 23	De la seguridad escolar	89
TITULO 24	De las Redes de Apoyo	98
LIBRO IV : DE LA PARTICIPACION Y TRANSPARENCIA		99
TITULO 25	Del Consejo Escolar	99
TITULO 26	Del Consejo de Profesores	100
TITULO 27	Del Centro de Alumnos	102
TITULO 28	De la Cuenta Publica Anual	106
TITULO 29	Del Cumplimiento e implementación del Calendario Escolar	107

PARTE I:
MANUAL DE PROTOCOLO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

LIBRO I: DEL CLIMA ESCOLAR

A. PILARES FORMATIVOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

TITULO I:
A S P E C T O S F U N D A M E N T A L E S

ARTICULO 1 PRESENTACION: MARCO LEGAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

A continuación, se exponen los principales aspectos de la ley modificatoria de la Ley General de Educación, la cual establece:

- a) **La importancia de la sana convivencia escolar en proceso de enseñanza y aprendizaje:** Una convivencia escolar sana, armónica, sin violencia, incide directamente en la calidad de vida de todos los miembros de la comunidad escolar, en los resultados de los aprendizajes, en la gestión del conocimiento y en el mejoramiento de la calidad de la educación.
- b) **La gravedad de la violencia escolar,** (física o psicológica) contra un estudiante cuando esta es cometida incide significativamente en una dimensión de la calidad de la educación, por lo cual, se establece la obligación de informar ante su ocurrencia y sanciones por no informar y no tomar medidas (Art. 16 D, LEGE).
- c) **La obligatoriedad de contar con un Reglamento interno** para todo Establecimientos Educacional, **que** defina procedimientos, prevención y reacción ante casos de acoso o de abuso escolar.
- d) **La obligatoriedad de incorporar políticas de prevención,** medidas pedagógicas, protocolos de actuación ante maltrato escolar y de toda conducta contraria a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a gravedad.
- e) **Implementación de secuencia de medidas,** desde una medida pedagógica, hasta la cancelación de la matrícula, ante conductas, contrarias a la buena convivencia escolar;
- f) **La responsabilidad específica del Consejo Escolar en la promoción de la buena convivencia** y prevención de la violencia escolar.
- g) **La obligatoriedad de contar con un Encargado de Convivencia Escolar** en cada establecimiento escolar.

2.- Distribución horaria del servicio educacional de CEIA ACUARIO.

CEIA ACUARIO imparte clases bajo el régimen de financiamiento particular subvencionado diurno y se financia con el aporte Estado, mediante la subvención escolar mensual en las jornadas de la mañana y de la tarde. Los horarios de clases de CEIA ACUARIO son los siguientes:

JORNADA MAÑANA 2023- 2024:

Hora de ingreso para todos los estudiantes: **8:30 horas**

Hora máxima de termino de jornada **13:30 horas**

JORNADA TARDE 2023 -2024:

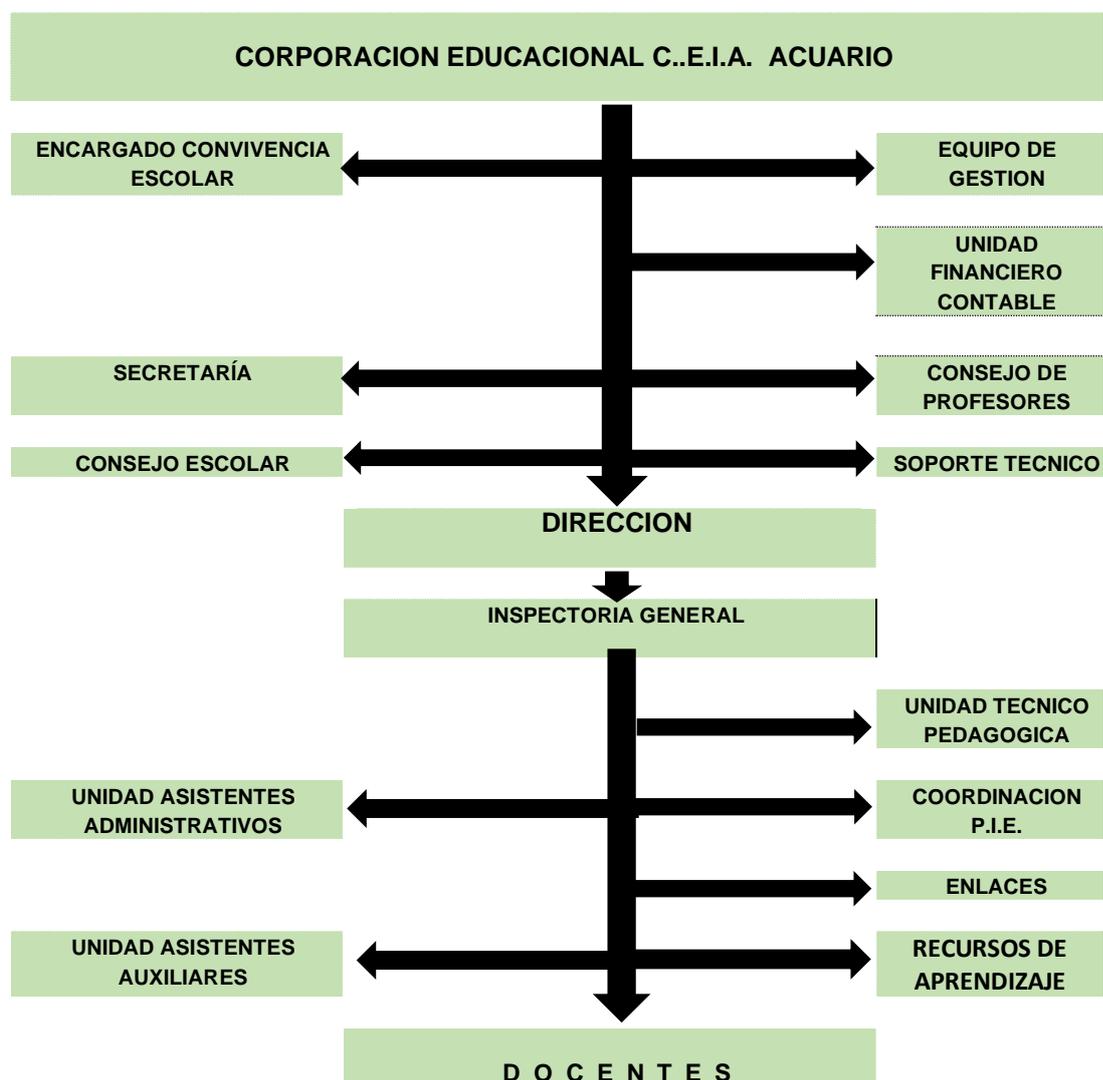
Hora de ingresos para todos los estudiantes: **14:00 Horas.**

Hora máxima de termino de jornada: **19:00 Horas.**

La carga horaria de cada grupo curso consta de 24 horas pedagógicas las cuales que serán distribuidas de lunes a viernes en bloques horarios de máximo 2 horas pedagógicas y sus respectivos recreos. La distribución de los bloques horarios, así como la hora y termino de los recreos serán publicadas a la comunidad escolar por medio de circulares o informativos que serán socializadas a los estudiantes y apoderados al comienzo de cada año escolar.

ARTICULO 2

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL

CENTRO DE EDUCACION INTEGRAL DE ADULTOS (C.E.I.A) ACUARIO**ARTICULO 3 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y APODERADOS Y COMUNIDAD ESCOLAR**

CEIA Acuario, exige apoderado o tutor a alumnos (as) aunque sean mayores de 21 años, como medida de prevención ante problemas como deserción, drogadicción, ausentismo escolar, etc. Con el fin de comunicarse con los apoderados es la vía telefónica y correo electrónico, para lograr el apoyo familiar y evitar el fracaso escolar del alumno(a).

ARTICULO 4 PRINCIPIOS DEL PRESENTE REGLAMENTO

1. **OBJETIVIDAD:** ante todo caso de hecho contrario a la buena convivencia escolar el ECE e integrantes de la comunidad escolar que deban intervenir en la investigación según sea conveniente y necesario, actuaran plenamente según lo establecido en el Reglamento interno institucional y su manual de Protocolo en cuanto a tipificación de cada falta, plan de acción, medidas, sanción y responsables de su aplicación. En otras palabras, ante una misma falta, igual protocolo.
2. **CONFIDENCIALIDAD:** cada caso de infracción al reglamento de convivencia escolar será tratado con la confidencialidad que corresponde. Este principio es aplicable para los integrantes de la comunidad escolar que sean víctimas de faltas GRAVES, MUY GRAVES Y GRAVÍSIMAS, y también para causantes NNA que estén siendo afectados por situaciones de vulnerabilidad psicosocial en el contexto externo de la institución escolar.
3. **EQUIDAD:** todos (as) los(as) estudiantes serán tratados con iguales procedimientos, requerimientos, estímulos positivos hacia la buena convivencia y sanciones por acciones contrarias a ellas.

4. **DIGNIDAD DE LA PERSONA: CEIA ACUARIO** orienta su labor educativa hacia el pleno desarrollo personal, promoviendo valores que enriquezcan la calidad humana del estudiante tales como el respeto, la solidaridad, la responsabilidad y el espíritu de servicio, en lo principal
5. **NO DISCRIMINACIÓN:** principio consagrado en la Constitución institución Política de Chile, referido en la plena inclusión de todos los integrantes de la comunidad escolar CEIA ACUARIO. Tanto el derecho a no ser discriminado, como el deber ético y cívico de no discriminar a otro(a), en ambos casos, por cualquier concepto, es válido, no solo para los estudiantes: sino también, para todos los integrantes de la comunidad escolar.
6. **LEGALIDAD:** CEIA ACUARIO cuenta con el reconocimiento oficial del Ministerio de Educación mediante la Resolución Exenta N° 5815 del 15 de junio de 2011. Por tanto, el servicio educacional que otorga, y su reglamento interno se enmarcan plenamente en la normativa educacional vigente de la educación particular subvencionada de adultos.
7. **JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO:** Referido a las instancias que permiten al alumno (a) sancionado (a), ser escuchado en sus descargos, probar su inocencia, establecer compromiso escrito de cambio positivo de actitud y recurrir de apelación como última instancia. Así también con oportunidades previas a la sanción máxima como las condicionalidades simple y extrema, todas las cuales permiten la reflexión para no reincidir en la comisión de faltas.
8. **PROPORCIONALIDAD:** Este reglamento contempla medidas o sanciones que van desde la amonestación verbal hasta la expulsión, en estricta proporcionalidad con el nivel de gravedad de las faltas, en base al protocolo respectivo que establece un debido proceso. Así, la expulsión, como máxima sanción, se aplica solo ante el riesgo de la integridad y seguridad de uno o más integrantes de la comunidad escolar o cuando la convivencia escolar se afecte gravemente
9. **TRANSPARENCIA:** la Dirección de CEIA ACUARIO exhibe anualmente a la comunidad escolar los resultados académicos, económicos y de gestión, y el Protocolo de Convivencia Escolar mediante reunión general de todos los estamentos, y publicación de la Cuenta Pública Anual en su página web y diarios murales del Colegio.
10. **PARTICIPACIÓN:** CEIA ACUARIO en su normativa interna procura la participación de todos los estamentos de la comunidad escolar, mediante organismos como: Consejo Escolar, Centro de Alumnos, Consejo de Profesores, reuniones de Padres y apoderados, etc., en un marco de respeto tolerancia.
11. **AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD:** principio que se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto Educativo CEIA ACUARIO y contenido de su reglamento interno.
12. **RESPONSABILIDAD:** esta se centra eminentemente en su rol formador y socializador, ya que prepara a todos los integrantes de la comunidad escolar, para contribuir y ser parte activa y positiva en la construcción y permanencia de la sana convivencia en el contexto de nuestra sociedad. En tal sentido y para su óptimo logro el principal aporte en la educación de los alumnos, debe provenir de las familias.
13. **CLIMA ESCOLAR:** factor fundamental de la vida escolar determinante calidad de la educación:
Los Directivos y Docentes, son los principales agentes de la sana convivencia, de CEIA ACUARIO.
 - El clima escolar positivo incide en un trabajo escolar sano, productivo y colaborativo.
 - Todo integrante de CEIA ACUARIO tiene obligación de conocer, cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.
 - Todo integrante de CEIA ACUARIO - especialmente funcionario del establecimiento-, tiene obligación de privilegiar la resolución pacífica de conflictos mediante la prudencia, el respeto y el equilibrio emocional, constituyendo así ejemplo de madurez, actitud no beligerante y ejemplo de actuación ante casos conflictivos.
 - Las medidas este Reglamento, son principalmente:
 - a) formativas y preventivas
 - b) sancionatorias, para faltas intencionales;
 - c) basadas en el principio de gradualidad de las faltas.

ARTICULO 5 ACCIONES Y ACTITUDES ESPERADAS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR CEIA ACUARIO

Se espera que todos los integrantes de la comunidad escolar CEIA ACUARIO:

- Desarrollen, practiquen y promuevan los principios de una sana convivencia escolar,
- Cuenten con protocolos de actuación en casos de faltas a la convivencia escolar. sean agentes activos de la buena escolar a través de talleres, charlas etc.

ARTICULO 6 TERMINOLOGÍA Y ABREVIATURAS DEL PRESENTE REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
a) CONCEPTOS BÁSICOS DE UNA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

ABUSO SEXUAL	Toda actividad sexual (locaciones, grabaciones pornográficas) entre dos o más personas sin consentimiento de una de ellas. El abuso sexual puede ocurrir entre adultos, de un adulto a un menor (<u>abuso</u> personas sin <u>sexual infantil</u>) o incluso entre menores.
ACOSO ESCOLAR o BULLYING	Hostigamiento reiterado, dentro o fuera del Colegio por uno o más estudiantes, en contra de otro en condición de inferioridad física (estatura, edad, contextura) y psicológica (temor, timidez, etc);
ACOSO SEXUAL	Hostigamiento compulsivo hacia otra persona para el logro de favores sexuales en contra de su voluntad. Se expresa como, piropos, invitaciones, tocaciones, manoseos, presiones, amenazas, extorsión etc.
ACTIVIDAD AJENA A LA CLASE	Acción no relacionada con el desarrollo de la clase, ya sea: <u>verbal</u> (conversar, gritar, cantar, hablar por celular, mensajes por la ventana, emitir sonidos), <u>escrita</u> (mensajes, juegos escritos, tareas de otra asignatura, rayados en el banco o pared. <u>corporal</u> (pararse, caminar, hacer piruetas, muecas): <u>y otras como</u> : comer, beber, maquillarse, dormir, mirar o hacer señas por la ventana, leer temas ajenos a la clase, usar celular, lanzar objetos, usar audífonos, jugar.
ACTIVIDAD FORMATIVA	instancia, orientada a la práctica de valores positivos propios de la buena convivencia
AGRESION:	Es el maltrato hacia otra persona. Hay diversas formas de agresión, y éstas pueden ser : <ul style="list-style-type: none"> - AGRESION ESCRITA: Mensajes escritos: en papel o electrónicos (WhatsApp, Facebook, chat, emails, Twitter. etc.) con insultos, amenazas, denostación, infamias, calumnias, descalificación, extorsión, etc. - AGRESION VERBAL Maltrato verbal como: insultos, calumnias, amenazas, intimidación, mofa, lenguaje grosero, humillación, menoscabo, etc.; presencial o no presencial (grabaciones, mensajes, videos, etc) - AGRESION FISICA: Acción de atacar a otra persona usando: <ul style="list-style-type: none"> • <u>fuerza física corporal</u>, ej.: empujón, golpe de puños, con extremidades, con cabeza, mordedura, rasguño, etc. • <u>Objetos para agravar la agresión</u>; tales como: <u>contundentes</u> (piedra, palo, fierro, madero u objeto macizo), <u>punzantes</u> (punzón, punto, daga, cortapapel); <u>cortantes</u> (cuchillo, machete, puñal, navaja) con o sin daño a la víctima, desde dolor, enrojecimiento, hematoma, herida, esguince, fractura, y hasta la pérdida de conciencia. - AGRESION PSICOLOGICA: Acto reiterado de carácter verbal o no verbal; activo o pasivo, con fines de intimidar menoscabar, humillar, hostigar, molestar, avergonzar etc., o causar cualquier otro daño emocional a la víctima.
AMONESTACION	Llamado de atención verbal y/o escrita a quien transgrede el Reglamento / Convivencia Escolar
APELACIÓN:	Recurso en favor del integrante sancionado de la comunidad escolar, mediante el cual solicita formalmente por escrito, por única, la reconsideración de una medida escolar severa o extrema, en concordancia con los establecido en el reglamento interno de CEIA ACUARIO, respecto de la comisión de una falta MUY GRAVE O GRAVÍSIMA.
ATRASO:	Ingreso al Colegio, a una hora posterior a la establecida. Hay dos grad alidades : <ul style="list-style-type: none"> - ATRASO SIMPLE: Hasta 15 minutos después de iniciada la jornada escolar. Su reincidencia pasa a ser atraso <u>grave</u> - ATRASO GRAVE Mas de 15 minutos de iniciada la jornada escolar. La <u>reincidencia de atraso grave</u> pasa a ser <u>muy grave</u> y constituye <u>falta deliberada</u> y desinterés por respetar y acatar el reglamento de Convivencia.

CARTA COMPROMISO	Documento escrito que debe presentar ante la Dirección del Colegio, un estudiante causante de faltas MENOS GRAVES, GRAVES, MUY GRAVES y GRAVISIMAS mediante el cual se compromete a no repetir la falta.
CIMARRA	(Término aceptado por Real Academia Española) no llegar a clases al colegio sin autorización del Apoderado, para acudir a otro lugar ajeno al colegio, o quedarse en la calle.
CLIMA ESCOLAR	ambiente humano de una institución escolar, según dinámica de convivencia entre sus miembros.
COMUNIDAD ESCOLAR	Todos los integrantes de la entidad escolar: alumnos, docentes y administrativos.
CONDICIONALIDAD SIMPLE	Única Oportunidad semestral dada al alumno, de no reincidir en falta <u>grave o muy grave</u> , a riesgo de recibir una sanción más extrema tal como suspensión renovable o cancelación de matrícula, con conocimiento del Apoderado, si corresponde y registro en Libros de Clases de Convivencia Escolar
CONDICIONALIDAD EXTREMA	Oportunidad de última instancia para estudiante causante de falta <u>MUY GRAVE</u> , la cual implica el compromiso de no reincidir, a riesgo de sanción máxima de cancelación de matrícula o expulsión, con aviso escrito al apoderado; registro en Libros de Clases y Convivencia Escolar.
CONDUCTA DISRUPTIVA	Trastorno infantil o adolescente con dificultad para control de emociones y comportamiento, el cual puede ser muy desafiante y tener fuertes conflictos con las figuras de autoridad.
CONDUCTO REGULAR	Secuencia a seguir ante la autoridad del Colegio, para una solicitud, tramite, reclamo, etc
CONFLICTO	Desencuentro manifestado generalmente en conductas agresivas. Entre dos o más personas, con intereses y puntos de vista distintos ante un problema.
CONSEJO ESCOLAR	Organismo institucional con el cual cuenta todo establecimiento escolar, cuyo propósito es <ul style="list-style-type: none"> a) participar como órgano consultivo de la Dirección en las decisiones relevantes del proyecto educativo del establecimiento. b) Tomar conocimiento de las rendiciones de cuenta periódicas que por normativa debe entregar la dirección y/o Sostenedor a lo menos 4 veces durante el año escolar c) Este cuenta con un integrante representante de cada estamento de la comunidad escolar del colegio CEIA CUARIO, cada uno de los cuales informa al resto de la comunidad escolar los asuntos tratados en las sesiones.
CONVIVENCIA ESCOLAR	Es el ambiente escolar resultante del conjunto de interacciones entre los diferentes integrantes y estamentos de una comunidad escolar. Esta puede ser mayormente positiva o negativa, dependiendo de los niveles de armonía o de conflictos entre los comportamientos de los integrantes y estamentos y de las habilidades estratégicas que se manejen en ambos casos.
COPIA FLAGRANTE	Es el hecho de que el o la estudiante sea sorprendido en pleno acto de copia de información de materia escrita, verbal, grafica, auditiva o visual, con el fin de responderla como de conocimiento propio, durante el desarrollo de una evaluación. En este caso, el /la estudiante copia la/s respuesta/s brindadas o no, de otro/a estudiante o de una fuente de información escrita, grafica o audiovisual.
DEBERES:	conjunto de obligaciones a cumplir en respeto a la propia conciencia, independientemente de que estas coincidan con la necesidad de una acción por respeto a la ley.
DEBIDO PROCESO	Referido al proceso de investigación de las faltas MUY GRAVES y GRAVISIMAS, en cuyo procedimiento se deben respetar los principios de <ul style="list-style-type: none"> a) Presunción de inocencia, b) Bilateralidad c) Derecho a presentar pruebas descargos entre otros, En favor del causante de una falta MUY GRAVE o GRAVISIMA
DERECHOS:	Conjunto de beneficios que la persona puede ejercer para un desarrollo personal integral, digno y apropiado. Estos son tanto de tipo: <ul style="list-style-type: none"> a) Naturales: como los derechos a la vida, al abrigo, a la vivienda, la libertad de conciencia, etc.

	<p>b) Sociales y políticos como: vivir en familia, derecho a la salud, educación, trabajo; etc</p> <p>c) Legales, los cuales son concedidos por la organización jurídica de la sociedad nacional a la cual pertenece., como; seguridad, libertad, igualdad ante la ley, ciudadanía, etc.</p>
DISCRIMINACION	<p>Es el hecho de excluir positiva o negativamente a una persona u objeto del resto de sus semejantes. Un hecho de discriminación puede presentarse de manera ocasional o permanente.</p> <p>Discriminación negativa:</p> <p>a) Negar o marginar a una persona de un trato que es igualitario para las demás personas, pero no para esta, por razones de raza, religión nacionalidad, color de piel, cultura, orientación sexual, características físicas, psicológicas, intelectuales, etc.</p> <p>b) Hacer diferencias de trato o de beneficios en favor de una o más personas, en desmedro o perjuicio del resto de sus semejantes. También se le denomina <u>favoritismo</u>.</p> <p>Discriminación positiva:</p> <p>Hacer diferencia de trato o beneficio a manera de estímulo positivo, premiación o modelo a seguir, a una o más personas que se destacan por sus cualidades o virtudes, sin provocar perjuicio o menoscabo en el resto de sus semejantes.</p>
ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR: (ECE)	Es el responsable del diseño, implementación y aplicación adecuada y oportuna del PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.
EVASION ACADEMICA	Inasistencia deliberada a las clases, con el fin de NO rendir una evaluación ya anunciada por el (la) Profesor(a) de la Asignatura.
FALTA	Toda acción contraria a las normas establecidas en una sociedad humana, organización o institución, la cual contraviene los principios de convivencia armónica entre sus integrantes.
FLAGRANCIA	Se refiere al hecho que está siendo cometido en el preciso momento y es observado por otra(s) persona(s) que se encuentran presentes en el lugar de su ocurrencia. Quien comete el hecho es sorprendido en el acto y no hay duda acerca de su implicancia y autoría.
FUGA	Retiro de un alumno desde el Colegio, sin aviso, autorización, firma en Libro de Retiro: ni conocimiento del encargado del retiro de alumnos, antes del fin de jornada escolar.
INTERRUPCION DE LA CLASE	Acciones ajenas al desarrollo de la clase de una asignatura determinada, obstaculizando el trabajo tanto del docente a cargo, como de los demás estudiantes del curso.
INSTIGACIÓN	Acción de estimular o provocar a una o más personas, para cometer una acción, considerada moral o social o legalmente como perjudicial o negativa . La instigación para cometer actos contrarios a la ley, es constitutiva de delito.
MALTRATO ESCOLAR	<p>Es el trato agresivo, físico/ verbal/ psicológico entre estudiantes, de un docente a un alumno, o entre otras personas de la comunidad escolar.</p> <p>NO CONSTITUYE MALTRATO ESCOLAR:</p> <p>a) El tono subido de voz de un docente para:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tratar contenidos de su materia y ser escuchado por todos los alumnos (as) presentes, - Dar instrucciones de trabajo o comentarios sobre la asignatura que imparte durante su clase - El tono subido de su voz a uno o mas estudiantes para hacer una moción de orden y /o respeto, sin términos ofensivos. - Dar una orden o instrucción en situación de siniestro, emergencia o riesgo para la integridad física y /o seguridad de una o más personas de la comunidad escolar <p>El tono enérgico de voz, enérgico, está dentro de las facultades inherentes del Profesor para la realización de su trabajo pedagógico en un clima de orden y respeto; con dignidad laboral, como lo establece la Ley General de Educación, artículo 10°, letra c).</p> <p>b) El tono subido de voz de un asistente de la educación, para:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dar una instrucción en tono elevado de voz, en un lenguaje correcto y respetuoso - Solicitar en tono respetuoso una acción relativa al orden, en recintos como patio, pasillos, hall de distribución de salas, entrada y salida de baños o cocina; entrada y salida del local escolar, - Recordar el inicio o termino de recreos y de la jornada escolar, en lo principal. - Transmitir en voz alta un comunicado encargado por la directora u otro directivo.

	- Dar aviso de alerta o evacuación ante medida de evacuación, emergencia o riesgo para la integridad física y/o seguridad de los (as) estudiantes y comunidad escolar.															
MANUAL DE PROTOCOLO	Parte del Reglamento de Convivencia referida a procedimientos de actuación ante cada falta. io situación determinada de convivencia escolar.															
MEDIACION ESCOLAR	Instancia de resolución pacífica de conflictos, para casos sin violencia, agresión o ilícitos.															
MEDIADOR ESCOLAR	Funcionario docente o no docente que voluntariamente atiende a las partes en conflicto, aplicando técnicas y habilidades apropiadas y específicas de resolución pacífica de conflictos.															
MEDIDA CAUTELAR DE SUSPENSIÓN	Es la suspensión del alumno, hasta por 10 días, mientras la directora resuelve .la medida de sanción (expulsión o cancelación de matrícula). La medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción, pues esta es excluyente de una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula. (Ley Aula Segura, art. 1° punto 3)															
NOTIFICACIÓN DE MEDIDA CAUTELAR	Es la notificación fundamentada y por escrito a) al estudiante causante de una falta MUY GRAVE o GRAVISIMA y a su madre, padre o apoderado, según corresponda, de la aplicación de la medida precautoria de suspensión a clases, mientras dure el proceso de investigación. b) Al integrante adulto de la comunidad escolar CEIA ACUARIO, docente o asistente de la educación, causante de falta MUY GRAVE o GRAVISIMA de la medida precautoria de suspensión del cargo laboral con goce de remuneración, mientras dure la investigación.															
PLAN ANUAL DE TRABAJO	Plan de actividades anuales del establecimiento, sobre convivencia escolar															
PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	Es el proceso que a diario se desarrolla T en el aula, en el cual del el Profesor lleva a cabo la misión y trabajo de enseñar a los alumnos, mediante diversas estrategias metodológicas ;															
PROCESO DE INVESTIGACION	Procedimiento realizado por la Directora del colegio, consistente en <u>recopilación de antecedentes</u> sobre la comisión de faltas MUY GRAVES y GRAVISIMAS. La Directora realiza este proceso con el aporte del ECE y de los Docentes. (Ley Aula Segura, art. 1° punto 3)															
REINCIDENCIA	Repetición una misma falta, lo cual aumenta su nivel de gravedad. Una falta leve, como llegar atrasado por una vez, al inicio dela jornada, es falta leve; pero la reincidencia y el hábito frecuente, evoluciona hacia falta grave muy grave, ya que con ello arriesga la reprobación del año escolar.															
SUSPENSIÓN	Medida sancionatoria consistente en la interrupción obligatoria de la asistencia de un(a) estudiante, cuando este comete una falta reiterada o se niega a cambiar de actitud. La suspensión se da en diferentes grados, proporcionalmente a la gravedad de la falta:															
	<table border="1"> <tr> <td>MENOS GRAVE</td> <td>2 días renovables</td> <td>(1)</td> </tr> <tr> <td>GRAVE</td> <td>3 días renovables</td> <td>(1)</td> </tr> <tr> <td>MUY GRAVE SIN mérito de expulsión inmediata</td> <td>3 a 4 días por 1 vez y condicionalidad extrema</td> <td>(2)</td> </tr> <tr> <td>MUY GRAVE CON riesgo de expulsión inmediata</td> <td>10 días renovables</td> <td>(3)</td> </tr> <tr> <td>GRAVÍSIMA o EXTREMA GRAVEDAD</td> <td>10 días renovables</td> <td>(3)</td> </tr> </table>	MENOS GRAVE	2 días renovables	(1)	GRAVE	3 días renovables	(1)	MUY GRAVE SIN mérito de expulsión inmediata	3 a 4 días por 1 vez y condicionalidad extrema	(2)	MUY GRAVE CON riesgo de expulsión inmediata	10 días renovables	(3)	GRAVÍSIMA o EXTREMA GRAVEDAD	10 días renovables	(3)
MENOS GRAVE	2 días renovables	(1)														
GRAVE	3 días renovables	(1)														
MUY GRAVE SIN mérito de expulsión inmediata	3 a 4 días por 1 vez y condicionalidad extrema	(2)														
MUY GRAVE CON riesgo de expulsión inmediata	10 días renovables	(3)														
GRAVÍSIMA o EXTREMA GRAVEDAD	10 días renovables	(3)														
	<p>(1) La renovación de suspensión se aplica en el caso de que el/ la estudiante suspendida(o) reincida en la comisión de faltas o se niegue a cambiar de actitud sancionada.</p> <p>(2) Suspensión aplicable por ÚNICA vez a faltas muy graves, en decisión conjunta de Directora con Consejo Escolar o Consejo de Profesores y ECE (Ley Aula Segura)</p> <p>(3) Suspensión por causas muy graves o gravísimas, renovables solo si la investigación de los hechos graves o gravísimos toma más de 10 días, mientras la Directora - con consulta al Consejo de Profesores- definen los fundamentos normativos para la cancelación de matrícula o expulsión.</p> <p>(4) Este tipo de suspensión es de tipo PRECAUTORIA; no SANCIONATORIA. (Ley Aula Segura).</p>															

SANA CONVIVENCIA ESCOLAR	Instancia en la cual los integrantes de la comunidad escolar tienen conciencia de la importancia de un ambiente escolar armonioso al adoptar y practicar los valores básicos para su logro y conservación, tales como principalmente: el compromiso, el respeto y la responsabilidad
TÉRMINOS OFENSIVOS	Referido a todo término que implique un insulto, menoscabo, vocabulario grosero, lenguaje soez, trato humillante, trato despectivo, discriminación social, racial, sexual, cultural, etc.
TOCACIÓN	<p>Acción indebida de connotación sexual consistente en tocar a un(a) estudiante u otra persona de la comunidad escolar, en partes íntimas de su cuerpo, <u>sin su consentimiento</u>. Esta acción constituye delito, especialmente cuando es realizada por un adulto hacia un menor de edad.</p> <p>NO CONSTITUYE TOCACION:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Saludar de mano a un alumno con motivo de llegada o despedida. - Sujetar a un(a) estudiante para que no tropiece o caiga, - Ayudar a un(a) estudiante con limitación física a solicitud de este, o sin su solicitud, a realizar un movimiento corporal por iniciativa del docente o funcionario, - Atender un(a) estudiante con problemas de salud: tomarle la temperatura, test de covid, contención ante ataque de epilepsia, de pánico, convulsiones, etc - Quitarle un objeto peligroso, ya sea inflamable, cortante, punzante, etc - Separar a dos o más estudiantes ante un caso de pelea con agresión física. - Defenderse un docente o funcionario, de la agresión física de un(a) estudiante o funcionario. <p>No obstante, lo anterior, se recomienda a todo docente o asistente de la educación <u>no tener contacto o cercanía física, deliberada</u>, con un (a) estudiante, para evitar por sobre todas las cosas, mala interpretación de este tipo de hechos; reclamos o denuncias tergiversadas en su contra.</p>
VULNERABLE	Que una persona es susceptible de ser vulnerado o dañado de alguna manera.
VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL NNA	<p>Cualquier transgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de la legislación chilena. Existen diversas formas de vulneración al (a la) NNA, siendo los principales, los que se mencionan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Psíquica: maltrato por omisión, por abandono, por falta de cuidados o afectos. - FÍSICA: agresión de hecho hacia un NNA con resultado de lesiones de distinta índole - SOCIAL: Carencia total o parcial (de la) NNA de goce de derechos y beneficios dados por la sociedad civil y el estado, como vivienda, salud, educación, desarrollo cultural. recreación, etc. - NUTRICIONAL: puede manifestarse como: <ul style="list-style-type: none"> a. alimentación insuficiente: desnutrición en sus diferentes grados que van de 1: leve a 4: grave b. Trastorno alimentario: bulimia, anorexia, obesidad mórbida, etc. - DE SALUD: falta de acceso deliberado o por falta de recursos, para acceder a la atención médica, dental y psicológica, tanto preventiva, como de control y de tratamiento.: - DE EDUCACION: Privación de (de la) NNA para acceder a la instrucción y formación escolar a partir del nivel parvulario y hasta el de educación media o secundaria.

b) **ABREVIATURAS**

L	= LEVE	AE	= ASISTENTE DE LA EDUCACION	CE	= CONSEJO ESCOLAR
< G	= MENOS GRAVE	I-P	= INSPECTORA PARADOCENTE	CCPP	= CONSEJO DE PROFESORES
G	= GRAVE	PA	= PROFESOR DE ASIGNATURA	D	= DIRECTOR(A)
MG	= MUY GRAVE	PJ	= PROFESOR JEFE	MINEDUC	= MINISTERIO DE EDUCACION
GG	= GRAVISIMO	ECE	= ENCARGADO CONVIVENCIA ESCOLAR	SUPEREDUC	=SUPERINTENDENCIA DE EDUCACION

ARTICULO 7 Derechos y deberes de todo integrante de la comunidad CEIA ACUARIO:**Deberes:**

- Cumplir el Reglamento de Convivencia Escolar
- Cumplir responsablemente como Alumno y Apoderado.
- Practicar el respeto y la tolerancia, ante la comunidad escolar.
- Cumplir correctamente con protocolo y conducto regular
- Colaborar en la resolución de conflictos
- Asistir regularmente a clases, y cumplir el horario escolar

Derechos:

- Ser tratado con respeto por la comunidad escolar.
- Educarse en un ambiente sin contaminación de cualquier tipo.
- Alumnos en general: ser recibido por la Directoras, si lo necesita.
- Alumnas embarazadas y madres: recibir apoyo académico del Colegio.
- Alumno(a) de PIE Recibir un trato escolar igualitario e integrador
- Recibir y conocer el Reglamento de Convivencia Escolar.
- Formar parte del Centro de Alumnos del Colegio
- Recibir la información institucional cuando así lo requiera.
- Docentes Directivos y administrativos: cumplir con su trabajo en ambiente de respeto de los alumnos, y sus apoderados.

ARTÍCULO ASPECTOS BÁSICOS PARA LA SANA CONVIVENCIA DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

- a) **LA ARMONÍA, ORDEN Y RESPETO, GARANTIZAN UNA SANA CONVIVENCIA** en una comunidad de progreso y bienestar.
- b) **ES FUNDAMENTAL EL APOYO DE LA FAMILIA** en la labor educativa y formativa del/de la alumno(a)
- c) **ES FUNDAMENTAL EL RESPETO PARA EL CLIMA DE APROPIADO DE TRABAJO** en la clase, por tanto, el alumno atrasado ingresa a la clase siguiente, por respeto al trabajo del Profesor y alumnos que llegan puntualmente.
- d) **ES FUNDAMENTAL LA PUNTUALIDAD** como respeto AL trabajo escolar del docente y demás alumnos del curso
- e) **EXIGENCIA DE APODERADO A ALUMNOS MENORES DE 25 AÑOS:** como prevención de fracaso o deserción.
- f) **PRESENTACIÓN PERSONAL:** Se prohíbe el aspecto desaseado; pantalones caídos mostrando ropa interior y/o nalgas; o adornos utilizables para defensa personal: anillos con puntas, manoplas, etc.
- g) **PREVENCIÓN DE RIESGOS:** no se permite el juego con patinetas o satis por implicar alto riesgo de accidentes.
- h) **REVISIÓN DE MOCHILAS Y PERTENENCIAS DE ALUMNOS:** Ante pérdida de bienes: porte, consumo y tráfico de drogas, alcohol, sustancias prohibidas; inflamables incendiarias, explosivas y/o armas cualesquiera, la misma comunidad escolar ha solicitado el registro de pertenencias, dado el rechazo a actos contra la propiedad personal y de violencia o vandalismo. La Dirección, puede incluso, llamar a Carabineros y denunciar el hecho a la justicia.
- i) **LA GRADUALIDAD DE LAS FALTAS:** Cada falta al ser reiterada aumenta su gravedad, y su reincidencia, demuestra falta de voluntad o interés en mejorar una conducta negativa.
- j) **OBLIGACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL COLEGIO DE HACER DENUNCIA** a Carabineros de Chile o a Tribunales de Justicia: Por ley, la Dirección del Colegio debe denunciar hechos de: agresión con lesiones - violencia intrafamiliar que afecte a un alumno - abuso sexual en el colegio o en el hogar en caso de alumnos menores de 18 años - porte y tráfico de drogas y/o de arma cualquiera; todos considerados ilícitos. Al NO denunciar, el Colegio se hace cómplice del hecho de agresión.
- k) **CEIA ACUARIO CONTARÁ CON UN PLAN ANUAL DE TRABAJO DE CONVIVENCIA ESCOLAR** con actividades formativas que promuevan la buena convivencia escolar, a lo menos una actividad semestral a nivel general e individual para alumnos, que lo ameriten, según Manual de Protocolo Escolar.
- l) **EL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR** será quien haga cumplir las disposiciones del presente Reglamento

- m) **RECLAMOS** Todo reclamo por mala convivencia será atendido por el Encargado de Convivencia Escolar o por la Directora, y en ausencia de ambos; por la Jefe de UTP. Los casos de mala convivencia escolar que involucren a un alumno de PIE, también podrán ser atendidos por la Coordinadora PIE.
- Se cuidará la identidad del reclamante y no tendrá sanción por reclamar.
 - Todo reclamo podrá ser a verbal ó escrito, ante una autoridad del Colegio.
- n) **EVALUACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO:** Encargado de Convivencia Escolar evaluará cada fin de año, junto al-- Consejo Escolar y Consejo de Profesores, el nivel de logro de buena convivencia de la Comunidad escolar.
- o) **PUBLICIDAD:** CEIA ACUARIO promoverá, para conocimiento de la comunidad escolar, normas y planes de convivencia escolar en diarios murales, Asignaturas humanistas, Actividades culturales, etc

ARTICULO 9 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA COMUNICACIÓN DE FALTAS GRAVES A GRAVÍSIMAS

- a) **OBLIGACIÓN DE INFORMAR:** Todo funcionario o alumno de CEIA ACUARIO tiene obligación de aportar información que posea sobre hechos de faltas graves, muy graves o gravísimas. No hacerlo, implica complicidad, según la ley.
- b) **PROCEDIMIENTO OBLIGATORIO DE OPERAR ANTE LA COMISIÓN DE FALTAS, PARA TODO INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:**
- Si es docente, debe registrar el hecho en el Libro de clases e informar por escrito y verbal al ECE o Directora, de manera oportuna. Dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho.
 - Si es Asistente de la Educación, debe informar por escrito al ECE o a Directora, de manera oportuna, es decir dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho.
 - En la comunicación escrita en lo posible debe identificar al autor o autores de la falta, con sus nombres y curso. Si no conoce la identidad debe otorgar información acerca de la descripción física, vestimenta u otras características que conduzcan a su identificación.
 - Quien reciba la denuncia en el colegio, debe registrar en acta: fecha hora y descripción del hecho denunciado.
 - La autoridad debe tener un **LIBRO DE RECIBO DE DENUNCIAS O LIBRO DE REGISTRO DE ACTAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR** de faltas que atenten contra la buena convivencia social. La denuncia será lo más completa posible, para que constituya una adecuada de recopilación de antecedentes propios de la investigación

ARTICULO 10 FORMA DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El presente Reglamento se aplica de acuerdo con el Manual de Protocolo de Convivencia Escolar que clasifica las faltas según su gravedad y establece sanciones, medidas y, procedimientos para cada una de ellas

- a) Todo hecho considerado falta estará afecto a sanción al ser cometido tanto dentro del Colegio o inmediaciones
- b) El Manual de Protocolo será, promovido y exhibido ante, en lugares destacados del Colegio.
- c) Todos los docentes deben aplicar permanentemente dicho Manual, dejando constancia en Libro de Clases
- d) Es obligación de los docentes, registrar cada falta, ya sea en el Libro Clases o en Libro Convivencia Escolar.
- e) Las medidas deben ser coherentes con el Reglamento de Convivencia Escolar y su Manual de Protocolo.
- f) La aplicación del Manual de Protocolo Escolar debe ser dentro de 24 horas de producida y conocida la falta.
- g) CEIA ACUARIO da por conocido este Reglamento por todos los Alumnos, a partir de su Matrícula e ingreso; reforzado por su Profesor Jefe al inicio del año escolar y por su publicación en espacios comunes del Colegio.

ARTICULO 10 QUIEN RESUELVE LA SANCIÓN ANTE UNA FALTA:

Dependiendo de su nivel de gravedad una falta en contexto académico o de es atendida por las siguientes instancias fecha

Instancias	Responsable	Causa:
Primera	Prof. Asignatura - Prof. Jefe	• Problema por falta LEVE y MENOS GRAVE en el aula
Segunda	Prof. Asignatura – Coordinadora UTP - Encargado Convivencia Escolar	• Casos académicos o de convivencia por faltas GRAVES, y GRAVISIMAS
Tercera	Consejo Profesores	• Casos o faltas MUY GRAVES de índole académico o convivencia escolar en aula.
Última	Directora.	• Casos no resueltos en instancias anteriores y faltas GRAVISIMAS.

ARTICULO 12 ACERCA DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

a) En todo procedimiento se consideran cinco principios básicos.

1. Constancia de hechos en Libro Clases y /o de Libro de Convivencia Escolar
2. Gradualidad: la aplicación de sanciones será progresiva, según gravedad y /o reincidencia de la falta.
3. La sanción máxima (expulsión) se aplica solo a
 - Faltas gravísimas del alumno infractor, ya agotadas otras instancias anteriores.
 - Hechos de violencia que involucren un riesgo para la integridad de la comunidad escolar.
 - Hechos ilícitos denunciados a Carabineros o a Tribunales de justicia, según la normativa vigente.
4. Imparcialidad.: imparcialidad en el trato a cada una de las partes involucradas: agresor y agredido(a)
5. Protección: El /la agredido/a recibirá protección y facilidad para sus actividades durante el proceso.

b) Etapas del protocolo:

1. **NOTIFICACIÓN Y CONSTANCIA ESCRITA** al Apoderado del Alumno menor de 25 años.
2. **INVESTIGACIÓN:** El ECE investigará cada caso, debiendo solicitar información a terceros, entrevista a las partes, u otros recursos para su esclarecimiento.
3. **INSTANCIA FORMATIVA:** En casos de faltas Leves a Muy Graves, el (la) alumno(a) tendrá una instancia formativa con su Profesor Jefe, con el ECE o, con la Profesora Jefe de UTP, a fin de reflexionar sobre la falta cometida; potenciar su capacidad de resolución pacífica de un conflicto y de no reincidir en tales faltas .
4. **CITACIÓN A ENTREVISTA:** Si lo amerita, las partes y sus Apoderados tendrán una cita de conciliación o acuerdo, la cual, de ser positiva, se, suspende la indagación, previo plazo y condiciones convenidos, para cerrar el caso.
5. **AUDIENCIA:** Si no hay acuerdo, las partes involucradas presentarán nuevos antecedentes.
6. **RESOLUCIÓN:** El Encargado de Convivencia Escolar resolverá la sanción, mediante fundamento escrito, con consulta a Prof. Jefe respectivo, si corresponde. Para la resolución de faltas Muy Graves y Gravísimas, la resolución será con consulta al Consejo de Profesores y al Consejo escolar
7. **MEDIDAS DE REPARACIÓN.** Rigen para daños y perjuicios materiales/ inmateriales, por violencia, agresión o apropiación indebida. Estas se cumplirán como: pedir disculpas en privado o públicas: pago del daño, reposición de un bien, etc., y cambio de curso si fuere conveniente. Ante faltas G y GG, la sanción podrá ser expulsión inmediata e incluso con denuncia a Carabineros.
8. **APELACIÓN.** La resolución de sanción del ECE o CC-PP es apelable ante la Dirección, con plazo de dos días hábiles. Las sanciones por faltas GG NO son apelables.

c) Procedimiento

1. Habrá un archivo reservado para casos Graves. -
2. Docentes directivos deben tomar conocimiento apenas producidos los hechos. -
3. Citar en un máximo de 24 horas hábiles a partes involucradas, con sus apoderados. -
4. Registrar etapas de cada caso en Libro-Convivencia Escolar
5. Constancia escrita en Libro-Clases -
6. Aspecto Preventivo: Habrá al menos un Taller/ Convivencia Escolar semestral.

ARTICULO 13 FACTORES QUE INCIDEN EN LA GRADUALIDAD LAS FALTAS

1. Conducta anterior del causante
2. Edad, contextura física, idoneidad respecto a su víctima en caso de ofensa daño o agresión.
3. Intencionalidad positiva o negativa respecto de la comisión de la falta.

a) ATENUANTES factores que disminuyen la gravedad de la falta, tales como:

- Comunicación de la falta, el mismo día, a la Directora.
- Entrega de antecedentes sin omisiones.
- Compromiso de reparación, del alumno/a o su apoderado causante, a alumno o funcionario afectado.
- Disculparse ante alumno/a o funcionario/a afectado(a) por daño causado.
- Desagravio al daño moral o psicológico causado.

b) **AGRAVANTES:** aspectos que aumentan la gravedad de la falta, tales como:

- Repetición de la falta.
- Presión o amenazas a otros o contra el Colegio para negar u ocultar hechos.
- Falsificación, omisión, ocultamiento o eliminación de evidencias de la falta.
- Falso testimonio durante la investigación
- Negativa a informar de los hechos.
- Negación de la falta, pese a evidencias.
- Inasistencia del apoderado, ante citación.

ARTICULO 14 CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS Y SANCIONES

4. Proporción entre causante y víctima de daño causado (edad, estatura, contextura, nivel de madurez, etc)
5. Naturaleza del daño causado
6. Intencionalidad del hecho
7. Número de involucrados
8. Cuantía del daño causado

ARTÍCULO 15 GRADUALIDAD DE LAS SANCIONES SEGÚN NIVEL DE GRAVEDAD DE LAS FALTAS .

Medidas o acciones aplicables según nivel de gravedad de cada falta	A partir de faltas:					Responsable de medida						
	L	<G	G	MG	GG	PA	PJ	UTP	ECE	CE	CPP	D
1. Amonestación verbal	X	X	X	X	X	*	*	*	*			
2. Amonestación escrita	X	X	X	X	X	*	*	*	*			
3. Registro en hoja vida de estudiante en libro de clases, con su conocimiento	X	X	X	X	X	*	*	*	*			
4. Aviso telefónico al Apoderado		X	X	X	X		*	*	*			
5. Citación al Apoderado.		X	X	X	X				*			
6. Investigación del caso Plazo máximo: 5 días		X	X	X	X				*			
7. Firma de Carta Compromiso.		X	X	X					*			
8. Actividad formativa (según falta cometida, excepto casos MUY GRAVES y GRAVISIMOS)		X	X	X		*	*	*	*			
9. Notificación de CONDICIONALIDAD y / o de SUSPENSION al apoderado			X	X	X				*			
10. Condicionalidad SIMPLE.			X					*	*			
11. Suspensión de clases por DOS días renovables en caso de reincidencia..			X					*	*			
12. Condicionalidad EXTREMA				X				*	*			
13. Suspensión de clases por TRES días renovables en caso de reincidencia				X				*	*			
14. Cancelación de matrícula. Resuelve Directora con consulta a CCPP C-					X			*	*	*	*	*
15. Expulsión del colegio					X			*	*	*	*	*
16. Notificación al Apoderado de cancelación de matrícula y expulsión del o la estudiante					X			*				
17. Entrega de documentación escolar					X			*				
18. Llamado a Seguridad Ciudadana o a Carabineros				X	X			*	*			*
19. Denuncia a Tribunales de Justicia según competencia (Familia, Penal, etc)			X	X	X							

ARTICULO 16 FACULTADES DE DIRECTIVOS, DOCENTES Y FUNCIONARIOS SOBRE SITUACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Los profesionales docentes y de nivel directivo, tienen facultades que son inherentes a su cargo, tanto por tradición social, como por normativas establecidas en el Estatuto Docente y la Ley General de Educación, en las cuales se establece la autoridad del educador, tanto en el aspecto instructivo como formativo; dentro y fuera del aula.

El Docente a cargo de un curso **es la autoridad ante los alumnos** durante el tiempo establecido para tratar los contenidos de su asignatura, por lo tanto, está autorizado para impartir las ordenes, orientaciones, recomendaciones, instrucciones y adopción de medidas que sean necesarias y compatibles con la adecuada realización de su clase, en el marco de lo establecido en el presente Reglamento de convivencia escolar

1. FACULTADES DEL PROFESOR DE AULA Y DEL PROFESOR JEFE

1.1. Dar una orden a Estudiante: solicitarle

- a) Tomar asiento
- b) Salir a la pizarra
- c) Mostrar su cuaderno,
- d) Realizar una acción relativa a su asignatura: leer, escribir, opinar, copiar, participar, interrogar, etc
- e) Cambiar de puesto durante una clase o una evaluación.

1.2. Dar Instrucciones:

Explicitar al/ a la Alumno(a) los pasos a seguir para la realización de una tarea, ejercicio, trabajo practico, etc

1.3. Orientaciones y recomendaciones:

- a) Guiar al/ a la alumno/a sobre procedimientos o técnicas de trabajo escolar en el aula
- b) Mostrar al / al alumno(a), las opciones que tiene a su disposición para tomar una decisión relativa tanto la realización de un trabajo de su asignatura, como de aspectos del desempeño escolar que incidan su rendimiento.

1.4. Medidas disciplinarias

- a) Permitir o no permitir el ingreso a la sala, según criterios fijados en conjunto con Inspectoría o Dirección.
- b) Hacer salir del aula a un(a) estudiante por generar conflicto de palabra o de hecho con el Profesor o con compañero(s) de la clase.
- c) Dar la orden de guardar silencio.
- d) Dar orden de guardar aparato electrónico distractivo o ajeno a la clase: audífonos, celular, juguetes, revistas, libros o cuadernos ajenos a la asignatura. etc.
- e) Retener objetos ajenos a la clase para entregarlos al término de esta, al apoderado o a Dirección reincidencia
- f) Requisar instrumento de evaluación en caso de copia flagrante.
- g) Ubicar a uno/a o más estudiantes en el puesto que el o la Docente determine, ya sea por razones disciplinarias o evitar riesgos de copia durante una evaluación.
- h) Solicitar al Inspector o a la Dirección, la suspensión de un(a) alumno(a) que ha cometido una falta grave

2. FACULTADES DE PROFESOR JEFE, DIRECTIVOS Y ECE

2.1. Ingresar a una sala durante el desarrollo de una clase para:

- a) Dar un mensaje importante para los alumnos;
- b) Dar apoyo a un docente ante un conflicto de convivencia de parte de un estudiante;
- c) Dar una charla sobre temas formativos importantes para el alumnado;
- d) Reemplazar a un docente.
- e) Aplicar medidas formativas o sancionatorias a uno o más alumnos.
- f) Hacer cumplir una orden o instrucción del profesor de asignatura a uno o más estudiantes.
- g) Pasar la asistencia diaria con el Libro de Clases del curso respecto.

2.2. Ingresar a un baño de alumnos varones o de damas; o baño universal, hasta el área de los lavamanos, por funcionario/a del mismo sexo al cual está destinado el recinto, en el caso de que en su interior...

- a) Esté ocurriendo una situación anómala, tal como: dos estudiantes de sexo masculino y femenino con el baño cerrado por dentro.
- b) Esté ocurriendo un conflicto o incidente entre dos o más estudiantes
- c) Se encuentre un/a estudiante con problemas de salud y necesite ayuda o primeros auxilios
- d) Que desde el exterior del baño se perciba claro olor de consumo de tabaco, marihuana u otra droga, bebida alcohólica o sustancia prohibida

2.3. Ejercer su autoridad para...

- a) Citar al apoderado de un estudiante

- b) Convocar a reunión de apoderados de curso o a nivel de establecimiento.
- c) Solicitar información de un estudiante o de un curso a un Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Coordinadora de PIE o Jefe de UTP.
- d) Citar a un estudiante y/o a su apoderado a su oficina
- e) Realizar actividad formativa o entrevista con un estudiante.
- f) Solicitar un Consejo especial de Directivos o de Profesores para caso(s) a nivel de estudiante (s) o cursos.
- g) Visitar una clase con el propósito de dar apoyo pedagógico y/o formativo al docente.
- h) Coordinar actividades un uno o más cursos y sus respectivos Profesores Jefes.
- i) Llamar a Carabineros o a Seguridad Ciudadana en caso de conflicto grave con uno o más estudiantes.
- j) Denunciar a la justicia un caso de falta muy grave de parte de uno o más estudiantes.
- k) Denunciar a la justicia un caso de vulneración grave de derechos de un(a) NNA, sea menor o mayor de edad.

3. FACULTADES DE LOS ASISTENTES PROFESIONALES PSICOPEDAGOGOS, PSICÓLOGO, FONOAUDIÓLOGO, FONIATRA, ETC

- a) Atender en forma individual o grupal a estudiantes con necesidades educativas especiales, de acuerdo a diagnóstico y antecedentes otorgados por Profesora Diferencial Coordinadora de PIE.
- b) Dar instrucciones a estudiantes a cargo, que le hayan sido derivados por Coordinación de PIE.
- c) Solicitar información verbal o escrita a Coordinadora de PIE, o en ausencia de esta a otro estamento directivo.
- d) Establecer diagnósticos y tratamientos.
- e) Trabajar con uno o más estudiantes con NEE en Sala de Recursos, en vez de aula, a excepción de Psicopedagogo, previa coordinación con unidad de PIE.

5. FACULTADES DE LOS ASISTENTES PROFESIONALES DE ÁREA NO EDUCACIONAL (CONTABLE, TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, ETC.) Y NO PROFESIONALES.

- a) Controlar ingreso y salida de alumnos al inicio y termino de cada jornada escolar
- b) Atender alumnos para entrega de información general del establecimiento.
- c) Derivar a los alumnos a la instancia correspondiente, según su consulta realizada.
- d) Atender necesidades que los estudiantes puedan presentar fuera del aula ya sea, insumos para el baño, medicamentos, responder a consultas, etc.
- e) Atender oportunamente el teléfono institucional ya sea por propiedad del cargo, por turno u ocasionalmente.
- f) Manejar documentación propia de matrícula, asistencia, licencias médicas, etc, según instrucciones de la Directora o de docentes directivos.
- g) Informar al ECE o a un Directivo, de cualquier situación anómala sobre conductas ajenas a la buena convivencia escolar (desorden, violencia, desinformación, etc) dentro o fuera del establecimiento, durante horario hábil o inhábil), por parte de uno o más estudiantes o personas ajenas al colegio.

6. Evaluación de situación no prevista en el presente título.

ARTICULO 17 MODIFICACIÓN AL PRESENTE REGLAMENTO

- a) Para la modificación total o parcial del presente reglamento se deben cumplir las siguientes condiciones:
 - 1) Los aspectos a modificar no contradigan la normativa del M-EDUC
 - 2) Que el aspecto a modificar sea poco claro y de doble interpretación
 - 3) Que uno o más estamento de CEIA ACUARIO no se sientan considerados.
- b) Este Reglamento será evaluado anualmente por el CCPP, ECE. y C-ESC; y su modificación, quedará en Acta, y comunicada al MINEDUC, por oficio.
- c) Tiempo de vigencia del presente Reglamento: partir del 1° de marzo de 2011, por tiempo indefinido

TITULO 2 DE LA RESOLUCION DE CONFLICTOS

ARTICULO 18 SOBRE LA SRESOLUCIÓN DE CONFLICTOS ENTRE LOS DIFERENTES ESTAMENTOS ESCOLARES:

a) ENTRE ESTUDIANTES DENTRO DE LA SALA DE CLASES.

1. Todo profesor/a será el responsable de resolver conflictos que ocurran durante su clase.
2. Si no es factible la resolución de un conflicto, el Profesor solicitará la presencia del ECE o un directivo en la sala.
3. Por lo anterior, no se pueden enviar estudiantes fuera de la sala de clases, como castigo., dejando el conflicto sin resolver, lo cual da pie para que este siga y se empeore en instancias posteriores.
4. El profesor debe registrar la situación en el libro de clases, e informar al profesor jefe.
5. El profesor, posteriormente a su clase y junto al ECE, deben escuchar a los involucrados y citar a apoderados para entrevista personal, además de las medidas contempladas según su tipificación y nivel de gravedad

Encargado	PA
-----------	----

b) ENTRE ESTUDIANTESFUERA DEL AULA.

1. Todo conflicto que ocurra dentro de un espacio del Colegio: patio, baño, sala de computación, entre otros, debe ser advertido, comunicado por cualquier docente o asistente de la educación presente al momento de su ocurrencia en caso de no haber un profesor a cargo.
2. Todo integrante de la comunidad escolar, tanto alumno/a como funcionario/a, debe procurar mantener y gestionar el orden, la disciplina y la sana convivencia escolar. Los funcionarios docentes y asistentes de la educación constituyen autoridad frente a un conflicto entre alumnos.
3. Todo adulto de la institución que presencie el conflicto, deberá calmar, y derivar inmediatamente con el profesor jefe, ECE o un Directivo del colegio, según corresponda.
4. El PROFESOR Jefe y/o el ECE deben escuchar a los involucrados y citar a apoderados para entrevista personal, además de las medidas contempladas respecto a los distintos tipos de faltas y sus niveles de gravedad .
5. Es un deber del colegio adoptar un plan de medidas remediales, con el compromiso de los estudiantes involucrados en torno a resolver al conflicto.
6. De no ser posible, se deben aplicar medidas correspondientes a faltas Gravísimas, por quedar manifiesta la falta de voluntad de ambas o de una de las partes, de no terminar con el conflicto.

Encargados:	* PJ	* ECE
-------------	------	-------

c) ENTRE UN ADULTO Y UN ESTUDIANTE DENTRO DEL AULA.

1. El/la ECE, es quien debe mediar de manera equitativa el conflicto, escuchar ambas partes involucradas por separado, es decir, al o la estudiante y luego al o él profesor/a o adulto.
2. Si el agresor es el (la) estudiante, el ECE debe informar y/o derivar terapia con profesional de Psicología medidas que se o Asistencia Social.
3. Inspectoría General, UTP o PIE, según corresponda, deberán citar al apoderado/a para entrevista personal e informar del conflicto y las aplicarán.

d) ENTRE UN ADULTO Y UN ESTUDIANTE FUERA DEL AULA

1. Ante todo, conflicto al interior del Colegio entre un estudiante y un adulto deberá intervenir un tercero reconocido como autoridad en el Colegio.
2. El caso debe ser resuelto con apoyo de ECE, jefe UTP, Profesional PIE, Profesor jefe, etc
3. Jamás cuestionar o amonestar a una de las partes frente a la otra.
4. 1Dialogar con cada una de las partes por separado
5. Siempre será responsabilidad del adulto mantener la actitud correcta, de respeto y conciliadora frente al conflicto.
6. El equipo mediador será el responsable de citar al apoderado para establecer acuerdos y/o sanciones,
7. Se dejará un registro de conversación con el estudiante, profesor/a y apoderado.
8. Si es el estudiante el responsable, se aplicará una o más de las medidas de los Títulos del 2 al 6.
9. Si la responsabilidad corresponde a una persona adulta:
 - Si es trabajador(a) del colegio, regirán las medidas del protocolo de Orden Higiene y Seguridad; del Estatuto Docente y /o del código del Trabajo, con constancia a la Dirección del Trabajo, fuese necesario y pertinente.

- Si es apoderado o persona no trabajadora del colegio:
 - Según la gravedad del caso, se dará aviso a Carabineros o a Seguridad Ciudadana.
 - Se prohibirá el ingreso de dicho adulto al colegio en el futuro inmediato,
 - Si el adulto cuestionado es apoderado, se exigirá al (a la) estudiante, el cambio de apoderado.

10. Según la gravedad de la situación si el conflicto, cualquiera sea el estamento de los involucrados, deriva en lesiones, la dirección del colegio o el ECE deberá hacer la denuncia respectiva a Carabineros o a los Tribunales de Justicia

Encargado	• ECE
------------------	--------------

e) ENTRE UN ADULTO APODERADO Y UN PROFESOR

Frente a un caso de conflicto entre un apoderado y un funcionario del establecimiento se procederá como sigue:

- 1.** El funcionario tendrá la obligación de informar del hecho directamente a alguna instancia superior: Inspectoría General, Dirección Académica o Rectoría.
- 2.** La Dirección instruirá al ECE investigar lo ocurrido, mediar entre los afectados y buscar una solución al problema.
- 3.** El apoderado deberá narrar por escrito lo ocurrido, en el Libro de Convivencia Escolar
- 4.** La Dirección o instancia se designada por esta, se comunicará con los afectados luego de revisados los antecedentes, para informarles los caminos a seguir; las resoluciones o las sugerencias que corresponda.

Encargado	• ECE
------------------	--------------

A. DE LAS FALTAS, SU TIPIFICACIÓN, PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN Y SANCIONES

TITULO 3 DEL INCUMPLIMIENTO DE DEBERES ESCOLARES

ARTICULO 19 TIPO DE SANCIÓN Y GRADUALIDAD DE LAS FALTAS

Ante toda falta, cualquiera sea su nivel de gravedad (de LEVE (L) a GRAVISIMA (GG) el docente, Inspector o Directivo, debe registrar la falta cometida, en hoja vida de estudiante del libro de clases, con su conocimiento

1. Sin útiles escolares de trabajo en clases
A-M-P = El Profesor debe hacer trabajar al estudiante, pese a no traer sus útiles escolares necesarios
2. Incumplimiento de tareas y trabajos
A-M-P = El profesor, hará notar alumno su incumplimiento de tareas y llevará un registro de ello, en hoja de vida del estudiante en el Libro de Clases.
3. Acciones ajenas a la clase o a una evaluación (comer, beber, leer revistas. usar audífonos, etc
A-M-P = El profesor, amonestará al alumno y solicitará cese de la acción ajena e inadecuada a la clase
4. Aspecto personal desaseado o falta de higiene.
A-M-P = Profesor o ECE o Directivo, debe notificar al alumno respecto de asistir siempre aseado o asearse en el Colegio para su permanencia en clases durante dicho día.
5. Juego de pelota o skate, dentro del Colegio o en vía pública, con riesgo para personas y bienes ajenos.
A-M-P = Retención de pelota y o skate hasta el término de la jornada.
6. Porte, exhibición y/o descuido de bienes caros, prohibidos de traer al colegio
A-M-P = Docente o ECE debe advertir al alumno (a) sobre adecuado cuidado de sus pertenencias, y de la NO responsabilidad del Colegio en caso de daño perdida de dinero o especies caras.
7. Atraso por - una vez en el mes-, en ingreso al inicio de la jornada escolar, o después de un recreo.
A-M-P =
 1. Registro del atraso en hoja de la vida del Libro de clases
 2. Permanencia en sala de atrasados durante primer bloque dela jornada.
 3. Amonestación verbal por parte de Profesor de Asignatura en caso de atraso después de un recreo.

Ante cualquiera de las faltas leves mencionadas: el o la alumno/a causante deberá dar cumplimiento actividad formativa con Profesor Jefe con finalidad de reflexionar sobre la importancia de:

- Respetar ambiente de trabajo de sus compañeros(as) y Profesores(as)
- Usar un lenguaje respetuoso y formal, en el ambiente académico del aula.
- Una adecuada presentación e higiene personal para ser mejor acogido por sus pares y Profesores.
- Evitar riesgos o daños y accidentes propios o a tercero, a causa juegos con skate o pelota dentro del recinto escolar. cuidado de sus bienes personales con medidas de precaución y resguardo

Encargados:	• PA * PJ * ECE
-------------	-----------------

a) Faltas MENOS GRAVES (<G)

1. Alumno asiste a clases sin útiles escolares necesarios
2. Alumno no trabaja en clases o durante una evaluación, por
 - a. no tener disposición o
 - b. no tener los útiles escolares necesarios**A-M-P** =
 4. De no tener útiles de trabajo, debe anotar la materia, en otro cuaderno u hoja.
 5. De no hacerlo, Profesor considerará dicha falta como MENOS GRAVE y lo comunicara a P-J y a UTP
 6. Si el estudiante persiste en una asistencia baja o intermitente; en no trabajar en la clase o en no traer sus útiles escolares, la falta pasará a ser GRAVE y el Profesor Jefe: o el ECE o la encargada de UTP, deberán citar a apoderado, y proceder a la suspensión de clases de primera instancia, es decir, por dos días renovables.
 7. Firma de Carta Compromiso
3. Atraso en ingreso al inicio de la jornada escolar.
4. Ingreso atrasado a sala después de recreo,

A-M-P =

- El alumno no tiene autorización para ingresar atrasado a la clase.
- Permanecerá en sala de atrasados, durante 1° bloque horario de la jornada, realizando una actividad escolar.
- Cada atraso del alumno, se comunicará de inmediato a su apoderado, vía telefónica
- Constancia en Registro Diario de Atrasos, para seguimiento objetivo del número de atrasos semanal y mensual, que permita evaluar puntualidad a fin de semestre.
- Por fuerza mayor como problemas en el Metro, en transporte Transantiago; mal tiempo, conflictos callejeros, etc, que impida llegar a la hora, el Inspector General, facilitará el ingreso a la clase después de la hora de inicio, según la magnitud del problema, (20 a 30 minutos de tolerancia, o ninguna restricción

5. Uso de lenguaje grosero**A-M-P =**

- Profesor debe amonestar a alumno(a) causante y registrar el hecho en su hoja de vida (H-V) de Libro de clases..
- Si el lenguaje es grosero/ ofensivo hacia otro estudiante o profesor, derivar al causante a la Inspectoría
- Informar al ECE.

b) Faltas GRAVES (G)

1. Demorar más de lo permitido por horario establecido, en obedecer orden de Inspector o Docente, en ingresar al colegio, al inicio de la jornada escolar.
2. Inasistencia injustificada a clases o a evaluación sumativa.
3. No rendición de evaluación estando presente en clases
4. Ingreso deliberado al Colegio después de 1° bloque horario de la jornada,
5. Ausencia a clases o evaluación estando en el Colegio.
6. Retiro durante la jornada, sin permiso escrito o verbal falso = fuga

A-M-P =

- Amonestación verbal y escrita con registro en Libro de Clases
- En caso de reincidencia de falta menos grave: se cita al apoderado
- Aviso Telefonica al Apoderado
- Citación al Apoderado.
- Investigación del caso Plazo máximo: 5 días., para faltas punto **b) 2** n° 5,6 y 7
- Firma de Carta Compromiso, de NO reincidencia
- Notificación de condicionalidad y o de suspensión al apoderado
- Condicionalidad SIMPLE.
- Suspensión de clases por DOS días renovables en caso de reincidencia

c) Faltas MUY GRAVES

1. Negarse a la orden de un docente, un directivo o un profesional asistente de la educación, a ingresar al colegio, y, en cambio, irse con destino desconocido para no volver durante el resto de la jornada.
2. Desobedecer con insolencia; a funcionario del colegio, a orden de ingresar al colegio, siendo hora de inicio clases.
3. Vagancia escolar en la calle, en horario de clase: cimarra.
4. Inasistencia a clases informando en el hogar que asiste al Colegio (cimarra)
5. Instigación a los demás estudiantes del curso o del colegio, a no asistir a clases y/o ir a otro lugar durante el horario escolar de clases

- FALTAS GRAVÍSIMAS

1. Reaccionar con agresión verbal y o física o con arma de cualquier tipo, a funcionario del colegio, ante el llamado a ingresar al establecimiento, siendo la hora de inicio de la jornada escolar.

A-M-P=-

- Aplicación de TITULO 4: DESACATO Y CONDUCTAS VIOLENTAS
- Aplicación de TITULO 5: LEY AULA SEGURA

Encargados:	PA	PJ	ECE
-------------	----	----	-----

TITULO 4 DE LA FALTA DE PROBIDAD

ARTICULO 23 MEDIDAS Y ACCIONES GENERALES PARA FALTAS RELATIVAS A FALTA DE PROBIDAD

Ante toda falta, cualquiera sea su nivel de gravedad (de LEVE (L) a GRAVISIMA (GG) el docente, Inspector o Directivo, debe registrar la falta cometida, en hoja vida de estudiante del libro de clases, con su conocimiento

a) Sobre faltas a la verdad y falsificación

a.1. faltas GRAVES (G)

1. Copia, o transmisión de información a otro Alumno; en evaluación escrita Las acciones y medidas a tomar ante esta falta figuran en Libro II, TITULO 17, EVALUACION Y PROMOCION ESCOLAR	
2. <u>Apropiación material o intelectual de autoría</u> de tareas, trabajos apuntes de materia de otro alumno.	
a) El acto de plagio tiene como agravante	
a.1. Para el causante del plagio: - Que este no reconozca su falta - Que se niegue a devolver la tarea o trabajo plagiado. - Que anule o destruya las evidencias de la falta cometida. - Los daños y perjuicios académico y moral para el /la estudiante afectado/a	a.2. Para el(la) estudiante afectado(a) por el plagio o apropiación intelectual indebida: - Daño académico al quedar sin su tarea o trabajo teórico o practico de su autoría - Quedar ante el docente como incumplidor(a) . - Obtener nota mínima por el supuesto incumplimiento - Rehacer su tarea o trabajo y presentarlo fuera de plazo. - No poder probar en primera instancia ser victima de apropiación indebida de su tarea o trabajo - Sufrir rechazo del docente, de la tarea o trabajo fuera de plazo - El daño moral, producto del esfuerzo realizado; del tiempo y posibles recursos invertidos en la tarea o trabajo plagiado, y de quedar como incumplidor y fuera de plazo ante el docente

A-M-P =

- **Ante el daño académico** ocasionado a (a la) estudiante afectado(a) de plagio o apropiación intelectual indebida,, las acciones y medidas aplicar ante esta falta, están establecidas en Libro II , TITULO 17 , EVALUACION Y PROMOCION ESCOLAR.
- **Ante el daño moral** ocasionado a (a la) estudiante afectado(a), de plagio o apropiación intelectual indebida, el procedimiento será:
 - El causante debe reconocer su falta ante el (la) estudiante afectado(a) y ante el docente
 - Debe reparar el daño moral causado pidiendo disculpas al (a la) estudiante afectado(a) y devolver la tarea o trabajo, teórico o practico sustraído
 - Debe realizar una actividad formativa relativa a la falta cometida, a definir por el Profesor de la asignatura respectiva.
 - De no hacer lo establecido en los puntos anteriores, el causante del plagio o apropiación indebida debe ser suspendido de clases por tres días renovables.

a.2. Faltas MUY GRAVES (MG)

1. Presentación de documentos falsos al Colegio
2. Presentación falsa u ocultamiento de Información verbal, escrita o audiovisual al Colegio
3. Información de Apoderado falso al Colegio
4. Suplantación de identidad de otra persona.

A-M-P =

- Alumno tiene obligación de entregar información veraz al colegio sobre identidad de su apoderado, si hay dudas al respecto. No hacerlo causará, aumento de gravedad de la falta.
- ECE o Directivo debe exigir identidad del verdadero Apoderado.
- Si persona suplantada No es Apoderado, contactar al hechor y aclarar el motivo de suplantación ante el ECE.
- Se registra verdadero Apoderado del Alumno.
- Citación al Apoderado, para notificar suspensión o condicionalidad.

- Suspensión por tres días renovables en caso de persistencia en la falta.
- Coordinación de fecha y hora citación.
- Si información falsa implica daño o perjuicio al Colegio, a su apoderado o a terceros el alumno es suspendido por tres días renovables.
- Por suplantación de identidad de otro alumno durante una evaluación: suspensión por tres días renovables
- Firma de Carta Compromiso ante el ECE

b) Sobre apropiación indebida

b.1. Faltas MUY GRAVES (MG)

- 1.** Sustracción de Libro Clases, con o sin adulteración de su información.
- 2.** Sustracción de bienes de otras personas de la Comunidad Escolar
- 3.** Despojo con fuerza, engaño– ocultamiento – hallazgo y no devolución – forzamiento de instalaciones o recintos del Colegio, para apropiarse de uno o más bienes ajenos.
- 4.** Instigación a otro(s) estudiante(s) a cometer cualquier falta de apropiación.
- 5.** Despojo con fuerza, con resultado de lesiones leves.

A-M-P =

- Ante el caso de sustracción del Libro de Clases, el ECE o Directivo del colegio debe hacer la denuncia ante Carabineros. Dicha falta constituye delito de apropiación de documento público, ya que el Libro de Clases contiene información legal a exhibir ante el MINEDUC y SUPEREDUC.
- En el caso de apropiación de bienes ajenos,
 - a)** El alumno (a) debe ser instado a mostrar el interior de su mochila. Dicha medida cuenta con la autorización firmada por el alumno y/o por su apoderado (alumnos menores de 25 años) al momento de la matrícula.
 - b)** Si el alumno reconoce haberse apropiado de un bien, debe devolverlo si es que aún lo posee, o pagar su reposición si lo ha destruido o se ha deshecho de él.
 - c)** Si el alumno reconoce la apropiación indebida pero no restituye el bien, se hace la denuncia a Carabineros.
 - d)** Entrevista de tipo formativa con Profesor Jefe.
 - e)** Suspensión por tres días renovables, en caso de comisión de la falta SIN uso de fuerza o violencia
 - f)** Suspensión por tres a cuatro días por UNICA vez, y condicionalidad extrema en caso de reincidencia comisión de la falta CON uso de fuerza o violencia
 - g)** Firma de Carta Compromiso ante el ECE

b.2. Faltas Gravísimas

- 1.** Despojo con fuerza, con resultado de lesiones de mediana gravedad a graves y gravísimas

A-M-P =

En caso de lesiones leves, un acto de apropiación con fuerza corresponde la aplicación de Ley Aula Segura

Encargados	PA	PJ	ECE	UTP
------------	-----------	-----------	------------	------------

TITULO 5

LEY AULA SEGURA, MARCO LEGAL PARA FALTAS MUY GRAVES Y GRAVÍSIMAS

INTRODUCCION.

DESCRIPCIÓN Y OBJETIVO DE LA LEY AULA SEGURA

Con fecha 27 de diciembre de 2018 se publicó en el Diario Oficial la Ley N° 21.128 denominada “Aula Segura”, con el objetivo de fortalecer las facultades de los directores de los establecimientos educacionales, incorporando un procedimiento más expedito de expulsión o cancelación de matrículas en aquellos casos de violencia grave que afecten los derechos e integridad de los miembros de la comunidad educativa y /o que afecten gravemente la convivencia escolar.

ARTICULO 60 RESPALDO JURÍDICO CONSTITUCIONAL DE LA LEY AULA SEGURA.

Ante toda falta, cualquiera sea su nivel de gravedad (de LEVE (L) a GRAVISIMA (GG) el docente, Inspector o Directivo, debe registrar la falta cometida, en hoja vida de estudiante del libro de clases, con su conocimiento

Esta Ley, concede respaldo jurídico a todas las medidas severas tomadas por el(la) Director(a) de CEIA ACUARIO, en los títulos del presente reglamento, en relación con las faltas establecidas como MUY GRAVES y GRAVISIMAS..

Cita textual de la LEY:

“Las medidas citadas en este capítulo rigen para todo establecimiento subvencionado por el Estado regulado por el decreto con fuerza de ley N° 2, del Ministerio de Educación”

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL:

Proyecto de ley que fortalece las facultades de los directores de establecimientos educacionales en materia de expulsión y cancelación de matrícula en los casos de violencia que indica, correspondiente al boletín N| 2.107-19.

El Secretario del Tribunal Constitucional, quien suscribe, certifica que el Honorable Senado envió el proyecto de ley enunciado en el rubro, aprobado por el Congreso Nacional, a fin de que este Tribunal ejerza el control de la constitucionalidad respecto de su artículo 2°, y por sentencia de fecha 11 de diciembre en curso, en los autos Rol N° -18-5640-CPR.

Se declara:

Que la disposición contenida en el artículo 2° del proyecto de ley sometido a control preventivo, es conforme con la Constitución Política de la Republica”

ARTICULO 61 APLICABILIDAD DE LA LEY AULA SEGURA

La ley es aplicable

- a) En lo general,
 - a.1. **A toda conducta GRAVE o GRAVISIMA**, de acuerdo al reglamento interno de CEIA ACUARIO
 - a.2. **A todo acto violento cometido por cualquier miembro de la comunidad educativa**, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de este establecimiento educacional,
 - a.3. **A todo integrante de la Comunidad CEIA ACUARIO, involucrado en actos** relativos a los puntos a.1 y a.2
- b) En lo particular
 - b.1 Agresiones de carácter sexual,
 - b.2 Agresiones físicas que produzcan lesiones,
 - b.3 Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios,
 - b.4 Así como también los actos consistentes en daño físico contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.”.

ARTICULO 62 CONCEPTO DE APELACIÓN

Es el recurso en favor del causante de la falta MUY GRAVE o GRAVISIMA, lo cual le permite solicitar formalmente por escrito, la reconsideración de la aplicación de una medida escolar extrema de cancelación de matrícula o expulsión.

ARTICULO 63 NIVELES DE GRAVEDAD DE LAS FALTAS AFECTAS A SANCIÓN MÁXIMA.

Los actos considerados GRAVES y GRAVISIMOS están afectos a las medidas más severas de tal manera que:

1. a partir de la comisión de faltas MUY GRAVES, corresponde aplicar la medida de **suspensión por tres y cuatro días renovables por una vez**, en caso de reincidencia de la falta ya sancionada.

2. Ante la comisión de faltas GRAVISIMAS corresponde la aplicación de la sanción de EXPULSION, puesto que todas las faltas sancionadas con esta medida involucran
 - a. Un serio riesgo para la integridad física y psíquica de los integrantes de la comunidad escolar, como también; por ejemplo: porte de arma; agresión física con lesiones
 - b. Para la seguridad de la infraestructura e instalaciones propias de la institución escolar. Ejemplo: ataque incendiario, vandalismo en las instalaciones del local escolar.

Artículo 64 ACERCA DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA SANCIÓN.

1. En el caso de faltas MUY GRAVES y GRAVISIMAS, el Director del establecimiento debe iniciar un **procedimiento sancionatorio**, para lo cual se basará obligatoriamente en todos o algunos de los siguientes requisitos:
 - Constancia escrita de los hechos
 - Investigación sumaria del Encargado de Convivencia Escolar
 - Antecedentes otorgados por los docentes y otros integrantes de la comunidad escolar.
2. Durante el desarrollo del proceso sancionatorio, la Directora podrá aplicar las siguientes medidas, ante la comisión de faltas GRAVES o GRAVISIMAS
 - a) **Suspender de clases a un estudiante hasta por 10 días hábiles**, mientras dure la investigación de los hechos.
 - b) **Suspender de sus actividades administrativas o profesionales a un asistente de la educación**, la cual será con goce de sueldo y con constancia a la Dirección Nacional del Trabajo,
 - c) **Suspender el ingreso al colegio a un apoderado**, familiar o conocido del alumno
 - d) **Suspender el ingreso al colegio a persona toda ajena a la comunidad escolar** que haya actuado en contra uno o más de sus integrantes.
 - e) Sin perjuicio de recurrir a la presencia de Carabineros y a la respectiva **denuncia a la justicia ordinaria** como lo establece obligatoriamente la ley, en los tres casos, citados, **a), b) y c)** ;
3. Según la presente ley, la **suspensión no se aplica como castigo, sino como medida cautelar** mientras dure la investigación de los hechos GRAVES o GRAVISIMOS
4. Toda medida cautelar, como cualquiera de las indicadas en el punto anterior, es **conducente a la medida máxima de expulsión**, por el solo hecho de ser considerada GRAVISIMA en el Reglamento interno de nuestra institución escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. (Aula Segura).
 - i. **El director deberá notificar por escrito la decisión de suspender, fundamentada mente**, al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.
 - ii. La Directora tendrá **un plazo de diez días hábiles a partir de la fecha de la medida cautelar de suspensión** para resolver la sanción definitiva.
 - iii. Dichos procedimientos respetando los principios del **debido proceso**, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

ARTICULO 65 ACERCA DEL PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN

- a) Contra la sanción emitida por la Directora, el estudiante sancionado tendrá un **plazo de cinco días hábiles** para elevar una solicitud escrita de **RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA o APELACION**
- b) Durante el proceso de apelación la directora resolverá **previa consulta al Consejo de Profesores**, el que deberá pronunciarse por escrito.
- c) La suspensión de clases al estudiante sancionado(a). podrá ampliarse mientras dure el proceso de resolución de apelación en los términos indicados en el punto anterior.
- d) La imposición de la medida cautelar de suspensión, no es 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.
- e) "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.". (párrafo décimo octavo de Ley Aula Segura).

TITULO 6 DEL MALTRATO ESCOLAR Y/O BULLYNG

Ante toda falta, cualquiera sea su nivel de gravedad (de LEVE (L) a GRAVISIMA (GG) el docente, Inspector o Directivo, debe registrar la falta cometida, en hoja vida de estudiante del libro de clases, con su conocimiento

ARTICULO 21 MEDIDAS Y ACCIONES GENERALES PARA FALTAS RELATIVAS A MALTRATO ESCOLAR

- Maltrato escolar toda conducta de agresión verbal, física o psicológica de una o más personas de cualquier estamento, dentro o en las inmediaciones del establecimiento hacia otra(s) personas de la comunidad escolar, pudiendo ocurrir:
 - Entre estudiantes
 - De un docente; de un asistente de la educación o de un apoderado hacia un estudiante;
 - De un estudiante hacia un docente; un asistente de la educación o hacia un apoderado.
- El maltrato escolar puede ser ocasional o permanente en contra de otra persona de la comunidad escolar.
- Si el maltrato escolar es comportamiento permanente, intencionado o concertado en contra de otra persona de la comunidad escolar, principalmente un estudiante, es considerado matonaje escolar o bullyng.

a) Faltas GRAVES: (G)

1. Amenaza verbal, escrita, virtual telefónica, audiovisual o electrónica a otro alumno.
2. Insultos, difamación, injuria calumnia contra otro alumno vía presencial telefónica o virtual
3. Extorsión presencial o electrónica a través de redes sociales.
4. Agresión física contra otro alumno(a) sin provocación de lesiones
5. Agresión verbal, amenaza o intimidación a otro Alumno, causándole temor, inseguridad y/o intimidación.
6. Promoción de desprestigio en contra de otro (a) alumno(a).
7. Daño a los bienes de otro alumno(a), como parte de acciones de hostigamiento.
8. Trato abusivo o humillante aprovechando superioridad física, carácter dominante, técnicas de autodefensa etc.
9. Amenaza y/o extorsión verbal, escrita telefónica por redes sociales, o cualquier otro medio contra otro alumno(a)
10. Instigación a otros para cometer maltrato verbal, psicológico o físico a otro/a estudiantes o funcionarios del colegio.
11. Colusión con personas ajenas al colegio para amenazar de agresión física a un(a) alumno (a) del Colegio.
12. Incitar a otros a la comisión de extorsión difamación o amenaza.

A-M-P =

- Alumno víctima, o su apoderado o testigo que pueda aportar antecedentes, debe entregar estos al ECE. para la investigación del caso en el plazo máximo de 1 semana, para casos más complejos.
- El (la) estudiante víctima de maltrato escolar, recibirá apoyo y protección, de ser necesario, mediante:
 - El distanciamiento o separación física de las partes involucradas dentro de la sala de clases.
 - Si los (as) involucrados(as) no son compañeros(as) de curso, el o la estudiante agresor(a) puede ser trasladado a la jornada horaria contraria del (de la) estudiante víctima
- Estudiante agresor(a) debe pedir disculpas la víctima de su(s) acción(es) de bullyng cometidas.
- En caso de difamación publica o por redes sociales, El o la estudiante causante debe retractarse ante la comunidad escolar de las acciones de bullyng cometidas, mediante declaración escrita.
- En caso de difamación o extorsión presencial o electrónica, el/la estudiante causante debe eliminar dichos mensajes y demostrar la efectividad de dicha acción ante la dirección del colegio.
- Ante la gravedad de la (s) falta (s) cometida (s), el Alumno debe:
 - Reconocer su falta ante ECE, Directivo o Directora
 - Disculparse ante el Alumno (a) agredido(a)
 - Firma de Carta Compromiso ante el ECE
 - Si causante se niega a acatar medidas, falta pasa a ser Muy Grave.
 - Suspensión por **tres días renovables y condicionalidad extrema.**
 - En caso de reincidencia, se aplica Ley Aula Segura.

b) Faltas MUY GRAVES (MG)

1. Publicación de información privada escrita o audiovisual en medios informáticos y redes sociales.
2. Bullyng con resultado de daño físico o psicológico evidente o comprobado a otro estudiante.
3. Hostigamiento, descalificación desprestigio o discriminación de cualquier tipo en contra de Alumno, Docente o Funcionario: étnica, sexual, religiosa, presencial o no presencial.

A-M-P =

- Obligación de /de la causante a retirar información privada de la víctima, de medios sociales e informáticos.

- De no obedecer la orden del ECE, se le aplica la sanción correspondiente a desacato.
- Ante caso grave de bullying, la Dirección del Colegio debe hacer la denuncia a Carabineros o a los Tribunales de Justicia, sin perjuicio de que el apoderado del (de la) alumno(a) afectado(a) tome igual medida.
- El/la estudiante debe retractarse por escrito en forma pública ante la persona ofendida, sea otro estudiante, funcionario, apoderado, u otro integrante de la comunidad escolar.
- Suspensión por tres a cuatro días por ÚNICA vez en caso de reincidencia, **con condicionalidad extrema**

c) Faltas GRAVISIMAS (GG)

1. Pelea dentro o fuera del Colegio causando lesiones con o sin arma de cualquier tipo.
 - a) Cuerpo a cuerpo (golpes de puño de pies, empujones, cabezazos etc.)
 - b) Con uso de armas de cualquier tipo: cortante, punzante, contundente, cadena, o arma de fuego).
2. Ataque o agresión física a otro(a) alumno(a) causando lesiones desde leves, mediana gravedad hasta riesgo vital.
3. Porte/uso de arma blanca; de fuego; explosiva, incendiaria, de ruido etc
 - a) La usa para intimidar a los demás estudiantes.
 - b) La usa para atacar provocando lesiones corporales a otra persona de la comunidad escolar
4. Agredir físicamente a otro alumno(a) por encargo a persona ajena al Colegio, con/ sin resultado de lesiones.
5. Amenaza de agresión física o de muerte a otro alumno(a) del colegio.
6. Extorsión a Alumno o Funcionario del Colegio.

A-M-P =

a. En caso de pelea entre estudiantes dentro del colegio:

- Los (as) implicados (as) deben ser separados de manera no violenta por el ECE, o por un Profesor.
- Aviso telefónico inmediato al apoderado de alumno (a) agresor) a)
- Citación al apoderado de alumno (a) agresor) a)
- Suspensión de clases de alumno (a) agresor(a) por diez días renovables, mientras procede la investigación de los hechos por Directora, Consejo Escolar o Consejo de Profesores (Ley Aula Segura)
- Debe apaciguar al (a la) agresor(a) con las técnicas respectivas:
- Se debe proteger el (la) o los (as) estudiantes agredido(s) (a) (as)
- Si hay lesionados leves, atender al (a la) estudiante agredido(a) para brindarle estabilización emocional y primeros auxilios si lo necesita, independientemente de tener o no que hacer denuncia a la justicia.
- Protocolo de primeros auxilios, si el /la agredido/a tiene lesiones.
- Derivar al (al alumno a agredido (a) a centro hospitalario de urgencia.
- Si alumno/a agredido/a, participó voluntariamente de la pelea, firmará Carta Compromiso, de no reincidir..
- Si este (a) no participo voluntariamente, y es víctima de agresión por bullying o matonaje, el colegio dará la protección correspondiente al Protocolo De Violencia Escolar.

b. Pelea fuera del Colegio, con riesgo físico para uno o todos los involucrados, se les debe identificar para tomar medidas posteriormente en el colegio.

- Queda prohibido al (a la) estudiante agresor) acercarse al (a la) estudiante víctima.
- Los (as) estudiantes involucrados(as) deben ser separados de jornada., en lo posible.
- Aviso telefónico inmediato y citación al apoderado, de cada uno de los involucrados.
- **Suspensión por diez días renovables**, como medida precautoria mientras la Directora, ECE, Consejo Escolar y/ o Consejo de Profesores evalúa la posible adopción de medida de expulsión (Ley Aula Segura).
- Ante actos de violencia física o amenazas graves, el ECE o la persona asignada, citará presencialmente a los respectivos apoderados
- En caso de pelea con lesionados, el ECE o la Directora, deberá denunciar el caso ante Carabineros

c. En caso de agresión física con o sin lesiones a:

<ul style="list-style-type: none"> - Alumna embarazada, - Persona con capacidad diferente - Funcionario /a del colegio - Persona vecina del colegio 	A-M-P = <ul style="list-style-type: none"> - Atender y proteger a la victima de su o sus agresoras(es) - Si la victima tiene lesiones derivar a servicio de atención primaria, y avisar a su apoderado. - Hacer la denuncia en CARABINEROS. - Suspensión 10 días renovables según duración de investigación de los hechos. - Expulsión, si procede, según resultado de investigación .(Ley Aula Segura)
---	---

d. En caso de maltrato escolar por parte de un adulto funcionario del establecimiento escolar, (daño material, físico o emocional manifiesto) se sigue el procedimiento establecido en el artículo N° 56, punto 2.a

Encargados:	PA	PJ	ECE	AE
-------------	----	----	-----	----

TITULO 7

PROTOCOLO FRENTE A CONDUCTAS DE DESACATO Y CONDUCTAS VIOLENTAS

Ante toda falta, cualquiera sea su nivel de gravedad (de LEVE (L) a GRAVISIMA (GG) el docente, Inspector o Directivo, debe registrar la falta cometida, en hoja vida de estudiante del libro de clases, con su conocimiento

ARTICULO 20 MEDIDAS Y ACCIONES PARA FALTAS DE DESACATO Y CONDUCTAS VIOLENTAS

1- **Sobre el desacato.** Se considera como tal, la reticencia a acatar una orden o instrucción de un docente o directivo, como también incumplir o contravenir deliberadamente las normas establecidas sobre la buena convivencia escolar.

a) Faltas MENOS GRAVES (<G)

1. Utilización de teléfono celular en clase o evaluación; o negativa a apagarlo y guardarlo.
2. Uso de parlante portátil a alto o bajo volumen dentro del colegio, tanto en hora de clases, como en recreo.
3. Negarse a prescindir del uso de parlante a alto o bajo volumen.
4. Utilización de audífonos durante el desarrollo de la clase,

A-M-P =

- Si se niega a hacerlo, entonces este debe:
 - Registrar la falta cometida en hoja de vida de libro de clases.
 - Retirarse del colegio, firmando Libro de Retiro
 - Regresar al día hábil siguiente con su apoderado.
 - Asistir a charla formativa con su profesor Jefe.
 - Firma de Carta Compromiso ante el ECE
- 1. Utilización del teléfono celular para sacar fotos o grabar a Profesor o sus pares sin autorización durante una clase o una evaluación, o a otras personas fuera del aula y dentro del local escolar,

A-M-P =

Retención de teléfono celular: Se procede a la retención si el alumno se niega a guardar su teléfono durante la clase o de una evaluación, el cual será resguardado por el Profesor de Asignatura o por el ECE / Inspector.

Encargados:	PA	PJ	ECE
-------------	----	----	-----

b) Faltas GRAVES (G)

1. Desacato a la Ley de Tabaco, al fumar cigarro o pipa de tabaco dentro del Colegio .
2. Elaborar cigarrillos con tabaco y papelillos "a granel" dentro del colegio o en vía publica, a la entrada, o dentro de la cuadra del local escolar.
3. Desacato a instrucciones de Profesor en el aula, durante una clase o una evaluación

A-M-P =

- El/ la alumno/a debe apagar entregar, eliminar o guardar el cigarro o pipa de tabaco,
 -
 - Profesor a cargo debe enviar al alumno a Inspectoría,
 - Si el desacato ocurre en la clase, el Profesor a cargo del curso debe llamar la atención de alumno, instándolo calmada y respetuosamente, a cesar en su comportamiento disruptivo.
- El Profesor deberá amonestar al estudiante únicamente respecto de la actitud disruptiva que comete durante la clase, en el momento de ocurrencia del hecho; y no representarle otras situaciones negativas en las cuales este involucrado, o problemas confidenciales que lo afectan, en presencia de los compañeros de curso. .
4. Negación o entrega de identificación falsa a Profesor, Directivo o Funcionario.
 5. Circulación por recintos del Colegio, debiendo estar en clases o rindiendo evaluación.
 6. Interrupción de clase ajena al curso del Alumno.
 7. Primera reincidencia en desacato a instrucciones de Profesor, Directivo o Funcionario

A-M-P =

- De persistir en su actitud de desacato, el alumno permanece en Inspectoría, para la aplicación de medidas generales básicas según el nivel de gravedad de su falta.
- El alumno es instado a volver a su clase. se le consulta la razón de estar fuera del aula, registrando el hecho y la identidad del o de al alumno/a involucrado/a

- Entrega de formulario para realización y firma de Carta Compromiso
- Actividad Formativa: El alumno debe tener una entrevista con el Profesor Jefe, ECE, o con la Jefe de UTP, para una entrevista de orientación con el propósito de encauzarlo hacia un cambio positivo de actitud.
- Suspensión por tres días renovables con condicionalidad simple
- Ante reincidencia posterior a segunda suspensión por tres días renovables, se aplica la condicionalidad extrema

Encargados:	PA	PJ	ECE	AE
-------------	----	----	-----	----

c) Faltas MUY GRAVES (MG)

1. Desacato a normas de Convivencia, pese a medidas ya aplicadas en comisión de faltas anteriores.
2. Actitud desafiante, irrespetuosa o descalificatoria hacia el docente en el aula, durante la clase o evaluación
3. Reacción agresiva ante amonestación por incumplimiento de Carta Compromiso
4. Retiro del Colegio, sin autorización ni firma en Libro de Retiro (Fuga).
5. Retiro del aula, oficina o colegio con violencia física y /o verbal.
6. Reincidencia en desacato.
7. Campaña individual o concertada con otros estudiantes, relativa a promover la deshonra o desprestigio de un Alumno, Docente funcionario de CEIA ACUARIO.
8. Amenaza verbal o escrita de agresión hacia un Profesor del establecimiento.
9. Violencia contra el Colegio, con o sin daños, o lesiones a personas.
10. Negativa a resolución pacífica de conflicto
11. Negativa a actividad formativa o correctiva
12. Incumplimiento de tratamiento médico, psicológico o psiquiátrico solicitado por el colegio.

A-M-P =

- Cambio de Curso o de Jornada en caso de reincidencia o trato insolente y/o agresivo hacia un Docente
- Debe haber información escrita previa a Dirección y a Profesores del alumno sancionado con esta medida, para mejor coordinación de la información de matrícula y de SIGE.
- Informar del cambio de curso o de jornada del alumno, por razones correctivas de Convivencia Escolar, para la actualización de información de matrícula en SIGE.
- Firma de Carta Compromiso ante el ECE, con condicionalidad simple. No valido para casos de violencia o agresión; solo para faltas de actitud rebelde
- Si el alumno sigue con conducta disruptiva, el Profesor a cargo debe llamar a Inspectoría al ECE o a un Directivo;
- Si el alumno comete desacato ante el ECE o un Directivo, aclarar con la Directora la causa de su conducta.
- En caso de fuga se llama al alumno o alumna a su teléfono para hacerle presente su falta.
- Volver al día hábil siguiente, con su apoderado, de lo contrario no puede ingresar a clases.
- Aplicar las medidas correspondientes a faltas MUY GRAVES, o GRAVISIMAS en caso de rebeldía **con** violencia y o reincidencia de este tipo de faltas.
- Aplicar las medidas correspondientes a las faltas MUY GRAVES, o GRAVISIMAS en caso de negativa a cambiar de actitud o reincidencia
- Si el estudiante manifiesta comportamiento violento, los docentes o funcionarios presentes al momento de ocurrir el hecho aplicaran técnicas de apaciguamiento: instarlo a bajar los brazos, o manos; a bajar la voz, a no avanzar en contra de otras personas, invitarlo a sentarse, hablarle calmadamente, y sin descalificaciones,
- Si el (la) alumno(a) insiste en actitud violenta, la Dirección debe llamar a Carabineros, como prevención de actos de mayor gravedad que pongan en riesgo la seguridad e integridad de la comunidad escolar
- El ECE o Directivo, debe contactar al Apoderado para que su pupilo sea retirado del Colegio
- Prohibición de ingresar al Colegio, si se resiste con violencia
- De no cumplir Carta Compromiso ni respetar condicionalidad simple, se notifica al apoderado, aplicación de suspensión **por diez días renovables** y condicionalidad extrema, con factibilidad de expulsión según decisión de Directora con Consejo de Profesores y ECE
- se le comunica un plazo:
 - de 48 horas para asistir a actividad formativa, valido solo para casos de rebeldía sin agresión ni violencia.
 - de 72 horas para presentar comprobante medico de solicitud de hora para atención médica especializada.

Encargados:	PA	PJ	ECE	AE
-------------	----	----	-----	----

2. Sobre acciones violentas contra personas de la comunidad escolar o contra al local escolar y sus instalaciones

a) Faltas GRAVISIMAS (GG)

1. Utilizar cargo de Centro de Alumnos en contra del Colegio; o con fines ajenos a este., etc.
2. Rayados y/ o daños al local escolar, bienes o propiedades vecinas.
3. Instigación a cometer acciones violentas contra personas y /o bienes del colegio.

A-M-P =

- Estudiante debe rendir explicaciones ante la Dirección del Colegio por su actuación.
- Si el /la transgresor/a en integrante del Centro de Alumnos, debe ser destituido de su cargo en y ser reemplazado según dicho reglamento.
- Ante cualquier acto que involucre un peligro para la vida o integridad física y seguridad de personas de la comunidad escolar, la Directora u otro Directivo del Colegio debe:
 - llamar a Carabineros Hacer la denuncia respectiva ante la justicia, en contra en la estudiante causante.
 - Una vez comprobada la autoría del hecho, El o la estudiante debe reparar o pagar los daños causados.
- 4. Actitud irrespetuosa y/o agresiva del apoderado, familiar o conocido del alumno (a) con lenguaje grosero, insultos, amenazas, agresión física contra funcionario o alumno(a) del Colegio o contra bienes de la institución escolar.

A-M-P =

- En caso de violencia física y /o amenazas de parte de apoderado, familiar o conocido de un alumno, el colegio debe llamar a carabineros.
- El colegio debe hacer la denuncia a carabineros o a los tribunales de justicia en caso de que el agresor sea apoderado, familiar o conocido del alumno.
- Hacer la denuncia en caso de amenace a personas de la comunidad escolar, ya sea a un(a) alumno(a) o Funcionario(a) del colegio
- El Apoderado, familiar o conocido del alumno-, queda con prohibición permanente de ingresar al Colegio.
- El alumno, debe presentar obligatoriamente, nuevo apoderado para el año escolar en curso.
- Organización de actos contra de Profesor, o Directivo del Colegio.
- 4. Agresión física a Directivo, Profesor, Funcionario del colegio, con lesiones Leves, Difamación verbal, escrita, audiovisual o virtual
- 5. Toma del Colegio en horario hábil o inhábil.
- 6. Causa intencional de fuego dentro del Colegio.
- 7. Agresión Física a un funcionario del colegio dentro o fuera del local escolar, con lesiones Leve a Gravísima

A-M-P

Falta 4:

- El o la estudiante debe desistirse de sus acciones contra un Docente o Directivo.
- En caso de agresión a un funcionario del colegio, el o la estudiante pierde su matrícula.
- El (la) Directora debe hacer la denuncia a la justicia y a Carabineros.
- Por la extrema gravedad de la falta, al alumno o la alumna, no tiene derecho a apelación escrita.

Falta 5:

- Establecer dialogo con estudiantes que lideran la toma, instándolos a deponer su actitud.
- Llamar y solicitar apoyo de Carabineros.

Falta 6:

- Prioritariamente,
 - Activar el protocolo de emergencias (PISE)
 - enfrentar el siniestro usando los recursos de emergencia de ser necesario. (extintor).
 - Individualizar a el / la o los responsables

Falta 7:

- En caso de agresión física con lesiones, el ECE u otro Directivo, debe aplicar las técnicas para apaciguar al agresor, en lo posible, proteger al o a la estudiante agredido(a) .
- Llamar a Carabineros para:
- Solicitar ayuda encontrar del o del agresor(a)
- Solicitar asistencia de traslado a centro de atención de urgencia.
- El (la) agresor(a), no puede volver a ingresar al Colegio
- La Directora debe denunciar del hecho a la justicia.

8. Asistir al Colegio portando:

- Arma cortante, de fogueo, punzante, o de fuego, contundente de metal o madera.
- Objetos utilizables para defensa personal: manopla, cadena, kubota, pistola eléctrica, electroshock, spray de defensa personal, bastón extensible.

- Sustancia química de efecto irritante, corrosivo, lacerante reactivo o que cause quemaduras y/o accesorio complementario para aplicación de cualquiera de estos.
- Material inflamable o incendiario.
- Gas, líquido o sustancias tóxicas

A-M-P =

- Ante de porte de arma (cualquier tipo), llamar con urgencia a Carabineros, solicitando su presencia
- Otro funcionario del colegio debe llamar de inmediato a su apoderado.
- Si es arma cortante, disuadir al estudiante a entregarla.
- Si el portador tiene un arma de fuego, con intención de usarla, evacuar a estudiantes que estén a su alrededor.
- Tratar de disuadirlo(a) con calma, al portador del arma.

En caso de portar sustancias peligrosas:

- Requisar la sustancia,
- Aunque el estudiante la entregue o se resista a hacerlo, llamar de inmediato a Carabineros

A-M-P-ante las faltas 1. y 2.,

- Separar al estudiante del resto de la comunidad escolar.
- suspensión **por diez días renovables y condicionalidad extrema** como medida precautoria mientras Directora con Consejo de Profesores y ECE investigan la ocurrencia de los hechos y toman la decisión de expulsión.
- Notificar al estudiante y a su apoderado de la expulsión del establecimiento, por exponer con grave riesgo la integridad física de las personas de la comunidad escolar. (Ley Aula Segura).
- Alumno(a) expulsado(a) ejerce su derecho de solicitar reconsideración a la medida de expulsión, solicitud evaluada por la Directora, Consejo de Profesores y ECE.
- Contra la sanción emitida por la Directora, el estudiante sancionado tendrá un plazo **de cinco días hábiles** para elevar una solicitud escrita de **RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA o APELACION**
- Durante el proceso de apelación la directora resolverá **previa consulta al Consejo de Profesores**, el que deberá pronunciarse por escrito.
- La suspensión de clases al estudiante sancionado(a). podrá ampliarse mientras dure el proceso de resolución de apelación en los términos indicados en el punto anterior.
- La imposición de la medida cautelar de suspensión, no es 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.
- Entregar la documentación al estudiante o a su apoderado.
- Hacer la denuncia a los tribunales de justicia

Encargados	PA	PJ	ECE	AE
------------	----	----	-----	----

TITULO 8

DEL PORTE, CONSUMO Y TENENCIA DE DROGAS Y BEBIDAS ALCOHOLICAS DENTRO DEL COLEGIO

Ante toda falta, cualquiera sea su nivel de gravedad (de LEVE (L) a GRAVISIMA (GG) el docente, Inspector o Directivo, debe registrar la falta cometida, en hoja vida de estudiante del libro de clases, con su conocimiento

ARTICULO 22 FALTAS RELATIVAS A DROGAS Y ALCOHOL

Según la ley, en nuestro país el consumo de alcohol y de las llamadas drogas de distracción, como la marihuana, no son penalizadas; no obstante, en toda institución escolar, y de atención de público en general, implica una falta grave o muy grave, estar bajo los efectos del alcohol o de sustancias toxicas, que produzcan alteración del comportamiento normal y comprometen seriamente la integridad física, psicológica y mental; y el desempeño de la persona. .

a) Faltas MUY GRAVES (MG)

a.1. Sobre consumo y tenencia de bebidas alcohólicas:

1. Ingreso con bebida alcohólica, al Colegio.
2. Presentar hálito alcohólico durante el horario de la jornada escolar,
3. Ingesta de alcohol en horario escolar / Ingreso al Colegio bajo sus efectos
4. Tenencia y porte de bebida alcohólica,
5. Distribución de bebida alcohólica a los densos estudiantes del curso o del colegio,
6. Ocultamiento de bebida alcohólica dentro de sus ropas o pertenencias.
7. Portar bebida alcohólica en envase de bebida no alcohólica,
8. Instigación a otro u otros estudiantes a ingresar, ingerir, tener, portar, distribuir u ocultar bebida alcohólica

A-M-P =

- Retirar la bebida alcohólica al estudiante.
- Aviso telefónico inmediato al apoderado,
- Citación al apoderado
- **Suspensión de clases por tres días renovables y condicionalidad extrema**
- Asistencia a actividad formativa con Profesor Jefe o ECE o Profesional de PIE si se trata de un estudiante con necesidades educativas especiales
- Compromiso de Tratamiento obligatorio de rehabilitación en caso de adicción al alcohol
- Certificado médico de rehabilitación de consumo de alcohol; legalmente valido con siguientes datos del médico
 - a) Fecha y lugar de emisión del certificado
 - b) Nombre, especialidad y registro en Colegio Médico.
 - c) firma y timbre del médico tratante
 - d) nombre del organismo de salud: Consultorio, Clínica u Hospital en el cual se trata el alumno.
 - e) Formulario legalmente valido: con membrete del médico o centro de salud respectivo.
- Exclusión de salida visita pedagógica
- Cambio de Jornada, í se estima conveniente
- El ECE debe iniciar una investigación sumaria de antecedentes sobre el hecho relativo a consumo de alcohol dentro del establecimiento entregando un informe en un plazo de 10 días hábiles a Directora y al Consejo Escolar.
- En caso de reincidencia sostenida o negativa a cambio de actitud se determinará la inviabilidad de continuidad del /de la estudiante en el colegio, quien deberá priorizar su salud física y mental en relación a su dependencia alcohólica y falta de lucidez mental para asistir a clases, razón por la cual, corresponderá la medida de **cancelación de matrícula**, por acuerdo con este/a y/ o su apoderado; o de **expulsión**, en el caso de que su reincidencia sea con uso de agresión y violencia (Ley Aula Segura).

a.2. Sobre drogas estupefaciente /sustancias ilícitas

2. Consumo de marihuana; estupefacientes sin receta médica, sustancias ilícitas, durante la jornada escolar
3. Porte y tenencia de droga, o sustancias ilícitas con fines de consumo.
4. Ingresar al colegio /a clases bajo efecto o dependencia de alcohol, droga o psicotrópico sin prescripción médica.

A-M-P =

- Alumno debe entregar la droga, fármaco o bebida alcohólica al ECE o Directivo del Colegio.
- **Suspensión de clases por cuatro días renovables y condicionalidad extrema**
- Se retiene el producto entregado por el alumno para exhibirlo como evidencia a su Apoderado.

- Alumno debe explicar la forma de obtención del producto prohibido.
- En caso de ingreso del alumno al colegio o a clases en estado de dependencia de las drogas o efectos de alcohol, el Profesor debe llamar al ECE o a un directivo,
- El alumno debe retirarse de la sala, o ser retirado por el ECE o por un Directivo.
- Compromiso de Tratamiento obligatorio de rehabilitación en caso de adicción al alcohol.
- Certificado médico de rehabilitación alcoholismo; legalmente valido con los siguientes datos del médico
 - Fecha y lugar de emisión del certificado
 - Nombre, especialidad y registro en Colegio Médico.
 - Firma y timbre del médico tratante
 - nombre del organismo de salud particular o privado: en el cual es tratado el alumno.
 - Formulario legalmente valido: con membrete del médico o centro de salud respectivo.
 - Prohibición de salida visita pedagógica.

Encargados:	PA	PJ	ECE	AE	D
-------------	----	----	-----	----	---

1. Porte y tenencia de droga, fármacos sin prescripción médica u y sustancias ilícitas, con fines de tráfico y comercialización.
2. Negarse a exhibir contenido de mochila o pertenencias ante evidencia de posesión de marihuana, o sustancia ilegal.
3. Recepción, ocultamiento o traspaso de droga, fármacos sin prescripción médica sustancias ilícitas.
4. Incumplimiento de Carta-Compromiso de No Reincidencia No Consumo, Rehabilitación de alcoholismo o de consumo de drogas
5. Instigación a otro(s) estudiantes a ingresar, portar, consumir, recepcionar, distribuir, traspasar ocultar drogas, productos farmacológicos o sustancias ilícitas
6. Instigar a otros/as estudiantes a perseverar en todas o cualquiera de las acciones mencionadas en el punto 5
7. Reacción agresiva ante amonestación por incumplimiento de Carta Compromiso.

A-M-P =

- Solicitar al alumno, la entrega de la droga.
 - Solicitar a alumno que exhiba el contenido de su mochila, medida que cuenta con autorización de su apoderado desde el momento de la matrícula
 - Iniciar investigación con requerimiento de testigos y testimonios de manera voluntaria.
 - El ECE debe iniciar una investigación sumaria para recabar antecedentes acerca de los hechos relativos a consumo, porte, tenencia, comercialización y tráfico de drogas sustancias ilícitas, medicamentos psicotrópicos, entregando sus conclusiones en un plazo de 10 días hábiles.
 - Si el estudiante manifiesta comportamiento violento, los docentes o funcionarios presentes mientras ocurre el hecho, aplicaran técnicas de apaciguamiento: instarlo a bajar los brazos, o las manos; a bajar la voz, a no avanzar en contra de otras personas, invitarlo a sentarse, hablarle calmadamente, y sin descalificaciones, etc
 - En caso de insistir el (la) alumno(a) en una actitud violenta, la dirección del colegio debe llamar a seguridad ciudadana o carabineros, y a su apoderado, si corresponde.
 - **Suspensión de clases por cuatro días por única vez y condicionalidad extrema**
8. Intimidación a compañero(s), para participar de consumo, traspaso, ocultamiento o tráfico droga,
 9. Tenencia y consumo sin prescripción médica de sustancias ilícitas.
 10. Reincidencia en consumo, porte o tráfico de drogas, sustancias ilícitas/ bebidas alcohólicas droga, fármacos sin prescripción médica sustancias ilícitas.

A-M-P =

- **Suspensión de clases por diez días renovables y condicionalidad extrema**
- Medida de expulsión, dependiendo de la investigación realizada en el plazo de 10 días hábiles, por parte de la Directora Consejo de Profesores y ECE (Ley Aula Segura)
- El/la alumno/a tiene derecho a elevar una Carta de Apelación ante la Dirección, cuya decisión podrá ser con consulta al Consejo Escolar y al Consejo de Profesores.
- Cancelación de Matrícula
- Entrega de documentación escolar a alumno adulto o apoderado de menor.
- Prohibición de ingreso al Colegio, por conducta violenta.
- Por disposición legal, el ECE o Directora debe hacer la denuncia a Carabineros o a los Tribunales de Justicia, de la confiscación de la droga o sustancia prohibida.
- La Dirección se debe responsabilizar de que la denuncia y siguientes trámites, sigan su curso correcto.
- Efectuar registro y constancia de cada trámite y etapa de la causa, haya o no lugar a proceso.

TITULO 9

FALTAS DE VIOLACION DE PRIVACIDAD Y DE CONFIDENCIALIDAD

Ante toda falta, cualquiera sea su nivel de gravedad (de LEVE (L) a GRAVISIMA (GG) el docente, Inspector o Directivo, debe registrar la falta cometida, en hoja vida de estudiante del libro de clases, con su conocimiento

ARTICULO 27 SOBRE LA VULNERACIÓN DE LA INTIMIDAD DELAS PERSONAS.

Delitos contra la intimidad y privacidad

Delito contra la intimidad es, jurídicamente, una infracción penal **contra** el derecho fundamental a un ámbito privado, mediante apropiación, modificación, uso o revelación de datos, comunicaciones o imágenes de una persona.

- La intimidad se vulnera al acceder a información personal íntima de alguien en contra de su voluntad, lo cual se agrava según el alcance de la difusión que el(la) sustractor(a) haga de dicha información mal habida.
- La vulneración de la privacidad es considerada un delito y una vulneración de derechos humanos.
- Si además de la apropiación de información privada hay extorsión y amenaza, se agrava mas el grado del delito.
- La extorsión con cobro de dinero es delito máxima gravedad, por el daño psicológico y económico a la víctima.
- La violación de privacidad implica daños morales; desde simple molestia, angustia extrema, e incluso riesgo vital.
- La víctima de vulneración a su intimidad por parte de un extorsionador, debe denunciar el hecho al ECE, quien le brindará apoyo y protección según la normativa de este reglamento y hará la denuncia judicial, si corresponde

1. Apropiación indebida y propagación de información íntima sobre otra persona.

a.1. Faltas GRAVES (G)

1. Trajinar o sustraer a escondidas, objetos comprometedores o no, o información personal de la víctima, ya sea escrita, audiovisual , electrónica, o de cualquier otro tipo.
2. Repetir a un tercero, una información privada que el afectado, de buena fe haya contado al /a la infractor/a

a.2. Faltas MUY GRAVES

1. Acceder a información privada de un compañero o compañera, en contra de su voluntad o con su desconocimiento.
2. Difundir la información privada de la víctima en el ámbito escolar, via oral, sin su conocimiento y ni su autorización.

a.3. faltas GRAVISIMAS (GG)

1. Difundir la información privada de la víctima en el ámbito de redes sociales de internet.
2. Intimidar a la víctima por parte del sustractor, diciéndole que conoce aspecto(s) privado(s) o íntimo(s) de su vida.
3. Cobrar a la victima bienes, dinero o favores ilícitos, a cambio de no difundir información suya privada o secreta.
4. Incumplir compromiso de reparación de daño moral, material o económico, causado a la privacidad de la victima.
5. Instigar a otro/s a cometer cualquiera de las faltas GRAVES, MUY GRAVES y GRAVISIMAS de este TITULO 9

A-M-P =

- Recepción de la denuncia por parte de alumno(a) afectada
- ECE abre proceso de investigación de los hechos
- Estudiante víctima, debe entregar pruebas de sustracción o propagación de información privada e íntima suya, física, virtual, audiovisual, escrita, fotos, imágenes, cartas etc. al Encargado de Convivencia Escolar.
- Citar a los (as) estudiantes implicados (as), para declarar su versión de los hechos.
- Los (as) estudiantes implicados (as) en el o los hechos también deben presentar pruebas de descargo, o bien reconocimiento de comisión del o de los hechos.
- Citación a apoderados de la parte afectada y parte implicada.
- Una vez evaluadas las pruebas el ECE en conjunto con miembros del Consejo Escolar o Consejo de Profesores, definir la medida o sanción para el o la estudiante implicado(a)
- Medida formativa consistente en charla al o a la estudiante causante, óptimamente con participación de su apoderado (a) sobre la vida privada de toda persona como un derecho consagrado en la constitución chilena y por lo tanto, reconocer que dicha instancia es un aporte a su formación personal.
- El o la estudiante involucrada debe
 - Disculpa oral y escrita a la víctima y a su apoderado(a)
 - Retracción ante comunidad escolar o curso, publicada por vía oral, escrita, electrónica o audiovisual, de información privada o íntima de la víctima
 - Condicionalidad simple con plazo inmediato (en caso de daño moral menos grave y grave)
 - Condicionalidad extrema y suspensión por cuatro días hábiles por única vez..
 - En caso de reincidencia sostenida o de negativa a cambio de actitud, procede, la expulsión del/ de la estudiante, según lo establecido en Ley Aula Segura.

- Además, ante amenazas, agresión o violencia, la familia de la víctima, tiene obligación de hacer la denuncia a Carabineros o a la Fiscalía Nacional.

TITULO 10 DEL CYBER BULLYNG

Ante toda falta, cualquiera sea su nivel de gravedad (de LEVE (L) a GRAVISIMA (GG) el docente, Inspector o Directivo, debe registrar la falta cometida, en hoja vida de estudiante del libro de clases, con su conocimiento

ARTÍCULO 24: CONCEPTOS BÁSICOS Y CARACTERÍSTICAS DEL ACOSO CIBERNÉTICO

1. CONCEPTO DE CYBER BULLYNG

Vocablo inglés *bullying* = acoso e intimidación, y el prefijo *ciber* = redes informáticas. El cyberbullying o ciberacoso es el hostigamiento a una persona por medios informáticos, e implica hostigamiento, abuso y vejación reiterados y sostenidos por parte de una o más personas, y se clasifica según las variadas formas en que se manifiesta:

- a. ROBO DE IDENTIDAD: (Catfishing):** el acosador roba la identidad **online** del estudiante, preferentemente, las fotos, recreando perfiles de redes sociales con fines engañosos. Un **catfish** es quien esconde su real identidad; espía el perfil de su víctima en redes sociales y le roba información y fotos y utiliza nombres e información falsa; para crear un perfil falso
- b. ACOSO A UN ADULTO O PROFESOR (Ciberbaiting):** Modalidad de acoso hacia un adulto o profesor de la institución escolar por parte de los alumnos.
- c. CIBER - SUPLANTACION: “Frapping”:** Hecho de infiltrarse en las redes sociales del alumno, publicando contenido inapropiado, haciéndose pasar por éste(a). El fin del acosador es hacer mofa, ridiculización y desprestigio hacia el (la) afectado(a)
- d. PUBLICACIONES DE ÍNDOLE SEXUAL NO CONSENTIDAS: Sexting:** Envío de imágenes fotos o videos de contenido sexual o íntimo, tomados de manera VOLUNTARIA por sus protagonistas o por terceras personas, y luego difundidas en redes sociales de manera NO AUTORIZADA.
- e. Troleo:** acto deliberado y placentero de provocar enojo al afectado, en general, alguien vulnerable; mediante ofensas e groserías fuertes en redes sociales online, para hacerlo sufrir angustiarse y responder de igual manera.

2. Estrategias del acosador virtual sobre su víctima

- a. Se vale de las redes informáticas** como, celulares, computadoras, tablets, e, incluso, consolas de videojuegos.
- b. El cyberbullying,** abarca varios tipos de acciones en el espacio virtual: mensajes de texto, correos electrónicos, imágenes, ilustraciones y videos, para atormentar, amenazar, hostigar o humillar a la persona.
- c. Perfiles falsos:** Con creación de perfil falso, el acosador esconde verdadera identidad, con intención de hacer cyberbullying sin ser descubierto.
- d. El internet, propicia el anonimato,** o perfiles inventados que se enmascaran en el mundo del cyberbullying, y así, el estrés de la víctima se acentúa con la sensación de no saber quién le ataca.
- e. Persistente,** Los dispositivos digitales permiten comunicación ininterrumpida 24 horas, sin dar pausa para aliviar angustia y presión emocional a su víctima.

- f. **Es Permanente**, la mayoría de la información electrónica es permanente y pública, si no se reporta o elimina. Esto facilita la destrucción de la reputación de una persona en todas las áreas de su vida personal.
- g. **Es Difícil de percibir**, es decir puede ser y más difícil de reconocer, al ser posible que profesores y padres no tengan antecedentes de su existencia.

3. **Armas psicológicas del acosador sobre su víctima.**

a. **EXCLUSIÓN.**

Consiste en aislar deliberadamente a alguien y puede suceder de diferentes maneras:

- El estudiante es excluido de listas de amigos e invitados a eventos o fiestas.
- El estudiante no es considerado en conversaciones online y etiquetan a otros amigos, menos a él.
- El afectado no utiliza redes sociales o *Smartphone*, y es excluido deliberadamente de las conversaciones de otros.

b. **HUMILLACIÓN:**

Consiste en avergonzar o humillar públicamente a la víctima, mediante publicación de información sensible, privada o vergonzante sin su consentimiento. Inicialmente puede parecer insignificante y luego acentuarse en el tiempo, ya sea en frecuencia o en impacto del contenido de imágenes o mensajes.

c. **ENGAÑO:**

Consiste en ganar la confianza de la víctima para que esta revele secretos o información íntima que el acosador luego publica online. Este logra hacerse "amigo" del estudiante y lo maneja con un falso sentido de seguridad antes de romper su confianza, enviando su información privada a terceros.

ARTÍCULO 25: FACTORES ATENUANTES Y AGRAVANTES DEL ACOSO CIBERNÉTICO O CYBERBULLYNG.

Acciones de la persona implicada:	
ATENUANTES	AGRAVANTES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Reconocer la/s acción/es de cyberbullyng. 2. mostrar a representante del colegio los mensajes o imágenes de cyberbullyng 3. manifestar verdadero arrepentimiento de la falta cometida 4. firmar una carta compromiso de no volver a repetir la falta. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Negar los hechos cometidos, pese a las evidencias 2. Tener evidencias irrefutables en su contra. 3. Negarse a eliminar los mensajes o imágenes de internet 4. Negarse a colaborar en la solución del conflicto 5. Reaccionar ante los hechos con violencia o agresividad. 6. Proceder ante su víctima con intimidación y amenazas, 7. Crear ambiente escolar de temor e intimidación. 8. Que su apoderado no colabore en la resolución el conflicto y/o no reconozca la falta de su pupilo

ARTÍCULO 26: MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES

1. En caso de retractación inmediata del o la estudiante denunciado/a, las medidas son principalmente de tipo formativas y se consideran las siguientes:
 - El /la denunciado/a conjuntamente con su apoderado debe firmar una carta compromiso acerca de:
 - Retractarse totalmente por escrito, de las acciones de cyberbullyng cometidas
 - Pedir disculpas a la víctima retractarse públicamente de los mensajes e imágenes de cyberbullyng.
2. Asistir a una terapia de orientación y reeducación de su capacidad de relacionarse positivamente con sus pares y las demás personas
3. En caso de no retractación de la falta comprobada, el (la) causante queda afecto a una o más de las sanciones estipuladas en el artículo 17 de este reglamento
 - a) **Faltas MUY GRAVES (MG)**
 - a.1. Que la víctima tenga registrado en su teléfono celular los mensajes o imágenes de acoso u hostigamiento
 - a.2. Negar la comisión de los hechos, teniendo pruebas evidentes en su contra.

a.3. Negarse a eliminar de internet los mensajes e imágenes publicados en redes sociales

a.4. Continuar con las acciones de acoso, agresión u hostigamiento virtual pese a la denuncia hecha por su víctima.

A-M-P =

- Acoger al estudiante afectado(a) denunciante y registrar por escrito de la denuncia de cyberbullyng.
- Coordinar con apoderado de estudiante víctima, un plan de acción para su recuperación emocional
- El /la afectado/a debe mostrar a ECE los mensajes y/ o imágenes que constituyen cyberbullyng
- Colegio debe registrar constancias de evidencias de ciber acoso, en Libro de Actas de Convivencia Escolar y/o carpeta de pruebas gráficas, si corresponde.
- Citar al estudiante denunciado ante el ECE
- Confrontar al a la estudiante denunciado/a con las evidencias presentadas por la víctima.
- Tomar declaración escrita a: denunciante - denunciado - testigos si los hubiere- y a apoderados de las partes.
- Si el /la estudiante denunciado/a ya ha distribuido los mensajes o imágenes ofensivas contra la víctima, en redes sociales, tiene 24 horas de plazo para emitir una declaración a cada uno de los destinatarios de sus redes sociales retractándose de dichos mensajes o imágenes.
- Vencido el plazo para retractarse y eliminar los mensajes e imágenes ofensivas, el /la estudiante no ha cumplido con dicha exigencia, procederá a la **aplicación de la Ley Aula Segura**, ya que el cyber bullyng constituye delito y compromete la integridad psicológica del/ de la estudiante victima y de su familia

4. Daño emocional/ psicológico evidente a la víctima, a causa del cyber acoso por parte del estudiante denunciado.

5. Negarse a pedir disculpas públicas al o a la alumno(a) víctima del acoso

A-M-P =

- Declarar públicamente ante el grupo escolar receptor y conocedor del cyber acoso o cyberbulling, en forma verbal y escrita, que se retracta de las ofensas publicadas.
- Declarar por escrito y verbalmente al/ al estudiante ofendido(a) y ante su apoderado si este así lo exige, que se retracte de las ofensas publicadas hacia su persona.
- Asumir la sanción de suspensión por tres días renovable y la condicionalidad extrema, que determine el ECE y el Consejo de Profesores y/o Consejo Escolar, en caso de medida de expulsión.

6. Actitud agresiva y /o desafiante contra el ECE u otra autoridad escolar durante el proceso de investigación sumaria.

7. Reacción agresiva y /o desafiante contra otros estudiantes del colegio.

8. Vías de hecho: agredir físicamente a personas o bienes del colegio, como reacción a la denuncia en su contra.

9. Presionar a su víctima con amenazas para retractarse de la denuncia.

10. Infundir temor e intimidación en su curso, otro curso o contexto escolar determinado

A-M-P =

- El ECE conjuntamente con Consejo de Profesores y Consejo Escolar, deben evaluar si la presencia del alumno causa o no un peligro para la seguridad de las personas de la comunidad escolar.
- En tal caso, de ser así, se determina **la expulsión** del alumno/a imputada, por aplicación de la Ley Aula Segura.
- En caso de constituir el ciberacoso, hechos gravísimos y si el o la imputado/a es mayor de 18 años, la Dirección del Colegio debe denunciar el hecho a Carabineros de Chile, a la PDI, o a los Tribunales de Justicia.

11. Negativa del apoderado del causante a asumir medidas de terapia psicológica o de orientación a su pupilo (a).

12. Actitud agresiva o desafiante hacia representantes del colegio o hacia alumno/a víctima del cyberbullyng por parte del apoderado del causante.

A-M-P =

- Denegar el nuevo ingreso del apoderado al establecimiento educacional.
- Denunciar a Carabineros las acciones violentas del apoderado

Ante toda falta GRAVE, MUY GRAVE Y GRAVÍSIMA, el ECE deberá presentar un informe con un plazo de 1 semana ante la Dirección del Colegio y los apoderados de estudiantes involucrados

Encargados	PA	PJ	ECE	D
------------	----	----	-----	---

TITULO 11 DE LAS FALTAS DE ÍNDOLE SEXUAL

Ante toda falta, cualquiera sea su nivel de gravedad (de LEVE (L) a GRAVISIMA (GG) el docente, Inspector o Directivo, debe registrar la falta cometida, en hoja vida de estudiante del libro de clases, con su conocimiento

ARTICULO 27 SOBRE LAS MEDIDAS Y ACCIONES FALTAS DE ÍNDOLE SEXUAL

f. Una conducta sexual sana implica ausencia de temor, vergüenza, culpabilidad o creencias infundadas que inhiban o perturben el comportamiento sexual. Hay conductas sexuales que suelen manifestarse privadamente, como las caricias íntimas y el acto sexual; y otras, aceptadas en un contexto social abierto como el lugar de estudio; del trabajo; espacios públicos, etc.

En el contexto social, una interacción de tipo sexual en un espacio no privado, ya sea de afecto o de atracción en las parejas; se considera normalmente aceptado cuando a lo menos:

1. Hay consentimiento mutuo entre las partes;
2. No vulnera la integridad psicológica ni física de una de las partes;
3. No contraviene los valores social y jurídicamente aceptados por la comunidad.

Por lo anteriormente expuesto, se considera falta de índole sexual, toda conducta contraria a los puntos 1, 2 y 3, ya mencionados.

g. Factores agravantes de una falta de índole sexual: una acción sexual indebida hacia otra persona tiene agravantes cuando:

- Es cometida en contra de su voluntad
- Es reiterativa en el tiempo;
- Sus características se intensifican en el tiempo: acciones cada vez más atrevidas, lenguaje cada vez más directo y explícito, insistencia, etc
- Uso de recursos inmorales como la ofensa, la amenaza o la extorsión (familiar, social, académica, laboral, etc);
- Aplicación de violencia psicológica; presión, humillación privada o pública; hostigamiento, acoso, persecución, etc
- Aplicación de fuerza física en contra de la víctima
- Agresión física a la víctima, con resultado de lesiones,
- Agresión física con utilización de bebidas alcohólicas, drogas o sustancias prohibidas, con resultado de reducción física de la víctima;
- Agresión física con utilización de arma de cualquier tipo con resultado de lesiones leves a gravísimas
- Aplicación de violencia física extrema contra la víctima con resultado de lesiones leves a gravísimas incluyendo riesgo vital.
- El (la) causante es persona con superioridad física respecto a su víctima
- El (la) causante es persona adulta hacia una víctima NNA.
- El o la causante somete a la víctima NNA a realizar acciones obscenas de connotación sexual explícita.
- El (la) causante es persona con superioridad de parentesco, como tío(a), abuelo(a), padrastro, madrastra, padrino, madrina, etc a quien la víctima le debe obediencia, o dependencia de autoridad
- El (la) causante es persona de confianza de la familia o del medio social de la víctima NNA y actúa al quedarse solo(a) con esta.
- El (la) causante actúa bajo engaño o falsas expectativas a su víctima NNA
- El(la) causante exhibe o toma fotografías de pornografía adulta o infantil a su víctima NNA.
- El(la) causante somete a la víctima NNA a actos abusivos de connotación sexual con participación de otras personas.
- La víctima NNA padece de necesidades educativas especiales
- La víctima NNA tiene capacidades físicas reducidas, padece de enfermedad circunstancial o crónica y no tiene posibilidades de oponerse a su agresor sexual.
- La víctima NNA, sufre amenazas de su agresor sexual, en caso de delatarlo a otras personas.

h. Aplicabilidad de los agravantes: Todos los agravantes mencionados, también son válidos y aplicables para los casos de ocurrencia entre adultos de la comunidad escolar, tanto para el causante como para la víctima .

i. Conductas sexuales MENOS GRAVES (-G)

1. Tocaciones íntimas, dentro o fuera del aula, o de una clase, con o sin testigos de la comunidad escolar
2. Exclamaciones eróticas hacia otra persona, estudiante, docente o funcionario dentro o fuera de la clase.

3. Bromas de mal gusto, de índole sexual, de hecho, o de palabra.

j. Conductas sexuales GRAVES (G)

1. Exhibicionismo
2. Contacto sexual íntimo en forma oculta, en un recinto escolar, a solas, como sala, baño, rincón de pasillo, etc..
3. Acciones u ofensas verbales de tipo sexual a un(a) estudiante o funcionario, con fines de causar daño moral.

k. Conductas sexuales MUY GRAVES (MG)

1. Almacenamiento de material pornográfico escrito o audiovisual; adulto o infantil
2. Promoción de material pornográfico escrito o audiovisual
3. Hostigamiento verbal y físico a otro alumno(a); dichos sexuales obscenos,
4. Mensajes de tipo sexual en papel o electrónicos, de acoso, grosero, amenazante, humillante, burlesco o intimidante.
5. Propositiones, sugerencias, sexuales o acciones de abuso sexual como tocaciones corporales, pese a rechazo de la persona afectada.
6. Instigación a otro/s estudiante/s a cometer cualquiera de las faltas GRAVES, MUY GRAVES y GRAVISIMAS de este TÍTULO 10.

l. Faltas GRAVISIMAS (GG)

1. Acoso, extorsión sexual contra otro(a) estudiante o persona de la comunidad escolar.
2. Abuso sexual: manoseos, tocaciones en zonas corporales íntimas, con trato obsceno, desnudamiento forzado, sometimiento a prácticas sexuales humillantes, realizados por un solo causante contra la víctima.
3. Violencia sexual contra otro(a) estudiante del colegio; violación, con/ sin lesiones físicas en la víctima.
4. Violencia sexual contra otro(a) estudiante del colegio; violación, con lesiones graves o riesgo vital para la víctima.
5. Toma de fotos íntimas a víctima de abuso sexual, con o sin publicación en medios sociales

A-M-P=

- **Causante de falta, 1)**
debe disculparse con el o la estudiante afectado(a) , docente a cargo de la clase o funcionario.
- **Causante de faltas 1 y 2**
debe asistir a una charla formativa con Prof. Jefe, o con ECE en su horario no Lectivo de Jefatura.
- **Ante faltas 3, 4 y 5:**
Si el causante provoca daño psicológico o social; deberá disculparse ante el (la) alumno(a) afectado(a) o víctima, en presencia del ECE o Directora; y ante su Apoderado.
- El/ la agresor/a sexual debe ser alejado del o la estudiante víctima,
- Ante pruebas de culpabilidad del o la alumno/a, de autoría de ofensa o agresión sexual, **procederá la expulsión**, con suspensión por 10 días hábiles renovables según el tiempo necesario para la investigación de los hechos, por parte de la Directora, con Consejo de Profesores y ECE o Consejo Escolar
- Obligación legal del de la Director(a) de hacer la denuncia de delito sexual a tribunales de Justicia.-
- Si el causante del delito sexual es funcionario(a) del establecimiento, el Director por obligación legal debe hacer la denuncia ante fiscalía y Dirección de Trabajo, y separarlo/la) de su cargo, mientras el ECE y Dirección investiga

Encargados	PA	PJ	ECE	UTP
------------	----	----	-----	-----

TITULO 12

DE LA VULNERACION DE DERECHOS DE ESTUDIANTES NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (NNA)

Ante toda falta, cualquiera sea su nivel de gravedad (de LEVE (L) a GRAVISIMA (GG) el docente, Inspector o Directivo, debe registrar la falta cometida, en hoja vida de estudiante del libro de clases, con su conocimiento

ARTICULO 35 PERFIL DEL / DE LA ESTUDIANTE CEIA ACUARIO

El perfil socio cultural del estudiante que se matricula en CEIA ACUARIO, corresponde mayoritariamente de una realidad vulnerable, ya sea con un currículum académico de repitencia, o de falta de integración en otros establecimientos escolares; con estudios interrumpidos en años lectivos anteriores; con necesidades educativas especiales; grupos familiares deficitariamente constituidos, ya sea por problemas judiciales, de salud, de dinámica familiar, etc. Por lo cual gran parte de los hechos de vulneración que suelen afectarlos se asocian a dicho perfil.

Un protocolo de actuación efectivamente objetivo frente a la vulneración de derechos de un (a) NNA, requiere contar con una completa tipificación de distintos hechos constitutivos de vulneración, y calificar sus respectivos niveles de gravedad.

ARTICULO 36 PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS

La Convención de los Derechos de los Niños ratificada por Chile en 1990 establece cinco principios fundamentales:

- a) "No discriminación",
- b) "Interés superior del niño",
- c) "Supervivencia del niño",
- d) "Desarrollo y protección"
- e) "Participación en las decisiones que los afecten",

En este contexto, en su afán de resguardar, proteger y salvaguardar el bienestar integral de todos sus alumnos y alumnas, CEIA ACUARIO, pone a disposición el presente protocolo, en respuesta a las necesidades que se presentan en su labor pedagógica, formativa de los Profesionales Docentes y en el trabajo no lectivo de los Asistentes de la Educación.

ETAPAS:

1. Observación
2. Comunicación de situación anómala a ECE
3. Entrevista al estudiante vulnerado
4. Denuncia a la justicia ordinaria, en caso de que la vulneración constituya delito.
5. Recopilación y evaluación de los antecedentes
6. Investigación de los hechos
7. Determinación de acciones y medidas en base a los antecedentes
8. Comunicación a las partes
9. Ejecución de las medidas

ARTICULO 37 DE LA VULNERACIÓN DE DERECHOS A LA INFANCIA

1.- GENERALIDADES

1.1.- Concepto de Vulneración de Derechos a la Infancia

Se refiere a cualquier práctica de acción u omisión que transgredan uno o mas derechos de los niños y niñas.

1.2.- Derechos de los Niños y Niñas

Según la Asamblea Nacional de los Derechos Humanos, los derechos básicos de los NNA, son:

- | | |
|-------------------------|-------------------------|
| 1. Salud | 6. Crecer en Libertad |
| 2. Educación | 7. Ser Niño |
| 3. No ser maltratado | 8. Tener una Identidad |
| 4. Protección y socorro | 9. No ser abandonado |
| 5. Tener una Familia | 10. No ser discriminado |

1.3.- Obligatoriedad de Denunciar

- a) Las últimas modificaciones legales han determinado que, en la práctica, tanto organismos como personas naturales están obligados a denunciar los siguientes delitos considerados los más comunes asociados a la infancia; como así también a los Niños y Niñas Adolescentes, denominados en adelante, los NNA:

- Abuso sexual
- Lesiones en todos sus grados
- Violación
- Explotación sexual infantil
- Sustracción de menores
- Almacenamiento y distribución de pornografía infantil

b) Así también, se debe denunciar todo delito cometido **por NNA**, mayor de 14 y menor de 18 años, por poseer responsabilidad penal adolescente (Ley 20.084).

c) También se deben denunciar los delitos cometidos **por una tercera persona**: un funcionario (a) o apoderado (a), o alguna persona ajena al Establecimiento.

Entre los delitos más comunes se encuentran:

- Delitos contra la propiedad
- Violación Maltrato infantil
- Abuso sexual
- Recopilación y reproducción de pornografía infantil
- Comercio y distribución de pornografía infantil.
- Explotación sexual infantil
- Sustracción de menores
- Porte ilegal de arma
- Lesiones en todos sus grados.

ARTICULO 38 RESPECTO A LA DENUNCIA DE UN DELITO EN EL CUAL UN MENOR ES VÍCTIMA O HECHOR

Quien no denuncie un delito en el cual el menor sea víctima o hechor, puede:

- a) Ser procesado como cómplice del delito cometido, según Art. 177: incumplimiento de la obligación de denunciar con pena prevista en Art. 494 del Código Penal Chileno.
- b) Quienes están obligados a denunciar: “si la persona ofendida (la víctima), a causa de su edad o estado mental, no pudiese hacer por sí misma la denuncia, ni tuviere padres, abuelos guardadores o persona encargada de su cuidado, o si teniéndolos, estuvieren imposibilitados o implicados en el delito, la denuncia podrá ser efectuada por los educadores, médicos u otras personas que tomen conocimiento del hecho en razón de su actividad o podrá procederse de oficio por el Ministerio Público, quien estará facultado también para deducir las acciones civiles a que se refiere el Art. 370 (alimentos)
“En la práctica, la Ley de Delitos Sexuales 19.617 también ha servido de argumento para obligar a denunciar a todo aquel que se entere de un abuso sexual contra menores, por ejemplo, madres, tías, abuelas, etcétera. De lo contrario, arriesgan ser procesados como cómplices”
- c) Quienes tienen obligación de denunciar en los establecimientos educacionales: el Art. 175 del Nuevo Código Procesal Penal estipula la obligación de denunciar a: “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. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.
- d) Plazo para denunciar: el Art. 176 del mismo Código Procesal Penal aclara que “Las personas indicadas en el artículo anterior. “Deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. Respecto de los capitanes de naves o de aeronaves, este plazo se contará desde que arribaren a cualquier puerto o aeropuerto de la República”.
- e) Penas Previstas por la ley por no denunciar : el Art. 177 explica “Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere”.....“La pena por el delito en cuestión no será aplicable cuando apareciere que quien hubiere omitido formular la denuncia arriesgaba la persecución penal propia, del cónyuge, de su conviviente o de ascendientes, descendientes o hermanos.”
- f) Sin denuncia no se puede iniciar el proceso judicial, Ley de Delitos Sexuales 19.617 indica que para proceder judicialmente ante un delito sexual, debe haber primero una denuncia ya sea “ por parte de la persona ofendida, por sus padres, abuelos o guardadores, o por quien la tuviere a su cuidado, para proceder a investigar”.

ARTICULO 39 ÁREAS DE VULNERACIÓN AL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE:

1.- NEGLIGENCIA PARENTAL

Esta corresponde a un tipo de maltrato reiterativo que generado por los padres, cuidadores o personas del bienestar del NNA, el cual se da por acción u omisión, es decir por la falta de atención por parte de quienes están a cargo del NNA, expresada en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, como;

- Alimentación,
- Supervisión Parental
- Salud,
- Protección
- Higiene,
- Afecto,
- Relaciones sociales adecuadas.
- Seguridad,
- Vestimenta,
- Cariño,
- Seguridad
- Aceptación

- a) Ámbito de la salud** Se entenderá como cualquier acción u omisión que dañe o perjudique al niño, niña o adolescente en su estado de salud integral, es decir
- que no se encuentre inserto en el sistema de salud
 - que no reciba los cuidados correspondientes y necesarios respecto a su bienestar físico y de salud, o en caso de poseer una enfermedad crónica, entre otros.

b) Ámbito de la educación

Se entenderá como vulneración de derechos en ésta área:

- el incumplimiento del adulto responsable, de enviar a su pupilo (a) continua y regularmente a su jornada escolar, traducido esto en inasistencias reiteradas y permanentes al Colegio, sin el justificativo correspondiente;
- Asistencia a clases con falta de higiene,
- Inasistencias de apoderados a reuniones y/o ante citaciones por un docente o Dirección,
- Despreocupación o desentendimiento por la asistencia del menor, con riesgo de deserción escolar.

2.- MALTRATO INFANTIL:

Constituye maltrato infantil cualquier acción u omisión por parte de un adulto, el cual ejerce abuso de poder, provocando daño al NNA, con amenaza a su integridad psicológica y/o física, de la cual se desprenden distintos tipos de maltrato:

- a) Maltrato físico:** Agredir físicamente a un NNA: cachetear, golpear, zamarrear, quemar, mechonear, empujar, tironear.
- b) Maltrato psicológico:** Agresión verbal o gestual reiterativa a un NNA. Por ejemplo:
- Amenazas: ya no te quiero, me voy a ir, no te doy más dinero para tus necesidades, etc
 - Insultos: tonto, inútil, tarado, etc.
 - Garabatos: groserías y lenguaje grosero en general.
 - Sobrenombres de menoscabo: guatón, mamón, mujercita
 - No hablarle al menor por tiempo prolongado, ignorarlo
- c) Maltrato por negligencia:** A pesar de existir las condiciones materiales adecuadas, el adulto a cargo del NNA no atiende sus necesidades básicas, como protección, salud, alimentación, vestimenta y/o higiene.

3.- ABUSO SEXUAL

Delito que se define como:

- a.** "...contactos e interacciones entre un niño y un adulto cuando el adulto agresor usa al NNA para estimularse sexualmente a sí mismo, al NNA o a otra persona.
- b.** El abuso sexual puede ser también cometido por otra persona menor de 18 mayor que el NNA víctima o cuando el agresor está en posición de poder o control sobre otro.
- c.** El abuso sexual es cualquier forma de contacto físico con o sin acceso carnal, con contacto y sin contacto físico, realizado con o sin violencia o intimidación y sin consentimiento.
- d.** El abuso sexual involucra cualquier conducta sexual dirigida a un NNA, incluyendo, entre otras, las siguientes:
1. Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.
 2. Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
 3. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
 4. Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
 5. Contacto buco genital entre el/la abusador/a y el niño, niña o adolescente.
 6. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
 7. Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
 8. Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
 9. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
 10. Obtención de servicios sexuales de parte de un/a menor/a de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

4.- SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL DE NNA:

- a.** Cualquier adulto de la comunidad escolar puede advertir mediante la observación, indicios de que el estudiante puede estar siendo víctima de abuso sexual, tales como cambios de estados de ánimo, angustia, comportamientos agresivos, aislamiento rechazo hacia ciertas personas de su ámbito social o familiar etc.
- b.** Ante cualquiera de estos casos, la primera acción es comunicarlo a la autoridad del colegio o al ECE., pues en la gran mayoría de las veces, un NNA carga con el drama de estar siendo abusado y tiene varios tipos de impedimento emocional para expresarlo; menos aún, denunciarlo.

5.- VIOLACION

Delito que consiste en tener relaciones sexuales con una persona sin su consentimiento o con un consentimiento obtenido mediante la violencia o la amenaza.

- a. La violación implica un tipo de acceso carnal no consentido, mediante el cual el hechor comete el ultraje al cuerpo de otra persona consistente en la penetración forzosa y violenta por vía vaginal, anal o bucal.
- b. La violación produce severo y grave daño a la integridad de la víctima ya que se produce una vulneración psicológica y emocional en la víctima, además de los daños físicos tales como lesiones por golpes, heridas genitales y lesiones internas.
- c. El delito de violación se agrava si además de la penetración genital, la víctima sufre penetración de objetos.

6.- EXPLOTACION SEXUAL COMERCIAL DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (ESCENNA)

- a. El término legal correcto según nuestro Código Penal, no es 'prostitución infantil' sino; 'explotación sexual infantil' ya que el NNA no se prostituye por iniciativa y voluntad; sino que es prostituido por un adulto" (SENAME, 1996).
- b. Se considera como explotación comercial sexual infantil toda utilización de un NNA en actividades sexuales, que denotan un intercambio consistente en acto sexual por un supuesto "beneficio", tal como: dinero, afecto, comida, vivienda, "protección" o "seguridad" al NNA, de parte de quien realiza el delito de explotación.

7.- AGRESION SEXUAL ENTRE COMPAÑEROS

- a. Un/a estudiante también puede constituirse en agresor de otro NNA, pero se diferencia del ofensor sexual adulto/a en que este se encuentra en proceso de formación, por lo cual, es indispensable una oportuna y especializada intervención profesional, con una alta probabilidad de interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la probabilidad de reincidencia.
- b. Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los/as adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados/as culpables de agresión sexual;
 - Los/as menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Menores (SENAME).
 - Los mayores de 14 y menores de 18, son imputables POR la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil.

8.- SITUACION DE CALLE O SOCIALIZACION CALLEJERA A TEMPRANA EDAD

- a. Es la condición en la cual, el NNA no posee un lugar habitacional estable ni permanente, lo cual involucra:
 - el tránsito por diversos espacios privados (casas de familiares, amigos y conocidos entre otros) o
 - la pernoctación en espacios públicos.
- b. También se entiende la socialización callejera como la acción de permanecer tiempo excesivo fuera del hogar, incluso hasta altas horas de la noche.
- c. En ambos casos los NNA están expuestos a altos riesgos y grave vulneración: consumo de drogas delincuencia, situación de calle, mendicidad; explotación sexual comercial infantil /adolescente, trabajo infantil /adolescente etc.), afectando su estado de salud (enfermedades, desnutrición, etc.)

9.- TRABAJO INFANTIL

- a. La Organización Internacional del Trabajo (OIT) considera que el trabajo infantil vulnera lo establecido en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, de la ONU, la cual Chile suscribió en agosto de 1990.
- b. La Convención en su artículo 32 señala que "todo niño tiene derecho a ser protegido contra la explotación económica y contra todo trabajo que ponga en peligro su salud, su educación o su desarrollo integral. El Estado tiene la obligación de establecer edades mínimas para empezar a trabajar y de especificar las condiciones laborales".
- c. Si se detecta cualquier forma de trabajo o explotación infantil, se debe informar a la Directora del Establecimiento y organismos o entidades competentes para activar las redes de apoyo al alumno o alumna correspondiente.

10.- VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

La Ley 20.066 establece que "La violencia intrafamiliar es definida como todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea, pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive del ofensor, su cónyuge o su actual conviviente, o bien, cuando esta conducta ocurre entre los padres de un hijo común, o sobre un menor de edad, adulto mayor o discapacitado que se encuentre bajo cuidado o dependencia de cualquier integrante del grupo familiar."

ARTICULO 40 NECESIDAD DE ATENCIÓN ANTE POSIBLE VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL/ DE LA NNA

El profesor de Aula o Profesor Jefe, u otro adulto de la institución escolar, mediante la OBSERVACIÓN objetiva de comportamientos y actitudes del estudiante, determina necesidad de atención especial, al demostrar reiteradamente:

- a. Agresividad,
- b. Distracción,
- c. Desconexión con la realidad de la clase,
- d. Inestabilidad emocional, atrasos en ingresar a la clase,
- e. Alteración del comportamiento,

- f. Retroceso en su rendimiento escolar,
- g. Incumplimiento de deberes,
- h. Falta o carencia total o parcial de útiles escolares
- i. Negativa a trabajar en clases bajo cualquier pretexto,

ARTICULO 41 ETAPAS DEL PROTOCOLO ANTE LA VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL /DE LA NNA

1. Observación

- a) Deterioro físico,
- b) Alza o baja severa de peso.
- c) Deterioro apariencia personal (suciedad corporal o del vestuario)
- d) Deterioro en las relaciones sociales con sus pares a nivel de curso o de colegio.
- e) Deterioro en las relaciones con sus profesores, con los directivos y/o con los asistentes de la educación.
- f) Conocimiento de información personal distinta a la brindada al momento de matrícula, por ej: ya no vive con los padres, vive de allegado, estudia y trabaja, queda cesante.
- g) Toma de conocimiento de evento que pone en riesgo la integridad física o psicológica del estudiante, tal como, accidente, hospitalización, atención de urgencia, pelea fuera del colegio, asalto, violencia intrafamiliar, etc.
- h) Falta de medios económicos que comprometen su subsistencia.

También corresponde que un directivo o asistente de la educación del colegio, den cuenta informando por escrito al Encargado de Convivencia Escolar en caso de detectar algunas de las situaciones mencionadas u otras semejantes, que impliquen manifestaciones atípicas del estudiante, respecto del perfil personal por el cual es conocido en el establecimiento, con el propósito de llamarlo a entrevista.

2. Comunicación de situación anómala a ECE

- a) El Profesor o Asistente de la Educación que ha detectado una situación anómala en un estudiante, debe comunicar por escrito al ECE describiendo el hecho o situación en formulario diseñado para tal efecto.
- b) Si el estudiante, en forma espontánea comenta a un Profesor, Directivo o asistente de la educación, acerca de un hecho de vulneración de sus derechos, quien recibe la información, debe a su vez comunicarlo por escrito al ECE.

3. Entrevista al estudiante vulnerado

- a) **Una vez decepcionada por el ECE, la comunicación escrita del Profesor o Asistente** de la Educación, de una situación que amerita atención e investigación de parte del colegio, el estudiante debe ser llamado a entrevista.
- b) **La citación a entrevista** debe ser realizada con discreción y respeto a la privacidad del estudiante. Esta se debe registrar en el libro de Jefatura de Curso respectivo, a modo de antecedente en el estudio y seguimiento de su caso
- c) **Llegados el día y hora de la entrevista** esta debe ser en base a preguntas que induzcan al estudiante a exponer voluntaria y espontáneamente la situación desfavorable que lo afecta.
- d) La entrevista debe ser realizada sin utilizar términos inculpatorios, a fin de que esta se desarrolle en un clima de colaboración de la parte entrevistada.

4. Recopilación y evaluación de los antecedentes, en el caso de que la vulneración se haya producido al interior del establecimiento escolar

Acciones correspondientes a la etapa de **recopilación de antecedentes**

- a) Recabar nombres de posibles testigos directos presentes ante los hechos) e indirectos (que han escuchado versiones de testigos presenciales)
- b) Revisar registros escolares para verificar posibles hechos similares en ocasiones anteriores, tales como Libro de Clases, Libro de Jefatura de curso, documentación de PIE (si es estudiante con NEE)
- c) Recabar información audiovisual: grabación de mensajes verbales, videos de teléfono celular, ficha de matrícula, fotos e imágenes etc., ya sea de los hechos que constituyen vulneración u otras situaciones asociadas al hecho.
- d) Recabar información brindada por otras instituciones u organismos, si es necesario y competente; o por un adulto ajeno a la comunidad escolar de CEIA ACUARIO, familiar o conocido.

5. Investigación de los hechos

- a) Todo caso atendido por el ECE inicialmente será considerado como **hecho supuesto de vulneración** y no se considera como **vulneración de derechos propiamente tal** hasta que los antecedentes, testimonios y pruebas así lo demuestren.
- b) El ECE, en un plazo no mayor q 24 horas debe dar inicio a una investigación del caso de supuesta vulneración
- c) Acciones correspondientes a la etapa de **evaluación de los antecedentes**.
- d) Constituir formalmente una **comisión** de tres personas como mínimo, para dicha evaluación, integrada por: Encargado de Convivencia Escolar, Consejo Escolar, y un Docente o la Coordinadora de PIE (si el causante o la víctima es estudiante con NEE.)
- e) Clasificar la información obtenida

- f) Analizar los antecedentes para determinar en qué grado confirman o desvirtúan la implicancia del estudiante o funcionario implicado
- g) Verificar su autenticidad y confiabilidad de fuente
- h) Llamar a declarar a las personas que puedan aportar antecedentes y/o pruebas:
1. Declaración: se debe llamar tanto a testigos como a las partes involucradas (imputado en hecho de vulneración y estudiante vulnerado) a dar declaración verbal de los antecedentes que puedan o deban aportar.
 2. La declaración de cada uno de los concurrentes debe quedar registrada en Acta, la cual, a su término, debe llevar la firma de todos los integrantes de la comisión y de todos los requeridos para declarar.
 3. Declaración de las partes: Se debe llamar a prestar declaración al estudiante imputado y al estudiante vulnerado, pero a ambos POR SEPARADO
 4. Si la persona imputada del hecho de vulneración es estudiante del colegio, se debe citar a su apoderado dentro de las personas requeridas para prestar declaración.
 5. Si el imputado del hecho de vulneración es funcionario del establecimiento, esta debe prestar declaración en privado ante la comisión integrada obligatoriamente por la Directora.
 6. Si el imputado del hecho de vulneración es apoderado del estudiante vulnerado, será citado por la Directora del establecimiento y esta debe entrevistarle acompañada del ECE y otro integrante del Consejo Escolar.
 7. En la instancia de declaración de las partes, se debe tomar acta en libro especialmente destinado para este efecto, con la firma de las personas declarante y la firma de la directora del establecimiento
 8. Establecer el nivel de gravedad en base a la información clasificada como antecedente válido
 9. En consecuencia, con el análisis realizada con toda la información disponible elaborar un informe que contenga los siguientes aspectos fundamentales:
 - Descripción secuencial de los hechos constitutivos de la vulneración
 - Testigos
 - Pruebas incriminatorias
 - Atenuantes
 - Agravantes
 - Pronunciamiento final.

6. Determinación de acciones y medidas en base a los antecedentes

- a) Medidas formativas, para casos leve a muy grave. No corresponde disponer medidas formativas para casos de vulneración de derechos extrema gravedad.
- b) Definición y aplicación de sanción.
- c) Comunicación del resultado del informe a la Directora, al Sostenedor y al Consejo Escolar del establecimiento.
- d) Sanción para casos leves y menos graves: la determina el ECE
- e) Sanción para casos graves y muy graves: la determina el ECE Consejo Escolar y Consejo de Profesores.
- f) Para vulneraciones de nivel gravísimo, solo corresponde la **expulsión ya sea del estudiante o despido laboral en el caso de que el causante sea un funcionario. (Ley Aula Segura)**
- g) Para hechos de vulneración GRAVE, MUY GRAVE y GRAVÍSIMA cuyo causante es el apoderado u otro adulto del entorno familiar o social cercano del estudiante vulnerado:
- g.1.-** En el caso de que los hechos constitutivos de vulneración el adulto mencionado los haya cometido al interior del establecimiento educacional, la medida o sanción a aplicar corresponde a la prohibición de volver a ingresar al establecimiento escolar.
- g.2.-** De acuerdo a la ley corresponde la denuncia del hechor Carabineros de Chile a los Tribunales de Familia, a los Tribunales de Garantía y si corresponde, a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).
- g.3.-** La Dirección determinara la prohibición definitiva de ingreso del apoderado al establecimiento escolar, como también, la obligación del/de la estudiante de proceder a cambio de apoderado, no pudiendo ser una persona amiga, pareja, vecina o coetánea del / de la estudiante.

7. Comunicación a las partes

- a) Comunicación propiamente tal:
- Si el causante del hecho de vulneración es un estudiante del colegio, se debe citar a su Apoderado para notificarlo de la sanción a su hijo o pupilo. La citación se hará por vía telefónica, dado que el colegio tiene los datos personales de cada uno de los apoderados, de lo cual quedara constancia escrita en archivo del colegio.
 - La comunicación de la medida de sanción debe quedar registrada en Acta, con la firma del apoderado notificado y la de quien notifica.
 - La comunicación de la sanción será oral, y escrita en carta duplicada; con un ejemplar para el apoderado
 - También se citará al apoderado del /de la estudiante vulnerado/a para comunicarle de la sanción determinada para el ofensor.

- b) Comunicación al apoderado del/de la estudiante inculcado/a, de la denuncia ante la justicia Concurrencia a o fiscalía para la denuncia de hechos de vulneración:
- Independientemente de la sanción determinada por el colegio, en el caso de que el hecho de vulneración haya sido cometido por un estudiante; y este constituye delito, se debe hacer la denuncia a la justicia durante las 24 horas de la comisión del hecho, informando sobre el particular al apoderado del Involucrado.

ARTICULO 42 PROCEDIMIENTOS ANTE LOS DISTINTOS TIPOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS AL NNA.

1.- PROCEDIMIENTO ANTE VULNERACIÓN POR NEGLIGENCIA PARENTAL.

- a) El / la docente debe informar por escrito al Director(a) del Establecimiento la situación de negligencia parental.
- b) Se debe llamar al Apoderado/a, indagando las causas de la negligencia.
- c) En caso particular en que algún NNA presente una problemática del área de salud general, mental y otros cuidados especiales, el Encargado de Convivencia Escolar debe contactarse de inmediato con el adulto responsable y con los Centros de salud si ello corresponde y/o es factible, en Atención Primaria, Secundaria o Terciaria.
- d) Si se tiene conocimiento que el o la estudiante se encuentra con socialización callejera o vagancia o permanece solo en el domicilio durante prolongadas horas (si es menor de edad), finalizada la jornada escolar, se debe informar al Director del Establecimiento, para activar la red de protección a la infancia.

2.- PROCEDIMIENTO ANTE VULNERACION DE MALTRATO INFANTIL

Si un alumno o alumna se presenta en el Establecimiento con lesiones físicas evidentes, como; moretones o hematomas, rasguños, marcas de golpizas, etc. El Establecimiento debe proceder de la siguiente manera:

- a) El profesional o funcionario que advierta las condiciones físicas del estudiante, mediante entrevista debe indagar cuidadosamente el origen de las lesiones.
- b) Se debe proceder de inmediato a la constatación de lesiones en el SAPU más cercano.
- c) En caso de lesiones sean provocadas por un adulto externo al colegio, el ECE debe llamar telefónicamente al apoderado para informarle del hecho, citarlo al Establecimiento para que en conjunto con Carabineros se constaten lesiones en el SAPU más próximo. Si no puede asistir al Establecimiento se le deben indicar las acciones a seguir.
- d) El ECE debe acompañar al estudiante, junto con Carabineros para la constatación de lesiones correspondiente.
- e) En caso que corresponda estampar denuncia en el lugar, Carabineros remitirá los antecedentes a justicia.

ARTICULO 43 PROCEDIMIENTO ANTE EL ABUSO SEXUAL O SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL

1. EN CASO DE ABUSO SEXUAL:

- a) El Director(a) del Colegio debe citar al apoderado para informarle con mucho tino, la sospecha de vulneración a su hijo/a, evitando todo posible impacto emocional
- b) Se debe levantar un acta respecto de lo conversado.
- c) Se deben evaluar los posibles indicadores de abuso sexual y recopilar antecedentes
- d) Dado lo anterior, hacer la denuncia por sospecha de abuso sexual en Fiscalía, Carabineros, PDI.
- e) Ante información insuficiente: monitorear el caso, si surgen nuevos indicadores o relato del estudiante para entonces proceder a la denuncia. Esto, sin inducir forzosamente o presionar el relato del o la estudiante.
- f) Es importante señalar y enfatizar al momento de la denuncia, si el agresor cohabita con la víctima.

2. ANTE LAS SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL

- g) Si quien advierte los indicios en cuestión, es un asistente de la educación, debe comunicar de inmediato en forma escrita y verbal al ECE, mediante acta de declaración, registrada con el nombre y firma del declarante.
- h) Si quien advierte los indicios en cuestión es un apoderado u otro estudiante cercano a la víctima, debe comunicarlo de inmediato al Profesor Jefe, o a la Coordinadora PIE (si víctima es estudiante con NEE), o directamente al ECE.
- i) Si quien advierte los indicios en cuestión es un profesional Docente del colegio, debe:
 - Redactar un escrito donde plantee los indicios de abuso sexual y sus fundamentos
 - Entrevistarse inmediata con el ECE y declarar la situación que amerita la sospecha de abuso sexual, lo cual debe quedar registrado en Acta bajo firma del declarante.
- a) En general, cualquier adulto de la comunidad escolar que tenga sospecha de que un estudiante este sufriendo abuso sexual, tiene la obligación de comunicarlo de inmediato al ECE , y en su defecto, a la Directora del Colegio.

3. MARCO LEGAL.

- **Art. 366 bis:** Acción sexual distinta al acceso carnal con persona menor de 14 años.
- **Art. 366:** Acción sexual distinta al acceso carnal con persona mayor de catorce años, concurriendo algunas circunstancias de la violación o del estupro.
- **Art. 366 quáter:** Acción sexual distinta; ver o escuchar material pornográfico o presenciar espectáculo; determinar o realizar acciones de significación sexual.

Artículo 44 PROCEDIMIENTO FRENTE A UN CASO DE VIOLACION**1- Las acciones a efectuar se deben realizar en la siguiente secuencia:**

- a) El funcionario (a) del Establecimiento que recibe el relato del de la estudiante, de un caso de abuso sexual y/o violación, debe informar de inmediato a la Directora, quien, si no estuviere en el Establecimiento, informar al ECE.
- b) Luego, se procede a realizar la denuncia dentro del plazo estipulado en el Código Procesal Penal: 24 horas. desde la toma de conocimiento de la situación.
- c) Informar al apoderado o adulto responsable del NNA. Por parte del ECE mediante una entrevista personal al apoderado o adulto responsable del alumno o alumna.
- d) Además de informar, se debe instar al apoderado a realizar la denuncia. De no ser así, esta la debe hacer la primera fuente, es decir, quien ha recibido el relato.
- e) En caso de sospechar encubrimiento o negación por parte de la familia del niño o niña, se sugiere; no informar inmediatamente a ésta y realizar directamente la denuncia, y solo entonces, notificar a la familia personalmente.
- f) Si un familiar tenía antecedentes y no realizó la denuncia, la Ley los penaliza como encubridores de dicho delito. Al realizar la denuncia es importante señalar si existen familiares conocedores del delito con antelación.
- g) Evaluar la pertinencia de hacer la denuncia presencial ante Fiscalía, Carabineros, SML o PDI, junto con la víctima.

2. MARCO LEGAL

- a) será castigada con la pena de presidio mayor en su grado mínimo a medio:
 - **Art. 362.** El que accediere carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal a un menor de catorce años, será castigado con presidio mayor, cualquiera de sus grados, así, no concurra circunstancia alguna de aquellas del art. anterior.
 - **Art. 365 bis:** Figura agravada que contempla introducción de objetos o utilización de animales
 - **Ley 19.696 Art. 176. Código Procesal Penal.** Realizar los cuatro primeros pasos del procedimiento antes de 24 horas de tomar conocimiento del caso y luego, regirse por los plazos de la Fiscalía o el Tribunal competente.
 - **Aplicación de Ley Aula Segura para casos MUY GRAVES y GRAVISIMOS.**

ARTICULO 45 PROCEDIMIENTO ANTE LA EXPLOTACIÓN SEXUAL COMERCIAL DE NNA**1. Las acciones a efectuar se deben realizar en la siguiente secuencia:**

- a) **El funcionario** que se entera o recibe el relato del o la estudiante víctima de explotación sexual comercial infantil (ESCN NA), debe informar de inmediato a la Directora del Colegio.
- b) Se debe denunciar el delito de inmediato en Fiscalía.
- c) Paralelamente a la denuncia se debe tomar contacto con:
 - ONG Raíces - corporación sin fines de lucro para la promoción y restitución de los derechos NNA y mujeres –
 - Corporación OPCIÓN, entidad privada sin fines de lucro,
 Ambas, dedicadas a proteger defender y dar contención a NNA, con atención especializada a la víctima.

2. El Director (a) del Establecimiento debe informar a la Coordinación del Programa de Apoyo Escolar. En paralelo a lo anterior el Equipo de Apoyo Escolar puede ayudar u orientar en la gestión con la institución dependiente del SENAME; especialistas en temáticas de reparación en explotación sexual comercial infantil.

3. En caso de cohabitar el agresor con la víctima; gestionar con PDI para detenerlo y alejarlo del hogar.

ARTICULO 46 PROCEDIMIENTO ANTE LA AGRESIÓN SEXUAL ENTRE COMPAÑEROS**Las acciones a efectuar se deben realizar en la siguiente secuencia:**

- 1.** El funcionario que recibe el relato o toma conocimiento de una situación de abuso sexual y/o violación ocurrida dentro del Establecimiento entre dos o más alumnos, debe informar de inmediato a la Directora
- 2.** Los docentes deben recopilar la mayor cantidad de antecedentes respecto de la situación acontecida.
- 3.** Llamar por separado a los apoderados de los estudiantes involucrados para recabar antecedentes.
- 4.** El Establecimiento debe ofrecer al apoderado alternativas en beneficio y protección para su hijo(a).
- 5.** Se debe establecer medida de protección para el (la) estudiante víctima.
- 6.** Según la gravedad del caso, hacer la denuncia a Carabineros de Chile o a Tribunales de Familia
- 7.** Luego, regirse según los plazos que nos entregue el Tribunal de Familia correspondiente.
- 8.** El Establecimiento debe realizar medidas restaurativas (talleres, charlas, diapositivas explicativas, Focus Grupo, entre otras acciones) orientadas a promover la sana convivencia, entre los alumnos(as) afectadas.
- 9.** Es recomendable el cambio de curso, al o a la estudiante víctima, solo para casos LEVES a GRAVES
- 10.** Ante casos de agresión o abuso sexual MUY GRAVE y GRAVISIMO, ocasionada por otro estudiante del colegio, corresponde la expulsión inmediata del o la causante y la Aplicación de la Ley Aula Segura. Si el causante es un/a funcionario/a del colegio, corresponde la separación de su cargo y/o despido, con denuncia a la Inspección del Trabajo
- 11.** La Directora del Establecimiento debe informar al Director de Educación vía Oficio, de la situación acontecida.
- 12.** Brindar apoyo, contención y orientación psicosocial a la familia y al niño o niña si ésta lo requiere y/o solicita.

13. La Ley de Violencia Escolar también acoge la agresión sexual y las tipifica como “ACOSO ESCOLAR”

ARTICULO 47 CASOS DE SITUACIÓN DE CALLE O SOCIALIZACIÓN CALLEJERA A TEMPRANA EDAD

Las acciones a efectuar se deben realizar en la siguiente secuencia:

- a) El funcionario del Establecimiento que tenga conocimiento de la socialización callejera del o de la estudiante, debe informar de inmediato a la Directora.
- b) Tomar contacto con el apoderado del o de la estudiante, para visualizar estrategias en conjunto y poder orientar al apoderado o adulto responsable respecto de modelos de crianza y estilos parentales adecuados.
- c) La Directora o Encargado de Convivencia Escolar, debe solicitar una medida de protección a favor del NNA en el tribunal de familia correspondiente, por vulneración de derechos, una vez agotadas las instancias anteriores.

ARTICULO 48 PROCEDIMIENTO ANTE CASOS DE TRABAJO INFANTIL

Las acciones a efectuar se deben realizar en la siguiente secuencia:

- a. Se debe informar a la Directora del Establecimiento ..
- b. Es importante evaluar la situación socioeconómica familiar y las necesidades de la misma, puesto que es vital conocer las razones por las cuales un niño, niña o adolescente está trabajando.
- c. El Director o Directora del Establecimiento debe citar a entrevista al apoderado del o la alumna para visualizar estrategias en conjunto, ya que, por ejemplo, si el alumno ayuda a su madre en la feria libre no se considerará como una forma de vulneración.
- d. Se debe prestar apoyo y contención al alumno o alumna.
- e. Se debe vincular a las redes de apoyo informales, es decir; familiares directos e indirectos con los que cuenta el alumno o alumna, con la finalidad de identificar un adulto responsable para el NNA.

ARTICULO 49 PROCEDIMIENTO ANTE CASOS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

1. Las acciones a efectuar se deben realizar en la siguiente secuencia:

- a) El funcionario que recibe la solicitud de ayuda del alumno debe informar a la Dirección del colegio para recibir la orientación necesaria puesto que se debe activar la red de protección respectiva.
- b) Al tomar conocimiento de hechos de violencia Intrafamiliar, el ECE o la Directora sensibilizará a la víctima para iniciar acciones legales correspondientes al caso.
- c) Gestionar con la red de apoyo local, con el fin de que la víctima ingrese a un Programa especializado para recibir orientación jurídica y apoyo psicosocial.
- d) Se debe vincular a víctima y victimario a Instituciones de Violencia intrafamiliar correspondiente.
- e) Se debe brindar protección y seguridad al o a la estudiante por parte del o los adultos del colegio que están en conocimiento de la situación del estudiante.
- f) Verificar la conducta adictiva o problemática de los padres o tutores del alumno (a)
- g) En ambos casos se sugiere actuar en función de la protección de los derechos de los NNA.
- h) Contactar un adulto o familiar protector del estudiante, indagar en la red familiar, si corresponde y conforme sugerencia del Tribunal, o los requirentes. Se procede con la elaboración y ejecución del plan de intervención realizado por un profesional competente del colegio, pudiendo acudir a asesoría externa si ello es posible
- i) Si es necesario, derivar al estudiante al OPD, Consultorio, Tribunal de Familia u otra institución correspondiente.
- j) También se debe denunciar dicha vulneración en Carabineros Si el/ la estudiante solicita ayuda, se deben activar instancias de protección para él (ella) y su familia.
- k) Si la madre solicita apoyo se debe vincular a las Instituciones especializadas para ella.

2. Marco legal sobre violencia intrafamiliar

- a) Hacer la denuncia a Los Tribunales de Familia, cuando los actos de violencia intrafamiliar **no** constituyan delito.
- b) Hacer la denuncia en la Fiscalía, cuando los actos de violencia intrafamiliar constituyan un delito.
- c) El Ministerio Público procederá a la investigación pertinente en caso de que se presente el delito de maltrato habitual, si el respectivo Juzgado de Familia le ha remitido los antecedentes.

ARTICULO 50 TIPIFICACIÓN DE HECHOS CONSTITUTIVOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL NNA

Existe una cantidad innumerable de hechos y causas, según información otorgada a futuro, por el mismo estudiante entrevistado, lo cuales resultan constituyentes de distintos grados de vulneración de sus derechos.

DETECCIÓN A PARTIR DE CONDUCTAS OBSERVABLES EN EL ÁMBITO ESCOLAR.

1. NEGLIGENCIA PARENTAL

ÁREA SALUD

- a) Denegación de atención médica por parte de los padres, apoderado, tutor o por familiar a cargo del estudiante
- b) Luce demacrado
- c) Demuestra decaimiento físico
- d) Generalmente se siente enfermo
- e) Se encuentra enfermo con o sin diagnóstico y sin tratamiento médico.
- f) Presenta discapacidad física limitante permanente, CON dificultad de movilidad o traslado.
- g) Presenta problemas de habilidad motora manual permanente, sin tratamiento médico.
- h) Salud bucal deficiente, dentadura deteriorada, con atención deficiente, discontinua o sin atención odontológica
- i) Presenta dificultad visual y se encuentra sin atención o tratamiento médico o especializado
- j) Presenta dificultad auditiva y se encuentra sin atención o tratamiento médico o especializado
- k) Demuestra estado de embarazo con problemas.
- l) Luce somnoliento o se duerme en la clase
- m) Luce notoriamente más delgado
- n) Luce notoriamente con mayor peso (obesidad)

2. MALTRATO A NNA

2.1. INTEGRIDAD FÍSICA

- a) Presenta irritaciones en rostro – manos - cuerpo
- d) Presenta lesiones antiguas. (cicatrices)
- e) Presenta lesiones recientes (fractura corte hematoma, esguince, quemaduras)
- f) Presenta discapacidad física limitante transitoria, SIN dificultad para actuar o trasladarse
- g) Presenta discapacidad física limitante permanente, CON dificultad para actuar o trasladarse.
- h) Presenta lesiones o heridas en diversas partes del cuerpo y las atribuye a accidentes.

2.2. INTEGRIDAD PSICOLÓGICA Y EMOCIONAL

- a) Sensibilidad emocional por sobre lo normal: llora, se enoja, se ofende con extrema facilidad
- b) Cambios ligeros de genio
- c) Cambios ligeros de estado anímico.
- d) Desconcentración durante la clase.
- e) Actitud de ausentismo durante la clase
- f) Baja autoestima
- g) Conducta incoherente en clases
- h) Comportamiento agresivo
- i) Comportamiento tímido.
- j) Muestra frecuente u ocasional estado de angustia
- k) Muestra frecuente u ocasional estado de ansiedad
- l) Muestra frecuente u ocasional estado depresivo
- m) Muestra frecuente u ocasional de actitud autodestructiva
- n) Perfil asociado a una baja autoestima
- o) Se aísla y no comparte con sus pares.
- p) Suele reclamar contra sus pares.
- q) Insuficiente capacidad de integración
- r) Dificultad para adaptarse a diferentes situaciones sociales
- s) Dificultad para expresar lo que siente
- t) Falta de empatía con sus - compañeros.
- u) Demuestra temor hacia uno o más compañeros
- v) Demuestra ansiedad frecuentemente o con cierta facilidad.
- w) Suele mostrarse temeroso/a ante una exigencia académica razonable.

2.3. AREA EDUCACIÓN

- a) Bajo rendimiento en una /dos/ tres / varias/ todas las asignaturas:
- b) Incumplimiento ocasional de trabajos y tareas
- c) No trabaja en clases
- d) Obstaculiza el desarrollo de la clase
- e) Baja asistencia a clases
- f) Atrasos ocasionales- frecuentes en la llegada a clases.

- g) Suele ir al baño, a una oficina Etc., durante el horario de clases.
- h) Baja o nula participación en clases.
- i) No entra al colegio
- j) Busca forma de no estar en el aula
- k) Ausencia del apoderado en el colegio, dificultad o voluntad negativa de este para asistir a citaciones del colegio.
- l) Apoderado demuestra actitud agresiva hacia el colegio
- m) No se cuenta con apoyo del apoderado respecto del desempeño escolar del/de la estudiante.
- n) Con necesidades educativas especiales desatendidas por el apoderado y no informadas al Colegio.

3. AREA SOCIO ECONOMICA y ENTORNO FAMILIAR

- a) Asiste a clases sin alimentarse debidamente
- b) Asiste con vestimenta en mal estado
- c) Asiste con presentación personal desaseada
- d) Ingiere comida "chatarra" durante la jornada escolar por no haber ingerido alimento en su casa.
- e) Estudia y trabaja siendo menor de edad
- f) Carece de dinero para asistir a clases
- g) Carece de dinero para costear útiles escolares.
- h) Justifica atrasos e inasistencias con problemas sociales o de salud en su hogar.
- i) Estado de embarazo sin apoyo familiar
- j) Estado de embarazo en condición de allegada.
- k) Es obligada por sus padres, apoderado, tutor o pareja, a trabajar en estado de embarazo.
- l) Sin privacidad para sus asuntos más íntimos de vida cotidiana, vestirse, afeitarse, y otras necesidades personales.

4. AREA ADICCIONES

- a) Comportamiento atípico temporal
- b) Comportamiento disruptivo en el aula frecuente- mes de una vez
- c) Presenta halito alcohólico- frecuente- más de una vez
- d) Se encuentra en estado de ebriedad- por una vez -- más de una vez -- frecuentemente --
- e) Presenta olor a marihuana
- f) Presenta ojos enrojecidos o pupila dilatada.
- g) Muestra señales de estar bajo efecto de droga o sustancia prohibida.
- h) Solicita con frecuencia ir al baño en horas de clases, con sospecha de hacerlo para consumir o traspasar droga
- i) Reconoce necesidad de rehabilitación por consumo sustancias nocivas o ilícitas
- j) Reconoce necesidad de rehabilitación por consumo de bebidas alcohólicas.
- k) Convive con personas adictas a las drogas en su hogar
- l) Es obligado/a consumir drogas, alcohol o sustancias ilícitas.

5. ABUSO SEXUAL Y VIOLACION Y EXPLOTACIÓN SEXUAL COMERCIAL

- a) Luce triste y/o demuestra angustia
- b) Ha bajado notoriamente su asistencia
- c) Ha bajado notoriamente su rendimiento escolar
- d) Se aísla del resto del curso y /o no socializa con facilidad
- e) No participa en el trabajo escolar en aula.
- f) Tiene cambios bruscos de estados de ánimo y/o de genio
- g) Mala disposición para entregar los mensajes del colegio a su apoderado.
- h) Demuestra rechazo hacia situaciones afectivas
- i) Habla mal de sus padres, tutor, apoderado o persona(s) de su familia o medio social, si tiene ocasión de hacerlo.
- j) Demuestra rechazo hacia amistades de su mismo sexo.
- k) Demuestra rechazo hacia relaciones de amistad con el sexo opuesto.
- l) Demuestra temor o rechazo hacia un/a determinado/a compañero/ o estudiante del colegio.
- m) Demuestra conducta autodestructiva: autolesión como cortarse, arañarse, morderse, quemarse, golpearse, etc.
- n) Conductas evasivas de la realidad con consumo de alcohol (halito u olor alcohólico); de drogas, (exaltación, expresiones incoherentes, ojos enrojecidos, etc)
- o) Rendimiento escolar deficiente o fracaso escolar
- p) Tendencia a la mentira
- q) Tendencia a la promiscuidad y sobre reactividad sexual
- r) Tendencia a los ataques de ira

- s)** Tendencia a la fuga y el vagabundeo
- t)** Depresión
- u)** Ansiedad,
- v)** Baja autoestima,
- w)** Sentimientos de culpa
- x)** Impotencia,
- y)** Dificultad para confiar en los demás,
- z)** Ciertos síntomas psicósomáticos: dolores en diversas partes del cuerpo, por ejemplo
- aa)** Trastornos del sueño y / o Deseo constante de dormir o refugiarse en él, etc.

6. SITUACIÓN DE CALLE O SOCIALIZACION DE CALLE A TEMPRANA EDAD

- a)** Declara vivir de allegado.
- b)** Declara vivir en situación de calle.
- c)** Declara haber sido expulsada de su hogar debido a su estado de embarazo
- d)** Estado de embarazo en condición de allegada.
- e)** Pasa gran cantidad de horas en la calle o en casas de conocidos por no tener ambiente afectivo en su hogar
- f)** Pasa mucho tiempo en la calle o en casas ajenas, por: tener solo a su padre, o madre, o a ambos todo el día fuera del hogar o trabajan de noche; o por desavenencias graves con sus padres o por sufrir abandono de estos.

7. TRABAJO INFANTIL

- a)** Trabaja siendo menor de edad
- b)** Dice recibir presiones o castigo en su hogar por no aportar dinero siendo a) menor de edad; b) estudiante con NEE no tener trabajo; u otra situación limitante.
- c)** Es obligado/a a realizar trabajos ,inapropiados o ilícitos tales como vender o pedir en la calle, venta de ilícitos, trabajar hasta altas horas de la noche, etc.
- d)** Menor de edad es obligada por padres, apoderado, tutor, familiar o pareja, a trabajar estando embarazada

8. VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

- a)** Presenta diversos tipos de lesiones corporales, como hematomas, rasguños, cortes, irritaciones, cicatrices, etc.
- b)** En el colegio, sufre de estados emocionales de tristeza, angustia o estrés, atribuido a episodios de violencia en su hogar, ya sea entre sus padres, hermanos, o con uno de ellos o con personas que viven allegadas en el hogar
- c)** Su asistencia escolar se ve afectada por episodios de violencia familiar en su hogar
- d)** Su rendimiento escolar se ve afectado por episodios de violencia en su hogar
- e)** Ha sufrido actos de violencia intrafamiliar en el ámbito del colegio, ya sea con su padre, su madre, hermano/a padrastro, madrastra, hermanastro, hermanastra, etc
- f)** Sufre extorsión, amenazas de agresión física, de abandono, etc de persona/s con quien convive en su hogar.
- g)** Ha sufrido agresiones verbales o físicas en la vía pública, de parte de un miembro de su grupo familiar.

ARTICULO 51 PERSONAS RESPONSABLES DEL PROTOCOLO Y LAS ACCIONES DE ESTE REGLAMENTO

INSTANCIA	RESPONSABILIDAD
1°= PROFESOR AULA	Informar por escrito al ECE
2° = PROFESOR JEFE	Informar por escrito al ECE
3° = OTRO FUNCIONARIO	Informar por escrito al ECE
3° = ENCARGADO CONVIVENCIA	Constatar en Libro de registro respectivo los hechos informados o denunciados por un Docente u otro funcionario del colegio
4° = DIRECTORA	Disponer atención inmediata y hacer la denuncia si la gravedad lo amerita

ARTICULO 52 PLAZOS PARA LA RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO DE LOS HECHOS OCURRIDOS.

En el caso de cualquier tipo de vulnerabilidad en la cual el/la causante sea un/a estudiante o Funcionario/a del colegio, procederá la aplicación de la LEY AULA SEGURA .

La resolución y pronunciamiento sobre los hechos ocurridos, serán proporcionales al nivel de gravedad de los hechos:

1. Para hechos de niveles **LEVE y MENOS GRAVE**...suspensión del /de la estudiante por **3 días renovables**, **condicionalidad simple** y firma de **Carta Compromiso** sobre cambio de actitud y no reincidencia, el mismo día de su ocurrencia: resolución rápida
2. Para hechos **GRAVES y MUY GRAVES**suspensión por **4 días renovables** con **condicionalidad extrema** y firma de **Carta Compromiso**; con investigación de 72 horas para su resolución (Ley Aula Segura)

3. Para hechos **GRAVÍSIMOS**Apertura de **proceso de expulsión**, mas Suspensión por 10 días hábiles renovables según tiempo de investigación muy acuciosa con consulta al Consejo Escolar y a Consejo de Profesores y ECE (ley Aula Segura) .
4. En caso de que el /la causante de vulneración sea un/a funcionario/a, procederá la suspensión laboral y posterior despido si fuera legalmente pertinente, con notificación inmediata a la Inspección del Trabajo (Ley Aula Segura)

ARTICULO 53 PROTOCOLOS RELATIVOS A LOS PADRES, APODERADO O TUTOR DEL NNA AFECTADO.

Responsables o Encargados

1. Padres o apoderados, Tutores, Familiar directo

Medidas y acciones

- Citación al colegio ante ECE o Directora, según gravedad de cada caso.
- Comunicación del hecho de vulneración, con toma de acta respecto al contenido de la entrevista
- Coordinación para: **a)** toma de medidas de protección a NNA vulnerado(a) **b)** efectuar la denuncia ante la justicia: Carabineros, Fiscalía, Tribunales de Familia, Juzgado Civil, PDI etc.
- Coordinación de seguimiento a la evolución del caso de vulneración en relación a:
 - Estado o condición del estudiante vulnerado
 - Estado del trámite social/ judicial / medico, etc., del/ de la estudiante vulnerado/a
 - Formas de contacto entre padres /apoderado /tutor /familiar, con ECE o Directora.
 - Cronograma plazo de acciones, de ser necesario.

Plazo de actuación: 24 a 48 horas

2. **Profesor Asignatura, Profesor jefe, ECE, Director**

- Detectar indicios de vulneración al /a la NNA, ya sea mediante observación o información verbal o escrita recibida
- Toma de conocimiento de un caso de vulneración a un/a estudiante mediante la recepción de antecedentes, ya sea por comunicación directa de un tercero, o por enterarse casualmente en forma indirecta
- Realización de informe escrito dirigido al ECE, o a la Directora del Colegio.
- Dar declaración verbal de antecedentes, registrada en Acta por el ECE en etapa e investigación, si se poseen.
- Atender la denuncia de vulneración de derechos a NNA de parte de un docente, o funcionario del colegio.
- Consultar a funcionario, estudiante u otra persona de la comunidad escolar
- Tomar acta de la denuncia, bajo firma responsable del denunciante.
- Recopilar antecedentes del caso de vulneración
- Citar a testigos si los hubiere, o a personas que puedan aportar antecedentes del caso.
- Adoptar medidas de protección académica, social u otro recurso necesario para el/la NNA vulnerado/a.
- Analizar y evaluar los antecedentes recopilados: ya sea información escrita, documentos, entrevistas, etc
- Hacer la denuncia a la justicia u organismos asociados que corresponda.
- Consultar a entidades externas de atención judicial, psicosocial, médica, psicológica, etc , de ser necesario.
- Consultar al Consejo Escolar para la resolución del caso.
- Acudir a los tribunales de justicia si es requerido como testigo, en caso de denuncia.
- Resolver medida o sanción en caso de vulneración según lo establecido en el Reglamento Interno y Protocolo de Actuación de Convivencia Escolar del Colegio.

Plazo de actuación: 24 -48 horas

ARTICULO 54 MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA INSTITUCIÓN ESCOLAR A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS

1. Apoyos pedagógicos y psicosociales, derivaciones a instituciones y organismos competentes, tales como la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva.

T I P O D E A P O Y O				
Pedagógico	Psicosocial	Medico	Legal	Económico
Entrega / trabajos	Información a la familia (si corresponde)	Información a la familia (si corresponde)	Información a la familia (si corresponde)	Información a la familia (si corresponde)
Calendario evaluaciones	Derivación psicológica	Derivación a entidad de salud	Denuncia a TTF	gestionar beca
Reforzamiento	Derivación a asistencia social	Derivación a consultorio o Cesfam	Denuncia a OPD comunal	Gestionar beneficio alimentario
.	Contactar entidades de asistencia social de la comuna			Asesorar u orientar para beneficio económico
Horario especial	---	---	---	---
Cambio de curso o de jornada	---	---	---	---

Es a obligación resguardar siempre la intimidad e identidad del estudiante y que esté encuentre siempre acompañado, en lo posible por sus padres, sin exponer su caso ante el resto de la comunidad escolar, evitando su re-victimización.

2. Secuencia del Protocolo de apoyo:

a)	Capacitar al personal docente y asistente de la educación sobre principios éticos básicos de resguardo de la confidencialidad y respeto de la intimidad del estudiante vulnerable.
b)	Profesor de aula, a partir de observación de las conductas o actitudes o comportamientos objetivos del estudiante, informa por escrito a profesor jefe de la situación del alumno vulnerable.
c)	Profesor jefe informa por escrito a ECE
d)	ECE cita al estudiante vulnerable términos de respeto y privacidad, con otros funcionarios presentes, si procede.
e)	Se resguarda la identidad del estudiante vulnerable por parte de todos los adultos de la comunidad escolar, encargados en la atención de su caso. Solo las personas autorizadas pueden entrevistarlo (a).
f)	Se coordinan medidas de acompañamiento y protección al estudiante vulnerable, de ser necesario con su familia o persona(s) de confianza del ámbito externo al colegio, y con un profesor o funcionario del colegio, de preferencia, Profesor Jefe , ECE, Jefe UTP o Coordinadora PIE si e trata de un estudiante con NEE
g)	Lo declarado por el estudiante vulnerable será registrado en “Libro de Registro de casos” , el cual estará siempre en poder de la Directora del establecimiento .
h)	Los casos de <u>menor gravedad</u> podrán ser atendidos y registrados por el ECE y otro docente o Directivo, en tanto los casos <u>graves y gravísimos</u> serán obligatoriamente atendidos y registrados por o en presencia de la Directora.
i)	Capacitar al personal escolar sobre ética básica de confidencialidad y respeto a intimidad del estudiante vulnerable
j)	Un Profesor informa por escrito a Profesor Jefe de la situación de vulneración a partir de observación de conductas, actitudes o comportamientos objetivos del estudiante, y, a su vez, este último debe informar.
k)	por escrito al ECE, quien registrara tal denuncia en el Libro de Actas de Convivencia Escolar.
l)	ECE cita a entrevista al estudiante vulnerable respetando a su privacidad y con otros funcionarios autorizados presentes, si procede .Es obligatorio para todos los adultos comunidad escolar resguarda la identidad del estudiante.

ARTICULO 55 MEDIDAS FORMATIVAS APLICABLES A ESTUDIANTES AL ACTIVAR EL PROTOCOLO.

- 1) Las medidas serán formativas pedagógicas y/o de apoyo personal y se deben adoptar considerando la edad, grado de madurez, nivel de desarrollo emocional y características personales de los estudiantes
- 2) En la aplicación de estas medidas se resguardará el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

a) Para los casos leves, MENOS GRAVES y GRAVES:

Si el causante de vulneración de un estudiante, es otro estudiante, este debe cumplir con una actividad formativa, en relación a los hechos constitutivos de vulneración de derechos. Estas medidas serán:

1. Pedir disculpas a su víctima.
2. En contexto de colegio de adultos, el estudiante causante de la vulneración debe recibir una charla formativa sobre las implicancias legales de los hechos cometidos, esto es, en el marco de la responsabilidad juvenil.
3. Retractarse de la agresión verbal, por cualquier vía: presencial, audiovisual, por escrito, o por redes sociales , y presentar ante el colegio una constancia de ello.
4. Realizar reflexión escrita, ensayo o trabajo de investigación temática sobre el hecho cometido, constitutivo de con calificación parcial afín a una asignatura a determinar por el ECE y Profesor Jefe
5. Realizar un afiche con mensaje relativo al derecho que el/ ella l ha vulnerado a otro/a estudiante
6. Asistir a charla **formativa** con el docente o directivo que la Dirección determine.
7. Las medidas aplicables al causante de un hecho de vulneración de derechos deben ser proporcionales a:
 - La edad y nivel de madurez emocional e intelectual del estudiante
 - La actitud de colaboración en la superación de la situación,
 - La realidad psicosocial del estudiante
 - La realidad sociocultural del entorno del estudiante fuera del establecimiento

b) Para los casos GRAVÍSIMOS,

1. Se califican como tales: agresión física con lesiones, abuso sexual, acoso sexual con intimidación, extorsión, agresión psicológica o verbal, o violación;
2. Corresponde la medida máxima de expulsión y la denuncia del caso a los tribunales de justicia

ARTICULO 56 EN CASO DE ADULTOS DE LA INSTITUCIÓN ESCOLAR INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS

- 1) Si hubiere adultos involucrados en actos de vulneración de derechos de uno o más estudiantes, el protocolo debe establecer medidas protectoras que resguarden la integridad del estudiante, y ser aplicadas conforme a la gravedad del caso. Entre estas se contemplan:

- Separación del supuesto responsable de su función con escolares, derivándolo a otras labores fuera del aula.
 - Derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red de apoyo de la institución escolar.
- 2) Debe haber plena consistencia entre las disposiciones del Reglamento Interno y aquellas del Reglamento de Higiene y Seguridad, especialmente en lo referido a obligaciones, prohibiciones sanciones a ser aplicadas.
- a. **Si el causante de la vulneración a un estudiante, es un adulto del entorno familiar** u otra persona de su entorno social externo al colegio:
1. La persona conocedora del caso debe informar de inmediato al ECE por escrito, vía conducto regular.
 2. ECE debe citar al apoderado para tratar la situación la víctima y fijar vías y plazo o metas de superación.
 3. Si el causante de la vulneración tiene consanguinidad con el estudiante vulnerado, y no hay posibilidad de acuerdo o solución, la Directora del colegio deberá hacer la denuncia a los tribunales de familia respectivos.
- b. **Si el causante de la vulneración a un estudiante, es un funcionario del colegio:** la Dirección debe iniciar una investigación consistente en reunión de pruebas, antecedentes y/o testigos, de los hechos, si los hubiere.
1. Debe ser citado a la Dirección para tomar conocimiento de los hechos que se le imputan.
 2. El funcionario implicado tiene 24 horas para hacer los descargos por escrito y verbalmente
 - De haber pruebas concretas (daño material, físico o emocional manifiesto) y totalmente comprobables de que la comisión del hecho involucra al funcionario la Directora debe presentar la constancia ante la Dirección del Trabajo y denunciar ante Carabineros, en caso de violencia física, o delito sexual de cualquier naturaleza.
- c. Mientras dure la investigación por parte de la directora del colegio, en su calidad de representante del sostenedor, deberá suspender de sus funciones al funcionario involucrado
- d. La investigación no podrá prolongarse más allá de 72 horas. De esta medida también deberá comunicarse por escrito a la Dirección del Trabajo.
- e. Si, producto de la investigación el funcionario es encontrado culpable del hecho, ya fuere grave, muy grave o gravísimo, este deberá ser suspendido de su cargo ⁽¹⁾ o ser despedido bajo las causales que indica el artículo n° 160 del Código del Trabajo. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales iniciadas en los tribunales de justicia como obliga la ley a los directores y directivos de establecimientos educacionales.
- f. La medida de suspensión temporal de funciones o despido laboral debe estar conforme a la normativa de convivencia escolar del MINEDUC, al código del trabajo y por Reglamento interno de Orden Higiene y Seguridad.

ARTICULO 57 PROCEDIMIENTO FORMAL OBLIGATORIO, PARA HACER LA DENUNCIA DE VULNERACIÓN

1. La denuncia obligatoria ante Tribunales de Familia, de vulneración de derechos a un estudiante, debe considerar:
 - a. Medios por los cuales se comunicará de la situación de conflicto (oficios, cartas, correos electrónicos etc.,
 - b. Plazos de realización
 - c. Funcionario encargado de concretarla.
 - d. Procedimiento de comunicación a los Tribunales de Familia, de hechos de vulneración de derechos de un /a NNA, de los cuales tomar conocimiento en el ámbito escolar.
2. Cualquier funcionario docente o asistente de la educación, tiene la obligación legal de informar que esta en conocimiento de un hecho de vulneración de derechos que afecte un/a estudiante.
3. Apenas tenga conocimiento de un hecho de vulneración de derechos a un/a estudiante, el funcionario debe comunicarlo a la Dirección del Colegio, siendo la Directora o el Encargado de Convivencia escolar quien acuda a los Tribunales de Familia a realizar la denuncia respectiva.
4. El denunciante debe redactar un informe lo más completo posible, conteniendo:

Estudiante vulnerado	Presunto Causante	Denunciante
a. Nombre completo	h. Nombre completo	b. Nombre completo
b. Edad	i. Edad	c. RUT
c. Domicilio	j. Domicilio	d. Domicilio y teléfono del denunciante
d. Rut	k. Rut	e. Email
e. Nombre del Apoderado	l. Nombre del Apoderado	f. Fecha de la carta denuncia
f. Domicilio y teléfono de Apoderado o Tutor o Padres.	m. Domicilio y teléfono del Apoderado o Tutor	g. Fecha de toma de conocimiento del hecho de vulneración al estudiante.
g. Condición actual – física, psicológica, de la víctima.	n. Domicilio y teléfono de los Padres	h. Fuente de la información sobre el hecho de vulneración
		i. Descripción fiel y secuencial, del hecho de vulneración.
		j. Otras personas conocedoras del hecho de vulneración.

5. El formato indicado en el punto anterior deberá cumplirse tanto en carta es en papel, o por vía de correo electrónico.
6. Respecto al comprobante de la denuncia:
 - a. Durante trámite de denuncia presencial, el/ la denunciante conservará un comprobante de la denuncia y abrirá una carpeta de expediente del caso, resguardado en el kárdex de la oficina de Dirección.
 - b. Si la denuncia No es presencial, vía email, esta se hará con copia al ECE o a la Directora del Colegio. imprimirla y
 - c. adjuntarla al expediente del /de la alumno/a vulnerado/a.
 - d. Si corresponde, se entregará copia de la denuncia al Apoderado, al Tutor, o padres del/ de la NNA vulnerado/a..

TITULO 13 DEL APOYO A LA MATERNIDAD

Ante toda falta, cualquiera sea su nivel de gravedad (de LEVE (L) a GRAVISIMA (GG) el docente, Inspector o Directivo, debe registrar la falta cometida, en hoja vida de estudiante del libro de clases, con su conocimiento.

FUNDAMENTACION

Las disposiciones del presente Protocolo de CEIA ACUARIO están en conformidad el Decreto N° 79 del 12 marzo 2004, cuyo objetivo, es brindar apoyo a la MATERNIDAD de toda Alumna Embarazada o Alumna Madre a fin de que puedan cursar satisfactoriamente sus estudios secundarios. (Resguardo de los derechos y protección de Alumnas Embarazadas).

Este Protocolo también es aplicable y brinda apoyo al Alumno Padre.

El presente Protocolo como parte del Reglamento de Convivencia escolar de CEIA ACUARI, debe ser conocido por toda la comunidad escolar, y ser exhibido en sus recintos principales

ARTICULO 28 DERECHOS DE LA ALUMNA EMBARAZADA Y DE LA ALUMNA MADRE

1. CEIA ACUARIO resguardará siempre los derechos que le corresponden a toda alumna en condición de embarazo:

- Al momento de su matrícula e ingreso.
- Durante su permanencia en el establecimiento,
- Al momento de su egreso de la enseñanza media.

2. Deberes y derechos de la Alumna Embarazada

- Toda Alumna Embarazada y/o su Apoderado, si es menor de edad, debe informar oportunamente a la Dirección CEIA ACUARIO, de dicha condición, con tal de velar por el bienestar y protección suya y de su futuro hijo.
- La información del estado de embarazo debe ser informada por la alumna y/o su apoderado, ya sea al momento de la matrícula u oportunamente dentro de la fecha de ingreso a CEIA ACUARIO , o de la fecha en que ella ha tomado conocimiento de su estado de gravidez

a) La alumna tendrá DERECHO a :

- Cambio de jornada o curso solo con el previo acuerdo de ella y de su apoderado, en caso de ser menor de edad.
- Adecuación horaria de su jornada horaria.
- Retiro anticipado de la jornada escolar, con certificado de profesional competente que constate dicha necesidad.
- La Alumna Embarazada y/o su Apoderado debe presentar oportunamente, certificado de un profesional que acredite la necesidad de contar una adecuación horaria a su situación y condición de salud.
- La alumna embarazada o alumna madre debe presentar oportunamente a la Dirección del Colegio un certificado médico de embarazo, legalmente emitido (nombre de médico, institución o profesional que corresponda, diagnóstico o situación, firma timbre y fecha reciente, para conocimiento de todo el personal docente, no docente y directivo del Colegio.

b) La Alumna Embarazada tendrá los siguientes DEBERES:

- La Alumna Embarazada debe tener una relación deferente y respetuosa con sus profesores, con el personal asistente de la educación y con la dirección de CEIA ACUARIO, valorando los recursos e instancias que la comunidad CEIA ACUARIO pone a su disposición.
- La Alumna embarazada debe tener una óptima relación con todo integrante de la comunidad escolar, comunicando oportunamente de sus estados de salud y condiciones especiales que ameriten la disposición de recursos que permitan su continuidad en los estudios. Dicha comunicación debe ser en primera instancia con sus profesores de asignatura y con su Profesor Jefe.
- Coordinar con la Unidad Técnico Pedagógica, una agenda de actividades por subsector, con el respaldo de una certificación médica y/o comprobantes de atención de control de maternidad.
- Ante cualquier cambio en el estado de salud sobre su embarazo, o de su hijo menor, la alumna madre debe presentar la respectiva certificación ante la Jefe de UTP con el fin de coordinar con los profesores de asignatura los diversos recursos de aprendizaje que le permitan trabajar los contenidos de asignatura en el hogar, tales como: guías de estudio, material de trabajo de aprendizaje individual, calendarios de evaluaciones, en lo principal.

Encargados	PA	PJ	ECE	UTP	C-PIE (si corresponde)
-------------------	-----------	-----------	------------	------------	-------------------------------

ARTÍCULO 29 MEDIDAS DE RETENCIÓN DE LA ALUMNA EMBARAZADA EN EL SISTEMA ESCOLAR

1. La Dirección CEIA ACUARIO, al conocer del embarazo de una alumna, lo comunicará al Personal Docente y No Docente, para resguardo y protección de sus derechos y brindarle facilidades para la realización académicas digna y adecuada de sus estudios.
2. Si esta presenta impedimentos para asistir regularmente a clases, deberá coordinar con su Profesor Jefe o con el jefe de UTP, una calendarización oportuna y diferenciada de trabajos y rendición de evaluaciones pendientes.
3. El artículo 4º de este protocolo, dispone que la Alumna Embarazada sea evaluada según Reglamento de Evaluación y Promoción de CEIA ACUARIO, según sus posibilidades personales, por lo cual la Jefe de UTP, dispondrá de:
 - un(a) docente que coordine procedimientos e instancias adecuados.
 - un calendario flexible de evaluaciones.
 - contactos para una oportuna comunicación con la Alumna.

Lo anterior constará en Hoja de Vida de la alumna en Libro de Clases, con su firma y la de su apoderado.

ARTICULO 30 PROTECCIÓN A LAS ALUMNAS EMBARAZADA Y MADRE POR LA NORMATIVA SOBRE ACCIDENTES ESCOLARES

1. Toda Alumna Embarazada tiene derecho a ser protegida por el DECRETO SUPREMO N° 313 que incluye a escolares en seguro de accidentes, LEY N° 16.744, por lo cual en caso de accidente dentro o fuera del establecimiento escolar, CEIA ACUARIO aplicara los procedimientos respectivos para que ésta reciba la atención medica primaria..
2. Si la Alumna Embarazada, se accidenta durante el horario escolar, dentro o fuera: desde o hacia el Colegio:

Deber de la alumna

- Informar al colegio, ella o un tercero, del accidente sufrido en la vía pública.
- Dar cuenta de su estado de embarazo, si es que no lo ha hecho, tanto, al colegio como al personal de urgencia médica que la atienda.

Deber del colegio

- El ECE o Secretaria de Dirección debe elaborar el formulario de declaración de Accidente escolar.
 - Debe mantener al día la información de sus datos personales para
 - informar a la brevedad del accidente, a su apoderado o a un familiar.
3. La Alumna Embarazada deberá tener buena disposición para
 - Acordar y cumplir con el colegio, respecto a instancias de apoyo a su condición de gravidez, como, asimismo, con un nivel mínimo aceptable de exigencias académicas conducentes a la aprobación y/o promoción de curso y/o egreso de la enseñanza media.
 - Comunicar debida y oportunamente a su tutor o a Jefatura de UTP, en caso de impedimentos para cumplir lo acordado; con fines de reorganización y continuidad en la calendarización y/o apoyo académico.
 - Cumplir desde el inicio de su embarazo, las exigencias mínimas de asistencia anual para ser promovida de nivel, en este caso, de un 50%, con el debido respaldo de certificación medica sobre su estado de salud de ella o de su hijo nacido, o de su embarazo, y de la salud de su hijo por nacer. (La Alumna Embarazada o Madre)
 - Esmerarse por el cumplimiento de los plazos académicos o en su defecto, por comunicar oportunamente su impedimento de hacerlo, (Alumna Embarazada, Alumna Madre o su Apoderado), con tal de obtener de parte del colegio, una nueva fecha de cumplimiento.
 4. Requisitos de certificación legalmente valida: a presentar
 - por la alumna embarazada o alumna madre, sobre controles, exámenes, tramites médicos o estado de salud
 - por la alumna madre, sobre controles, exámenes, tramites médicos o estado de salud de su hijo(a)

Certificado, informe o comprobante debe contener obligatoriamente:

- | |
|--|
| • .Nombre de la institución médica a la que pertenece el profesional del área médica que extiende el certificado |
| • Nombre completo y RUT del PROFESIONAL MÉDICO que prescribe. |
| • Diagnostico o situación médica de la alumna embarazada, alumna madre, o hijo de alumna madre |
| • Prescripción médica (licencia, horarios especiales, citaciones en horario de estudios, exámenes, etc) que debe cumplir la alumna |
| • Fecha de emisión del certificado o informe |
| • Nombre de institución médica o social de profesional que extiende el certificado (clínica, sala cuna, psicólogo, asistente social, etc.) |
| • Firma y timbre de PROFESIONAL NO MEDICO que extiende el documento |

ARTÍCULO 31 DERECHOS DE ALUMNAS EMBARAZADA Y MADRE A PARTICIPAR EN CENTRO DE ALUMNOS

CEIA ACUARIO respeta la libre determinación de toda Alumna Embarazada respecto de tener participación en actividades del Centro de Alumnos, salvo excepciones que se deriven de las prescripciones de su médico tratante.

1. Ante todo, la Alumna Embarazada, debe priorizar su rol de estudiante y las condiciones de salud óptimas para su embarazo, no exponiéndose a riesgos que superen sus capacidades y posibilidades personales.
2. Si bien, la alumna embarazada o alumna madre tiene todo el apoyo de parte del colegio para que pueda terminar óptimamente su año escolar, esta debe a lo menos:
 - Tener una asistencia responsable dentro de las posibles limitaciones de su embarazo o situación de madre.
 - Justificar oportunamente, los atrasos y las inasistencias prolongadas.
 - Solicitar a sus profesores las materias tratadas y fechas de reposición de trabajos o evaluaciones, si corresponde.
3. Su condición de tal, no la exime de las obligaciones mínimas requeridas a todo estudiante adulto, en régimen regular, es decir, horario, y porcentaje mínimo de asistencia.
4. No obstante, su condición no la exime de la obligación de respetar y cumplir adecuadamente con el Reglamento de Convivencia Escolar de CEIA ACUARIO.

Encargados	PA	PJ	ECE	UTP	C-PIE (si corresponde)
------------	----	----	-----	-----	------------------------

ARTÍCULO 32: RESGUARDO DE LOS DERECHOS MATERNALES DE LAS ALUMNAS EMBARAZADA (AE), MADRE (AM) Y ALUMNO PADRE (AP)

1. CEIA ACUARIO en base a una previa coordinación con UTP:
 - facilitará a la Alumna Madre, dentro de la jornada escolar, poder asistir a su hijo durante periodo de lactancia.
 - Le dará orientación personal, si muestra riesgos de deserción escolar.
 - Requerirá un adecuado apoyo de su apoderado, en beneficio de un embarazo y año escolar exitosos
2. La Alumna Madre podrá gozar de sus derechos maternos, apenas comunique su condición de tal, con el Colegio, lo cual implica que esta podrá contar con:
3. Coordinación de horario especial de asistencia, compatible con amamantamiento de su hijo, el cual será visado por UTP y conocido oportunamente por sus Profesores de asignatura.
4. Realización de dicho trámite ante la UTP junto con su apoderado, si es menor de edad.
5. Hacer efectivo el reposo prenatal a partir de los siete meses de embarazo, o antes, si su condición es de riesgo, lo cual deberá certificar con documentación médica.
6. Cerrar anticipadamente su año escolar, si el término de embarazo y del año escolar son coincidentes, con al menos tres calificaciones por asignatura, pudiendo cumplirlas con trabajos especiales asignados por sus profesores, en coordinación con UTP y con la Coordinadora de PIE si es alumna con NEE.
7. Facilidades para dedicarse a su hijo enfermo, previa presentación de certificación médica legal válida, y coordinación de las acciones necesarias con su Profesor jefe y con UTP.
8. El estudiante varón que acredite con documentos o certificados válidos, como informe social y certificados médico y de nacimiento de su hijo/a también tendrá derecho a los beneficios del presente protocolo.
9. **En el caso del Alumno Padre**, este debe presentar ante el ECE, la documentación que amerite una autorización para horarios de ingreso o salida con mayor tolerancia..
10. Alumna Embarazada y Alumna Madre tienen iguales exigencias académicas, de documentación y de convivencia escolar.

ARTÍCULO 33 Deber de las alumnas embarazada y madre de respetar y cumplir reglamento de convivencia escolar.

1. La Alumna Embarazada y la Alumna Madre, en el marco de la igualdad de todos los integrantes de CEIA ACUARIO ante el cumplimiento de la normativa escolar, tienen, el deber de conocer el presente reglamento, por el hecho de constituir éste, una instancia normativa que va en protección de su condición. maternal.
2. Por lo anterior, al momento de matricularse o cuando se produzca la situación de embarazo o de maternidad, la alumna recibirá el presente reglamento de parte del ECE.
3. En consecuencia, por su propio beneficio, debe mantener constante interés por conocer, respetar y cumplir, tanto la normativa referida a la sana convivencia escolar, como el presente protocolo de protección a su condición de embarazada o madre.

4. Se recomienda que Alumna Embarazada o Alumna Madre, porten siempre el reglamento consigo, como una instancia permanente de orientación o consulta, de sus derechos y obligaciones.
5. No obstante las facilidades otorgadas por el presente reglamento a toda Alumna Madre y/o Alumna Embarazada, estas igualmente tienen la obligación de
 - a. Respetar y cumplir las normas de convivencia escolar.;
 - b. Asumir las sanciones contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar, especialmente en los casos de Faltas Graves, Muy Graves y Gravísimas.
6. En caso de cometer una falta Muy Grave o Gravísima, que amerite cancelación de la matrícula, la medida se consultara previamente a las instancias de Consejo de Profesores y Consejo Escolar.

Encargados	PA	PJ	ECE	UTP	C-PIE (si corresponde)
------------	----	----	-----	-----	------------------------

ARTICULO 34 ANTE VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DE LA AE O DE LA AM

1. La Dirección de CEIA ACUARIO velará por el permanente cumplimiento de este protocolo.
2. En el caso de que, la Alumna Embarazada vea vulnerados sus derechos podrá denunciarlo al Encargado de Convivencia o a la Dirección del Colegio.
3. Ante casos MUY GRAVES o GRAVISIMOS, la dirección del Colegio deberá aplicar la Ley Aula Segura, la cual establece
 - a) Si e /la l causante es estudiante: **suspensión por 10 días renovables** y posibilidad de expulsión, según resultado de la investigación a realizar dentro de dicho periodo, por parte de la Directora, con participación de Consejo de Profesores y del ECE.
 - b) Si el /la causante es funcionario/a del colegio: suspensión laboral temporal a determinar; con notificación a la Dirección del Trabajo

TITULO 14 DE LOS INCENTIVOS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

EL BUEN CLIMA ESCOLAR GARANTIZA UNA BUENA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL APRENDIZAJE.

Cada docente, dispone de diversos recursos para incentivar a los estudiantes a la adquisición de hábitos, actitudes y prácticas en beneficio de un clima escolar positivo. Las buenas prácticas de convivencia también deben ser reconocidas.

ARTICULO 58 ESTÍMULOS E INCENTIVOS

Algunos estímulos e incentivos ya se encuentran en práctica en el Colegio CEIA ACUARIO. En tanto, otros que dependen de la creatividad de cada docente se pueden poner en práctica oportuna de acuerdo a cada caso:

a) Por parte del Profesor

- Aplicar un trato cordial frente a actitudes exaltadas o agresivas del/ de la estudiante, incitando así, a la calma y mayor estabilidad emocional de este.
- Ilustrar las materias y contenidos con anécdotas y ejemplos durante el desarrollo de sus clases, que sean significativos para la realidad sociocultural del estudiante.
- Reconocer con comentarios positivos, la participación y los logros de los estudiantes más apáticos de la clase
- Ofrecer puntos de base para evaluaciones que el docente estime pertinentes, generalmente aquellas más “sensibles” es decir, que demandan un mayor aporte del/de la estudiante en esfuerzo, dedicación, constancia, puntualidad en llegada al inicio de la clase, inicio de jornada, cumplimiento de plazos etc.
- Designar “Monitores de Asignatura” tanto de un contenido puntual, como en la asignatura impartida.
- Designar “ayudantes”, que colaboren por ej. en repartición de material de aprendizaje, explicándole sus cualidades positivas como la razón de la medida.
- Realizar cada clase con diversidad de recursos materiales y metodológicos.

b) Por parte de la institución escolar

1. Realizar talleres de convivencia escolar para estudiantes cuyo propósito sea principalmente formativo, en los cuales designe como **monitores en convivencia escolar** a los /las estudiantes destacadas en cada taller.
2. Implementar exposiciones o publicaciones en diario murales del colegio con los mejores trabajos, ensayos, expresiones artísticas, etc de los alumnos de los diversos cursos de ambas jornadas, mañana y tarde.
3. Gestionar presentaciones y charlas educacionales, culturales o artísticas de interés de los/as estudiantes con el propósito de brindarles instancias de enriquecimiento personal, más allá del académico.
4. Capacitar en inserción laboral, con propósito de orientar a los jóvenes que estudian y trabajan, sobre sus derechos y deberes como estudiantes trabajadores.
5. Establecer convenios con organismos e instituciones públicas y privadas que puedan brindar diversos beneficios para los alumnos de CEIA ACUARIO, en relación a salud, educación, trabajo, capacitación, etc.
6. Establecer convenios con universidades privadas y tradicionales con el propósito incentivar la continuidad de estudios hacia la formación profesional de los alumnos vulnerables más interesados, a partir de actividades propedéuticas impartidas por instituciones de la educación superior.

ARTICULO 59 RECONOCIMIENTOS Y PREMIACIONES:

- a) Reconocer mensualmente y /o cuando sea necesario al /a la estudiante de su curso, destacado por su convivencia positiva en valores, desempeño escolar, cualidades y aportes a su curso y /o hacia la comunidad escolar en general.
- b) Eximir de examen final semestral o anual a alumnos destacados en rendimiento académico o por asistencia.
- c) Disponer de un diario mural como “CUADRO DE HONOR” para destacar periódicamente el nombre de aquellos estudiantes en razón de sus valores personales o logros.
- d) Realizar una convivencia social en cada curso al término cada semestre, ocasión en la cual se destaque al mejor compañero, al alumno integral, al alumno con la mejor asistencia, al alumno con la mejor puntualidad horaria, u otros conceptos relativos a la buena convivencia escolar que el curso determine.
- e) En instancias de Licenciatura de Enseñanza Media, cada Profesor jefe, y demás Profesores de asignaturas de su curso, definirá los estudiantes para la siguiente premiación:

- Mejor Promedio del curso	- Esfuerzo y Constancia
- Mejor Asistencia Anual	- Mejor Promedio Matemática
- Mejor compañero,	- Mejor Promedio Lenguaje
- Alumno Integral	- Espíritu Humanista Artes y Letras

TITULO 15

PROTOCOLO DE LA CEREMONIA DE LICENCIATURA DE ENSEÑANZA MEDIA

Ante toda falta, cualquiera sea su nivel de gravedad (de LEVE (L) a GRAVISIMA (GG) el docente, Inspector o Directivo, debe registrar la falta cometida, en hoja vida de estudiante del libro de clases, con su conocimiento

ARTICULO 66 PROTOCOLO DE LICENCIATURA DE SEGUNDO NIVEL DE ENSEÑANZA MEDIA

La Licenciatura de IV Medio, es la coronación de los logros alcanzados por los estudiantes que culminan su Enseñanza Media. Por ser un Acto Solemne en este, participan Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación, Estudiantes, Padres y Apoderados, además de invitados con el fin de reconocer y valorar el Proceso Académico alcanzado por los estudiantes.

ARTICULO 67 LUGAR DE REALIZACIÓN:

La actividad de Licenciatura de los Cuartos Medios se realizará en el Auditorio del establecimiento, en su defecto en otro recinto que se determine por razones de orden superior.

ARTICULO 68 FECHA DE REALIZACIÓN

- Esta será definida a lo menos con un mes de anticipación y comunicada por cada Profesor Jefe a los alumnos, ya sea , verbalmente, por medios escritos o electrónicos; página web de CEIA ACUARIO y Diario Mural del Colegio,
- La Ceremonia se realizará en dos o más días consecutivos, en atención al aforo, no obligatorio pero sanitariamente conveniente, para evitar los riesgos de contagio, dado que la pandemia de COVID 19 aun afecta al país.

ARTICULO 69 RESPONSABILIDADES DE LOS PROFESORES JEFES:

- a) Definir los nombres de los alumnos destacados a premiar por los siguientes conceptos:
 - Mejor promedio de su clase.
 - Mejor asistencia
 - Mejor compañero
 - Espíritu de superación.
 - Alumno Integral PIE

Si en un curso ningún estudiante amerita una distinción determinada, esta podrá quedar desierta.
- b) Entregar por escrito a la/el encargado/a de la coordinación de la ceremonia, la nómina de estudiantes destacados por curso para la premiación, con antelación 5 días hábiles.
- c) Definir los nombres de los alumnos(as) a cargo de su jefatura, SIN derecho a participar de la ceremonia con sus compañeros de curso, por tener antecedentes de faltas graves al reglamento de convivencia escolar, quienes deberán licenciarse junto a un curso de jornada escolar alterna, o de otro curso de la misma jornada.
- d) Definir los nombres de alumnos(as) de su jefatura, SIN derecho a asistir a ceremonia de licenciatura, por cometer faltas gravísimas, que involucren un riesgo para la seguridad e integridad de los integrantes de la comunidad escolar.
- e) Con antelación a la Ceremonia cada profesor jefe deberá comunicar a sus estudiantes:
 - las normas de conducta deseables esperadas para la ceremonia y disposiciones logísticas (hora de llegada, ubicación en el establecimiento, etc.),
 - horario definido y normas de resguardo sanitario recomendadas en la señalética del colegio..

ARTICULO 70 RESPONSABILIDADES DEL COORDINADOR DE LA CEREMONIA:

1. Confeccionar las invitaciones, las cuales sólo serán impresas para los invitados y autoridades externas (si es el caso). Para profesores y funcionarios institucionales) se enviará en forma electrónica.
2. Definir el diseño y confeccionar programa de la ceremonia si se requiere.
3. Solicitar a la Dirección la confección de los Diplomas.
4. Definir y posteriormente, revisar el libreto de la ceremonia.
5. Gestionar la compra del regalo de premiación a los estudiantes destacados. (si corresponde).
6. Coordinar detalles de la ceremonia: escenografía, música, flores, audio puestos de alumnos y publico general .
7. Chequear que se cuente con los discursos de con la despedida a los (as) estudiantes que egresan, de:

- a. La Directora,
 - b. La Profesora Jefe de UTP.
 - c. Un docente
 - d. Un(a) estudiante licenciado(a)
8. Citar a fotógrafo oficial de la ceremonia, si corresponde,
9. Entregar las invitaciones a los alumnos.
10. Definir la o las persona(s) que entreguen los diplomas,
11. Disponer de ayudantes (secretarias, alumnos etc.), para apoyar la ceremonia y recepción de los invitados

ARTICULO 71 CONFECCIÓN DE LOS DIPLOMAS DE LICENCIATURA

Con un mes de antelación a la fecha de la ceremonia de Licenciatura de enseñanza media, los y las estudiantes interesados en recibir el diploma de licencia de enseñanza Media, deberán inscribirse en la Secretaría del Colegio, con el propósito de no confeccionar diplomas que nunca serán retirados por parte de alumnos insistentes; como ha ocurrido en años anteriores.

ARTICULO 72 NÚMERO DE INVITADOS POR ESTUDIANTE.

Por razones de capacidad del recinto de realización de la ceremonia, y por el aforo sanitario de no más de 100 personas en dicho espacio, solo se aceptará a dos invitados por cada estudiante licenciado.

ARTICULO 73 CUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO SANITARIO COVID 19.

- a) Debido a que la pandemia nacional de COVID desde 2020, y que aún no finaliza, más aun; con tendencia nacional al aumento de casos en tiempo reciente, se aplicaran las siguientes medidas de protocolo sanitario:
- Uso de mascarilla
 - Toma individual de temperatura corporal
 - Aplicación de alcohol gel.
 - Señalética sanitaria en espacios de circulación de los y las estudiantes del publico invitado.
 - Baños higienizados y con señalética para uso de apoderados.
- b) En caso de presentar algún (a) estudiante, síntomas de COVID-19, no podrá ingresar al espacio común del colegio y será trasladado por inspector/a encargado de recepción, a un lugar aislado habilitado para ser retirado por su apoderado y se le preguntará por contacto habidos con compañero/as y o funcionarios/as presentes en el colegio.

ARTICULO 74 INVITACIÓN ESCRITA COMO REQUISITO DE INGRESO

Con la antelación de una semana respecto de la fecha de la ceremonia, la Dirección de CEIA ACUARIO, entregara a cada estudiante una invitación para dos personas de su familia, para asistir. Dicha invitación debe ser presentada al momento de ingresar al colegio, el día fijado para la ceremonia.

ARTICULO 75 DISTRIBUCIÓN DE LOS ASIENTOS PARA LOS ASISTENTES EN EL RECINTO DE CEREMONIA

Las dos primeras filas frente al escenario y a ambos lados del pasillo central del Auditorio, estarán destinadas a los alumnos que se licencian.

A partir de la tercera fila y siempre a ambos lados del pasillo central, se ubicarán los invitados de cada alumno.

ARTICULO 76 DECORACIÓN DEL RECINTO DEL AUDITORIO.

La decoración del Auditorio consistirá en un telón de fondo con leyenda alusiva a la ceremonia, además de uno o dos arreglos florales y la bandera chilena.

ARTICULO 77 IMPLEMENTACIÓN DE LA CEREMONIA

La Licenciatura requerirá de los siguientes recursos:

- | | |
|--|---|
| <p>c) Electrónicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - un reproductor de CD, - un amplificador, - altavoces, | <p>d) Accesorios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - mantel blanco - bandejas tamaño grande, - carpetas para cada ejemplar de discurso, |
|--|---|

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - un sintonizador de radio, - un lector de memorias USB y, - últimamente, un receptor Bluetooth. - Cables de conexión | <ul style="list-style-type: none"> - Ventiladores - Telón de fondo - bandera chilena - jarrones para arreglos florales |
|--|--|

ARTICULO 78 PROGRAMA ESTÁNDAR DE CEREMONIAS:

- Bienvenida y saludo a los estudiantes licenciados(as) por parte del maestro de ceremonia.
- Palabras de la Directora.
- Entrega de diplomas de Licenciatura de Enseñanza Media.
- Palabras de un graduado destacado o invitado externo (5 minutos).
- Premiación de alumnos destacados por curso
- Fin de la ceremonia
- Fotografías finales

ARTICULO 79 FUNCIÓN DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

Para un ingreso y una salida ordenados y libres de atochamientos en el recinto del Auditorio, los apoderados, estarán a cargo de una funcionaria Asistente de la Educación.

ARTICULO 80 DISPONIBILIDAD DE BAÑOS:

Habrà asignación especial de baños para alumnos y para apoderados y publico en general. Cada baño contará con señalética sanitaria COVID 19.

ARTICULO 81 PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS Y LAS ESTUDIANTES LICENCIADOS (AS).

- a) Los y las estudiantes deberán asistir a la Ceremonia vistiendo una tenida apropiada, de acuerdo a su disponibilidad, pudiendo ser de uno de los siguientes estilos:
- formal-casual,
 - formal,
 - gala.
- b) No se aceptarán estudiantes:
- con pantalones caídos y trasero a la vista,
 - con camiseta,
 - con presentación desaseada,

ARTICULO 82 ESTUDIANTES ATRASADOS O INASISTENTES .

Quienes lleguen hacia el término de la ceremonia podrán recibir su licencia en la oficina de UTP. Si quien recibe la documentación de egreso de enseñanza media no es el o la estudiante, dicha entrega se hará solo al apoderado, bajo firma y registro de RUT en Libro de Clases del curso al cual perteneció el alumno durante el año escolar. No se entregará documento alguno a quien no sea el o la estudiante, o su apoderado.

ARTICULO 83 ACTITUD ESPERADA DE LOS (AS) ESTUDIANTES EL DÍA DE LA LICENCIATURA:

- Durante el desarrollo de la ceremonia de licenciatura, se exigirá a cada estudiante, una actitud de decoro y respeto, hacia sus compañeros de curso, sus profesores y hacia el público en general. En lo principal, cada estudiante licenciado deberá:
- Llegar al establecimiento a la hora indicada por su Profesor Jefe,
 - Esperar en orden junto a sus dos invitados y a sus compañeros, en los espacios comunes del establecimiento,
 - Formarse en el pasillo de acceso al Auditorio, cuando el Profesor Jefe lo indique y en el orden que este determine,
 - Hablar en voz baja mientras esperan que el maestro de ceremonias los invite por micrófono, a ingresar al Auditorio.
 - Ingresar en silencio y ordenadamente, y dirigirse a los asientos asignados a partir de la segunda fila para los alumnos y alumnas que se licencian,
 - Seguir con respeto y cortesía, el protocolo propio del desarrollo de la ceremonia, tal como ; cantar el himno nacional de Chile, aplaudir cuando corresponda, dirigirse al escenario y bajar de este cuando se le indique,

- Retirarse ordenadamente del Auditorio cuando el maestro de ceremonia anuncie el término del acto y saludo de despedida.
- Los estudiantes y sus invitados podrán tomarse fotos por un máximo de 15 minutos después de la ceremonia,

ARTICULO 84 CONDUCTAS, SANCIONABLES DE LOS(AS) ESTUDIANTES, EL DIA DE LA LICENCIATURA

- a) Ingreso al colegio, de estudiantes: bajo dependencia de alcohol, drogas o alucinógenos o de comportamiento violento.
- b) Ante uno de estos casos el o la estudiante será retirado del establecimiento, acudiendo a Seguridad Ciudadana en caso de no acatamiento o resistencia.
- c) La certificación de egreso de enseñanza media, así como el respectivo diploma de licenciatura, serán retenidos y se entregaran en fecha posterior, ya sea al apoderado o al estudiante, cuando no se encuentre en uno o todos los estados mencionados en el punto a) .

ARTICULO 85 TÉRMINO DEL EVENTO

- a) Al término de la Ceremonia, el locutor explicará el procedimiento para hacer abandono del espacio, el cual se hará por filas (de acuerdo a disposición de ubicación de los cursos, señalada anteriormente, para no producir aglomeraciones).
- b) Los asistentes de la educación supervisarán el distanciamiento social e indicarán a los y las estudiantes la vía de salida del establecimiento.
- c) Durante y posterior a la Ceremonia habrá personal de aseo fuera de los baños para controlar el aforo y velar por la mantención de las condiciones sanitarias del lugar.
- d) Tanto al ingreso como a la salida del establecimiento no podrá haber aglomeraciones, debiendo los apoderados deben hacer abandono del espacio asignado calmada y ordenadamente
- e) Post Ceremonia: el Personal de aseo procederá a limpiar y desinfectar superficies y zonas de realización de la ceremonia, con el fin de preparar sanitariamente el auditorio y el local escolar para la siguiente ceremonia, dado que la licenciatura se realizará en mas de un turno, por razones de capacidad física del auditorio.

LIBRO II DE LA ATENCION ACADEMICA

TITULO 16 PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE LA ASISTENCIA ESCOLAR

Ante toda falta, cualquiera sea su nivel de gravedad (de LEVE (L) a GRAVISIMA (GG) el docente, Inspector o Directivo, debe registrar la falta cometida, en hoja vida de estudiante del libro de clases, con su conocimiento

ARTICULO 86 CONCEPTOS BÁSICOS RELATIVOS A LA ASISTENCIA ESCOLAR.

- **ASISTENCIA**
- Hecho de asistir a clases presenciales en el establecimiento educacional CEIA ACUARIO.
- La asistencia también puede ser virtual, reportándose el estudiante, electrónicamente solamente cuando las clases presenciales no sean factibles o convenientes por orden de MINEDUC. ej: razones de catástrofe. o de salud pública.
- **ASISTENCIA REGULAR:**
- Asistencia diaria del alumno, en un porcentaje anual igual o menor a 85%, según normativa ministerial
- **ASISTENCIA IRREGULAR**
- Se considera tal, cuando el alumno tiene una asistencia no constante a clases (igual o inferior a 85% reglamentario), pasando a tener una asistencia insuficiente
- **INASISTENCIA JUSTIFICADA:**
- Hecho de que el alumno y/o su apoderado, justifique oportunamente cada inasistencia de su pupilo.
- **INASISTENCIA INJUSTIFICADA:**
- Es el hecho de no asistir a clases y no justificar las causas, dentro del periodo escolar informado a cada alumno al inicio del año lectivo. Esta constituye falta grave, ya que el alumno arriesga la pérdida del año escolar, ya sea por repetición de curso y /o por deserción escolar.
- **ASISTENCIA PARCIAL:**
- El o la estudiante asiste al colegio, pero se ausenta deliberadamente de la clase de una asignatura determinada, quedando ausente de esa clase. En este caso cabe aplicar lo establecido en TITULO 3:
- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE INCUMPLIMIENTO DE DEBERES ESCOLARES

ARTICULO 87 CUMPLIMIENTO ASISTENCIA DURANTE EL PERIODO INICIAL DEL AÑO ESCOLAR

Sobre el inicio del año escolar:

- a) Los inicios de clases son considerados desde el primer día hábil de marzo,
- b) Desde dicho día, se considera por normativa el inicio del periodo lectivo y comienza la contabilización de las inasistencias de cada alumno.
- c) Por tanto, no se considera justificación válida, de inasistencia, la extensión de vacaciones durante días de clases.
- d) Tampoco se considera como justificación de inasistencia trabajos realizados en verano, dado que las fechas de inicio de clases se comunican año a año muy anticipadamente.
- e) Toda consideración extraordinaria será justificada y comprobada con documentos válidos. Se considerará como circunstancia extraordinaria, aquella relativa a un evento de fuerza mayor, como: enfermedades graves, fallecimiento de miembro familiar, accidentes desastres naturales, siniestros como incendio, derrumbe, defunción u otros hechos comprobables documentadamente.

ARTICULO 88 CAUSAS Y PROCEDIMIENTOS VALIDOS DE JUSTIFICACIÓN

La inasistencia se puede justificar por las siguientes causas:

a) LEGAL

TIPOS DE JUSTIFICACIÓN VALIDAS	REQUISITOS OBLIGATORIOS Y PLAZO DE CUMPLIMIENTO
- Servicio militar.	- Plazo 2 días (48 horas)
- Citación a tribunales de justicia	- Copia del documento que confirma el trámite legal.
- Trámite ante organismos públicos o privados	- Documento respectivo con fecha, timbre y firma.

b) DE SALUD:

TIPOS DE JUSTIFICACIÓN VALIDAS	REQUISITOS OBLIGATORIOS Y PLAZO DE CUMPLIMIENTO
<p>Certificado de atención, o citación de uno de los siguientes Profesionales de la salud público o privado</p> <ul style="list-style-type: none"> • Médico • Matrona • Odontólogo • Terapeuta • Tecnólogo médico (exámenes radiológicos) • Kinesiólogo, (rehabilitación). • Enfermería (curaciones, inyecciones, examen clínico) • Psicólogo. • Atención de urgencia. 	<p>a. Tipos de comprobante aceptado</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tarjeta medica de salud pública, con firma y timbre de atención o de citación, complementaria a certificados • Llamado telefónico del apoderado, (debe confirmar su identidad dando su RUT). • Citación o certificado, con firma y timbre de funcionario de salud <p>b. Presentación de citación legalmente valido, en Inspectoría General.</p> <p>c. Plazo máximo de presentación: 72 horas (3 días) hábiles.</p> <p>d. Información obligatoria de todo certificado médico</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre del alumno - Nombre del profesional, - Especialidad, - Diagnóstico, - Tratamiento - Número días de reposo con fecha de inicio y termino, - Firma y timbre del profesional. - Nombre y timbre de Consultorio, o centro médico, si corresponde. - <u>Días de inicio y termino de reposo</u> medico, los que deben coincidir con las indicadas en documento de licencia o certificado de atención. <p>e. Aviso telefónico, se permite exclusivamente del apoderado, quien debe identificarse con su nombre completo y RUT,:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plazo de 24 horas después de de producida la inasistencia - Justificación valida solo para inasistencia de hasta por 2 días

c) FAMILIAR O SOCIAL

TIPOS DE JUSTIFICACIÓN VALIDAS	REQUISITOS OBLIGATORIOS Y PLAZO DE CUMPLIMIENTO
<ul style="list-style-type: none"> - Duelo - Nacimiento - Hospitalización de padre, madre, hermanos u otro familiar directo - Cambio de domicilio. - Siniestro de vivienda: incendio, anegación, derrumbe, etc. - Acompañamiento de familiar enfermo, - Conflicto o crisis familiar. - Ser víctima de hecho delictual; asalto, robo, agresión etc 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 semana o 5 días hábiles, extensible por licencias psiquiátricas o psicológicas en caso de defunción de pariente cercano. No se consideran las defunciones de personas sin vínculo familiar con el estudiante. - Certificado de defunción. - Certificado médico o de nacimiento. - Certificado médico de hospitalización familiar enfermo. - Copias aceptables de: salvoconducto - comprobante de mudanza - Informe social - Copia de - Certificado médico de familiar enfermo. - Declaración jurada simple de alumno y apoderado. - Informe social. - Comprobante policial en caso de ser víctima de delito

d) PERMISOS ESPECIALES Y CONDICIONES EXIGIDAS.

1. Para eventos culturales, deportivos, académicos, laborales o acontecimientos familiares relevantes, podrán considerarse permisos especiales a estudiantes que tengan una inasistencia no mayor a 2 días durante las últimas tres semanas anteriores a los días solicitados
2. Para efectos de justificación serán considerados solo aquellos permisos solicitados con antelación, por escrito a las autoridades del colegio y consentidos por el apoderado del alumno
3. De generarse inasistencias injustificadas antes del evento solicitado se pierde el permiso otorgado,
4. Los alumnos pertenecientes al cuerpo de bomberos deberán comprobar su participación en dicha institución y entregar el contacto de sus superiores para control del buen uso de los permisos .respectivos.

ARTICULO 89 CAUSAS Y PROCEDIMIENTOS INCORRECTOS Y NO VALIDOS DE JUSTIFICACIÓN

FORMAS NO VALIDAS Y RECHAZABLES DE JUSTIFICACIÓN DE ASISTENCIA

1. Avisos o recados presenciales o telefónicos de compañeros o amigos del estudiante,
2. justificaciones verbales sin documentación de respaldo legal,
3. Aludir solamente “motivos personales”,

ARTICULO 90 PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ALUMNO(A) REGULAR POR MOTIVOS DE ASISTENCIA

1. Riesgos académicos de la Inasistencia: Eliminación por inasistencia

- a) CEIA ACUARIO imparte clases de lunes a viernes en modalidad presencial, consistente en un proceso lectivo de real y efectiva interacción alumno profesor dentro del aula, como la principal garantía de enseñanza y aprendizaje
- b) Siendo el cupo escolar de CEIA ACUARIO un recurso limitado y dada la alta demanda de vacantes durante el año escolar, este deberá ser aprovechado por cada alumno, con una asistencia regular cuyo porcentaje sea igual o superior a 85%, equivalente a 27 días de clases en el año. Por tal razón, se legitima en este reglamento la eliminación de alumnos cuya inasistencia anual injustificada excede el máximo legal permitido.

2. Repetición por inasistencia

- a) Si todo o parte de los 27 días máximos permitidos de inasistencia, están debidamente justificados según lo establecido en el presente reglamento, estos no se contabilizarán para efectos de promoción anual..
- b) Si el porcentaje de inasistencias anual es mayor a 27 días (15% permitido) el alumno podrá ser promovido de curso estrictamente si el porcentaje de inasistencia que excede el máximo anual permitido, se justifica con certificado médico. Si el alumno es menor de edad. Dicha certificación deberá ser entregada presencialmente por su apoderado a un directivo del colegio.
- c) Asimismo, si el alumno tiene un nivel de inasistencias superior al 15% anual, es decir, (más de 27 días), sin una justificación exigida por la normativa, repite curso por causa de inasistencia.

3. Formas de eliminación por asistencia

- a) Por no concurrencia a inicio de semestre,
- b) Por inasistencia de periodo continuo,
- c) Por inasistencia acumulada según la etapa del año escolar.

4. Perdida de calidad de alumno: Eliminación por inasistencia por causas no validas, a inicio de semestre

Dadas las siguientes situaciones al inicio de cada semestre:

- a) Desistimiento de matrícula, sin un debido ni oportuno aviso,
- b) Imposibilidad de contacto telefónico con alumno con ausencia prolongada
- c) Prolongación de viajes vacacionales que afecten asistencia al inicio de clases, por una semana o más, estando confirmada la matrícula al inicio semestral, según protocolo de admisión y matrícula..
- d) El primer día de clases del semestre, el alumno debe concurrir a clases y figurar “presente “en la toma de asistencia” diaria. de dicho día.
- e) Si el alumno no es nombrado en la toma de asistencia, debe dar aviso inmediato en Inspectoría para confirmar los registros de matrícula y lista del curso para descartar errores administrativos.
- f) De no asistir ni cumplir con los días de plazo de confirmación de matrícula, se entenderá que el cupo queda disponible para otro alumno en espera.
- g) Si él alumno o su apoderado no confirma la vacante presencial o telefónicamente al colegio durante los primeros cinco días hábiles del año lectivo, se llamará por teléfono al apoderado para notificar el riesgo de perdida de la matrícula por inasistencia sin aviso ni justificación
- h) Si durante 5 días hábiles el alumno o su apoderado no responde a las llamadas del colegio, se dará de baja al Alumno del Registro de Matrícula.

5. Eliminación por inasistencia injustificada de periodo continuo (una semana corrida):

- a) Se permitirá una tolerancia máxima de una semana corrida de inasistencia.
- b) Se considera para tal efecto la inasistencia de los días lectivos comprendidos de lunes a viernes, a excepción de los feriados contemplados en dicha semana.

6. Eliminación por inasistencias injustificadas acumuladas según etapa del año escolar:

- a) Para fines de evaluación y promoción el alumno requiere un mínimo de 85% de asistencia.
- b) Aun así, en el marco de la disciplina y convivencia escolar existirá una tolerancia máxima **de 15 días de inasistencia** no justificada según este reglamento.
- c) No obstante, para alumnos matriculados tardíamente (desde 1° mayo) el **máximo de 10 días**.

ARTICULO 91 APELACIÓN ANTE PÉRDIDA DE CALIDAD DE ALUMNO(A) REGULAR POR INASISTENCIA**1. Instancias de apelación ante eliminación por inasistencia**

- a) Los alumnos notificados directamente o a través de su apoderado, sobre su eliminación por inasistencia, serán suspendidos de clases por un día hábil renovable, hasta presentarse con su apoderado registrado.
- b) El alumno y su apoderado tienen derecho de apelar por una vez por semestre a las medidas de eliminación o desvinculación del establecimiento por inasistencia.
- c) Dicha apelación deberá presentarse en una carta escrita firmada por el alumno y el apoderado.
- d) Toda instancia de apelación requerirá la concurrencia del apoderado principal registrado en el archivo de matrícula del alumno al establecimiento.

2. Plazo máximo de apelación

Ante la medida de eliminación por inasistencia, el plazo es de 48 horas una vez notificada por escrito al alumno o a su apoderado y consignada en el libro de clases.

3. Plazos de resolución

- a) La dirección del colegio tendrá un plazo máximo de 48 horas hábiles para resolver las apelaciones de los alumnos en situación de eliminación por inasistencia, sean estas favorables o desfavorables.
- b) La respuesta oportuna dependerá de la adecuada y expedita información de contacto colegio – apoderado

ARTICULO 92 SITUACIONES DE TOLERANCIA POR INASISTENCIA.**1. Márgenes de inasistencia anual, según fecha de ingreso.**

- a) En la modalidad educación de adultos diurna el 100% de días trabajados es 36 semanas = 180 días.
- b) El 100% de asistencia de cada alumno rige desde la fecha de ingreso (matricula) del alumno al Colegio

2. Tabla de inasistencias en número de días y porcentaje relativo al 100% de asistencia:

esta se maneja a nivel de cada Profesor Jefe, en elaboración de planilla Excel, para la confección del informe final semestral y/o anual de su curso en Jefatura.

3. Estadísticamente, el promedio de días trabajados en un año lectivo, es de veinte (20) días.

- a) El 100% de días trabajados por alumno/a, se determina a partir de la fecha de ingreso del alumno/a al colegio mediante el trámite de matrícula.
- b) A partir de la fecha de ingreso rige proporcionalmente el 100% de asistencia, y el respectivo porcentaje de inasistencia.
- c) Los días hábiles de clases mensuales varían en cada año lectivo dependiendo del respectivo calendario anual, es decir, unos meses pueden tener 20 días hábiles; y otros 21 o 22, así como también 10 a 15 días como ocurre en el mes de julio, caracterizado por las vacaciones de invierno, de una duración tradicional de 10 días (dos semanas).
- d) Por lo anterior, el promedio de días hábiles de trabajo escolar es de 20, sobre cuya base se establece la presente tabla de días hábiles de trabajo escolar según la fecha de ingreso de cada estudiante CEIA ACUARIO:

4. Tabla oficial de días trabajados por mes :

- a) Esta se encuentra disponible en el Sistema General de Estudiantes, SIGE, del MINEDUC, , en Zona Privada Establecimiento , opción “Procesos Relacionados”, sub-opción “Solicitud Modificación Días Trabajados”.
- b) Solo se consideran los primeros dos días de diciembre, completándose así los 180 días de clases. Los 10 días restantes son días hábiles para actividades finales distintas a las horas de clases en aula. El cálculo personalizado de inasistencias injustificadas corresponde a la siguiente formula

$$\frac{\text{N}^{\circ} \text{ inasistencias} \times 100}{(180 - \text{n}^{\circ} \text{ de días trabajados a la fecha de la matrícula})}$$

5.

Si el alumno se matricula en una fecha intermedia del mes, el 100% de días hábiles para dicho alumno es:

$$\begin{aligned} & (\text{fac hasta el último día del mes anterior}) \\ & + \\ & (\text{n}^{\circ} \text{ días hábiles ocurridos a la fecha del mes de la matrícula}) \end{aligned}$$

6. Para el cálculo SEMESTRAL de inasistencias de cada alumno, el 100% de días hábiles de clases será:

N° de días contabilizados desde el primero hasta último día hábil (ambos días inclusive) de cada semestre

TITULO 17 DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR CEIA ACUARIO

Ante toda falta, cualquiera sea su nivel de gravedad (de LEVE (L) a GRAVISIMA (GG) el docente, Inspector o Directivo, debe registrar la falta cometida, en hoja vida de estudiante del libro de clases, con su conocimiento

ARTICULO 93 PRESENTACION.

El presente Reglamento de Evaluación se basa las disposiciones del decreto 2169 del Ministerio de Educación, el que deberá ser comunicado oportunamente a todos los estudiantes, y padres y apoderados al inicio del año escolar en curso, con una copia derivada al Departamento Provincial de Educación.

PÁRRAFO 1: DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN

ARTICULO 94 DE LOS ASPECTOS COMPRENDIDOS EN EL PRESENTE REGLAMENTO DE EVALUACIÓN

- a) **Formas de aplicación de la evaluación** del aprendizaje de los alumnos(as) (planificación, formas, procedimientos, instrumentos, ponderaciones, etc.), en cuanto a las modalidades diagnóstica, formativa, acumulativa y sumativa.
- b) **Comunicación de resultados de las evaluaciones a alumnos/as** y apoderados cuando corresponda;
- c) **Evaluación diferenciada** del aprendizaje para alumnos(as) con Necesidades Educativas Especiales temporales o permanentes

ARTICULO 95 PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION ESCOLAR SEGÚN LAS SIGUIENTES SITUACIONES:

- a) Rendición de evaluaciones regulares parciales y coeficiente dos
- b) Situación final anual de los alumnos(as), de asistencia regular y deficitaria según la normativa ministerial.
- c) Situaciones del estudiante en instancia de evaluación oral, escrita o práctica.
- d) Ausencia escolar en día de aplicación de una o más evaluaciones, ya sea individual o grupal.
- e) Ausencia reiterada a evaluación de una o varias asignaturas
- f) Entrega de instrumento de evaluación sin respuestas, de parte del estudiante
- g) Copia flagrante durante una instancia de evaluación, mediante cualquier recurso.
- h) Ausencia escolar en día de aplicación de Examen Final de Primera Oportunidad
- i) Ausencia escolar en día de aplicación de Examen Final de Segunda Oportunidad o Recuperativo.
- j) Crisis de salud del estudiante durante rendición de una evaluación

PÁRRAFO 2: DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

ARTICULO 96 TIPOS DE EVALUACIÓN

La evaluación educacional es obligatoria, de acuerdo a su propósito e instancia de aplicación:

- a) **Diagnostica:** se aplica al inicio, tanto del año lectivo, en forma obligatoria para todos los alumnos y en cada uno de los subsectores de aprendizaje, como de cada unidad de aprendizaje, con el propósito de conocer el nivel de dominio previo de contenidos requeridos para asumir nuevos aprendizajes.
- b) **Formativa:** se aplica para retroalimentar y consolidar logros de contenidos ya tratados; con antelación a una evaluación coeficiente uno, como instancia de preparación de los alumnos/as para una óptima rendición. Cada Profesor tendrá la obligación de aplicar una instancia de evaluación formativa en cada curso que atiende, en la asignatura que imparte y podrá, de acuerdo a lo que convenga con los alumnos determinar su ponderación y bonificación (punto base- décimas).
- c) **Sumativa:** esta se aplica a nivel de curso, en cada asignatura, con el propósito de medir el nivel cuantitativo de logro de los aprendizajes esperados de los /as alumnos/as, ciñéndose al número mínimo y máximo de calificaciones en cada subsector, de acuerdo a la tabla relativa al número de calificaciones por asignatura.

ARTICULO 97 NÚMERO DE CALIFICACIONES POR ASIGNATURA

Los alumnos/as deberán ser evaluados obligatoriamente, en todos los subsectores de aprendizaje del plan de estudio, en períodos semestrales, con un número determinado de calificaciones, según se determina a continuación:

Nº horas clase semanal por subsector	2	4
Mínimo semestral de calificaciones	4	6

ARTICULO 98 OBLIGATORIEDAD DE TODAS LAS ASIGNATURAS DEL PLAN DE ESTUDIOS

Tanto las asignaturas del Plan Instrumental como del Diferenciado deben ser cursados obligatoriamente por cada uno de los alumnos, de acuerdo a los Planes y programas del MINEDUC, para la educación adultos. En consecuencia, el presente reglamento es aplicable a ambos tipos de asignaturas.

ARTICULO 99 OBLIGATORIEDAD DE PLANIFICACION Y ANUNCIO ANTICIPADO DE CADA EVALUACIÓN

Todos los alumnos/as recibirán de sus Profesores, en cada subsector de aprendizaje, un calendario de evaluaciones, destacando la fecha correspondiente a las evaluaciones más relevantes y las correspondientes a Exámenes de finalización Semestral y Anual, a más tardar con una semana de antelación. Este calendario será exhibido en el diario mural de cada sala, para su conocimiento oportuno por parte de los alumnos.

Como apoyo al estudiante en el examen de última instancia, el profesor de la asignatura respectiva, deberá elaborar y publicar en la página electrónica del colegio, un temario que incluirá preguntas tipo acorde con los contenidos tratados con el alumno en las clases de la asignatura respectiva, con a lo menos un mes de antelación.

ARTICULO 100 SUPERVISIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN POR UTP:

En cada una de las asignaturas, cada Docente deberá entregar a la UTP, una planificación de la evaluación semestral, a lo menos con una semana de antelación, para su revisión, autorización y reproducción; consistente en:

- a) Formato de instrumento de evaluación establecido por UTP, que contenga
 - Logotipo del colegio, asignatura, nombre del alumno, curso, fila (si corresponde), fecha,
 - Modelo del instrumento de evaluación:
 - Instrucciones de respuesta en cada ítem o pregunta
 - Ponderación de puntaje de cada ítem y /o pregunta
 - Pregunta correcta esperada para los ítems de competición de oraciones – de diagramas – de tablas o cuadros, de esquemas, etc, y de preguntas de desarrollo.
 - Puntaje de corte para nota 4,0 para alumnos de aprendizaje regular y de Necesidades Educativas Especiales.
- b) **Jefatura de UTP velará por la total concordancia de los instrumentos de evaluación con:**
 - La planificación anual o semestral de contenidos de su asignatura: objetivos fundamentales, objetivos específicos, actividades e instancias de evaluación por unidad.
 - Los contenidos efectivamente tratados, y
 - Los niveles de exigencia y dificultad efectivamente trabajados en clases por Docente y alumnos/as.
- c) Las preguntas del instrumento de evaluación, deberán tener iguales niveles de dificultad y terminología que los aplicados durante la realización de las clases respectivas.
- d) Cada instrumento de evaluación, por asignatura y nivel, deberá tener las adecuaciones convenientes y necesarias para ser aplicado a los estudiantes con NEE adscritos al Proyecto de Integración Escolar (PIE), según criterios, procedimientos, estrategias y formas de aplicación recomendadas y /o acordadas con la Coordinadora PIE.
- e) El mínimo aceptable de reprobación de un curso en una evaluación, cualquiera sea su forma, será del 25% de los alumnos que efectivamente la hayan rendido. Si el resultado insuficiente - bajo nota 4.0-, es superior a dicho porcentaje, el docente deberá informar a UTP para acordar una instancia remedial. De no cumplirse esta medida, el Director del establecimiento está facultado para anular la evaluación aplicada al curso y esta debe ser nuevamente aplicada.

ARTICULO 101 MODALIDADES DE EVALUACIÓN

- a) La evaluación es una instancia solemne que marca el término de una unidad o contenido, la cual permite al Profesor y al alumnos determinar el nivel de avance de los aprendizajes y logros de objetivos.
- b) Con el propósito de una adecuada aplicación de la instancia de evaluación, en un óptimo ambiente de trabajo escolar los alumnos integrantes de curso, el Docente de la asignatura; o en su defecto el Docente encargado de aplicar la evaluación; o un profesional de la Unidad de PIE; o un Docente Directivo; están facultados para organizar la distribución de los alumnos en el aula. Esta información es entregada al alumno y a su apoderado al momento de celebración de la matrícula, antes del inicio del año escolar, quienes aceptan y firman el respectivo documento (Contrato de Matrícula)
- c) Ante situaciones de conflicto que pudiera causar el (la) alumno(a) en el aula en una instancia de evaluación, con el Profesor o con otro(a) estudiante, tales como:
 1. No acatamiento de una orden o instrucción;
 2. Trato agresivo verbal o de hecho del (de la) alumno(a) hacia el profesor o compañero(a) ;
 3. Abulia, somnolencia o falta total de rendición de la evaluación;

el o la estudiante causante, será enviado a la UTP, con el propósito de evitar la interrupción y ambiente inapropiado de la rendición de la evaluación de los demás alumnos(as) del curso y quedará a la espera de una nueva fecha y hora que será indicada por el Profesor, para la recuperación de dicha evaluación.

a) Las evaluaciones a aplicar, podrán ser:

1. Prueba escrita objetiva o de desarrollo: realizada en documento impreso por el establecimiento, o manuscrita si la circunstancia específica lo amerita.
2. Evaluación Oral: instancia de respuesta verbal a las preguntas del Profesor/a, establecidas previamente.
3. Evaluación Práctica: el/La alumno/a demuestra su nivel de logro de aprendizajes, mediante realización de una o más actividades específicas, indicadas por el Profesor/a.
4. Café Literario: Instancia evaluativa especial anual que forma parte de la tradición institucional de CEIA ACUARIO.

a) Objetivos del Café Literario:

- Mejorar el nivel de motivación de cada estudiante por determinada(s) asignatura(s)
- lograr una mejor integración social y conocimiento de los(as) estudiantes, para un proceso de enseñanza y aprendizaje más colaborativo.
- Obtener una buena calificación (nota 7.0) en la asignatura de Lenguaje; de Inglés (solo si presenta una actividad en esta asignatura) y en otra a su elección.

b) Características

- La participación de cada alumno(a) en este evento cultural institucional, es voluntaria durante el cual el (la) estudiante puede expresar distintas manifestaciones artísticas, como: cantar, bailar, danzar, recitar en español, inglés u otro idioma; tocar un instrumento musical, presentar un sketch, un número de magia, etc.
 - El plazo tanto para inscribirse como para desistirse, es de un mes de antelación a la fecha del evento.
 - El plazo mencionado, involucra implementación de recursos humanos y materiales por parte del colegio y de sus funcionarios y docentes, por lo cual, su incumplimiento implica la pérdida o prescindencia de estos, razón por la cual, al (a la) estudiante involucrado(a) corresponderá la consignación de calificación 1,0 (uno, cero) como nota parcial en el Libro de Clases en la asignatura respectiva.
5. Para toda modalidad de evaluación, el Profesor deberá definir claramente los objetivos y las conductas demostrables correspondientes a cada uno de los aprendizajes esperados de cada uno(a) de los alumnos(as) en una Lista de Cotejo y /o Pauta de Evaluación. Si se trata de una evaluación relevante, deberá presentar los citados instrumentos de evaluación ante la UTP, para su visto bueno, a lo menos con 48 horas de antelación.

ARTICULO 102 PLAZO DE ENTREGA DEL RESULTADO UNA EVALUACIÓN

Aplicada la evaluación, el Docente tendrá diez días hábiles para comunicar el resultado a los alumnos.

ARTICULO 103 EXAMEN ANUAL

Se realizará un examen final anual de primera oportunidad en cada asignatura, de acuerdo a los Contenidos Mínimos Obligatorios de acuerdo a los Planes y Programas de MINEDUC.

El Profesor/a deberá entregar a los estudiantes, un temario de los contenidos considerados relevantes, para su estudio y preparación adecuada y oportuna por los alumnos.

La ponderación del examen es de 30%, mientras que el 70% corresponde a la calificación de presentación.

La calificación normal del examen de Primera Oportunidad será en escala 1.0 a 7.0, y para los alumnos con NEE del Programa de Integración Escolar, será de 2.0 a 7.0

ARTICULO 104 BASES DE LA EVALUACIÓN SUMATIVA

Los alumnos/as deberán ser calificados en cada subsector de aprendizajes en los siguientes términos:

Las calificaciones se aplicarán solo al nivel de logros de Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios utilizando la escala numérica como se indica:

- De 2.0 a 7,0 con un decimal.
- La **calificación mínima** de aprobación será **4,0**.
- El **porcentaje mínimo de logro** para la nota **4,0**, será de **60%**
- Los promedios semestrales y anuales que resulten con número entero y decimas **superiores a 0,5**, serán **aproximadas** al entero inmediatamente superior.
- Si resulta una calificación limítrofe, que afecte la promoción anual, se procederá a la aproximación de la siguiente manera:

- 3.85: a 4.0
- 4.45: a 4,5
- 4.85: a 4,9
- 5.45: a 5.5

No obstante, lo anterior, el Profesor siempre, en toda instancia de evaluación, deberá evitar toda calificación limítrofe, recomendado también por el MINEDUC, especialmente en instancias de término de semestre y/o de período lectivo, que puedan tener incidencia negativa en la promoción de curso.

ARTICULO 105 EVALUACIÓN DIFERENCIADA

- a)** La evaluación diferenciada será aplicable a todos los estudiantes que manifiesten capacidades diferentes de aprendizaje y que, producto de ello, se requieran medidas orientadas a sus necesidades educativas especiales.
- b)** El colegio reconoce dos instancias de trabajo pedagógico con los alumnos con NEE : nivel de ADSCRITO y nivel BENEFICIARIO al Proyecto de Integración Escolar, según lo establecido en el decreto 170 del Ministerio de Educación.
- b.1. Los **Alumnos Adscritos a PIE**, son aquellos informados electrónicamente al Ministerio de Educación mediante inscripción electrónica, en Plataforma del Proyecto de Integración Escolar. Estos pueden ser un máximo de
- **DOS** con necesidades educativas especiales de tipo **PERMANENTE** y
 - **CINCO** con necesidades educativas especiales de tipo **TRANSITORIAS**, por cada curso.
- b.2. Los **Alumnos Beneficiarios de PIE**, son aquellos que exceden los cupos permitidos por MINEDUC para cada curso, por lo cual no son inscritos en la Plataforma electrónica de PIE, pero de igual manera reciben la atención de los profesionales de la unidad de PIE, previamente a haber sido detectadas sus necesidades educativas especiales por los profesores en cada asignatura, e informados por estos a la Coordinación de PIE.
- c)** El trabajo profesional con los alumnos (as) inscritos y no inscritos en la Plataforma PIE, es el mismo, a que por los adscritos(as) a Pie de MINEDUC, se recibe una subvención escolar para tal fin y se debe hacer una rendición anual.
- d)** Esta se aplica con criterio diferido según niveles mínimos esperados, de la modalidad general de evaluación, por lo cual es aplicable a todo alumno con NEE, el cual debe:
- Ingresar con dicho antecedente, proveniente de otra entidad escolar, al inicio del año escolar,
 - Tener diagnóstico médico externo en coordinación con el colegio, (otorrinolaringólogo, neurólogo, fonoaudiólogo).
 - Ser advertido en sus capacidades diferentes por el profesor/a del subsector correspondiente.
 - Ser diagnosticado por profesionales respectivos del colegio -psicopedagogo/a y /o Profesor de Educación Diferencial- al inicio del año lectivo e integrados oficialmente o no al Proyecto de Integración Escolar PIE,
 - Ser calificados en base a evaluación diferenciada Características de la evaluación diferenciada:
 - Con una escala numérica de **2.0 a 7.0**.
 - El **porcentaje mínimo de logro** para la nota **4.0**, será de **50%**
 - Con instrumento de evaluación adecuado a sus Necesidades Educativas Especiales, preparado por el Profesor de Asignatura y visado por la Profesora Diferencial.
 - Con asistencia de un(a) Profesional PIE del establecimiento.
 - Junto a compañeros de curso o en Sala de Recursos PIE u horario diferenciado, si lo determina la Profesora Diferencial, según la realidad de cada alumno NEE.

ARTICULO 106 EVALUACIÓN ESCOLAR DIFERENCIADA A LOS ESTUDIANTES ADSCRITOS AL PIE

Las especificaciones del servicio profesional PIE a los alumnos (as) con necesidades educativas especiales transitorias y permanentes, están detalladas en el PROTOCOLO DE ATENCIÓN A ALUMNOS Y ALUMNAS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES, contenido en este reglamento, TITULO 16.

ARTICULO 107 PLAZOS EXTRAORDINARIOS DE RENDICIÓN DE EVALUACIONES PENDIENTES

- a)** En caso de estudiante asistente el día fijado para una evaluación, pero no cumple:

Plazo rendición de evaluación. o Presentación de trabajo a realizar en su hogar	<ol style="list-style-type: none"> 1. En ambos casos, con debida justificación o certificación médica, social, legal, judicial; o por postulación a las fuerzas armadas o servicio militar: 2. Si la situación a certificar es de carácter grave y /o permanente, se debe informar al momento de matrícula y acompañar con documentación de respaldo, la cual será visada posteriormente por la U 3. La omisión de la mencionada información y presentada fuera de oportunidad, es decir, con posterioridad a la matrícula o a una evaluación, ya sea, a más de una semana a más de un mes; o al término del año escolar, no se considerará válida. 4. La excepción a aplicar respecto al punto 3, es ante caso de accidente o siniestro fortuito, o certificación presentada en un plazo razonable (no mayor a una semana) será aceptada a discreción UTP y /o Dirección.
---	--

El Profesor de Asignatura deberá conceder un plazo de segunda oportunidad, el cual no será menor que 24 horas ni

mayor que 72 horas hábiles; y además, dejar consignado dicho plazo en la hoja de vida del alumno en el Libro de Clases.

- b) Ante nuevo incumplimiento del plazo anteriormente concedido, al/ a la estudiante corresponde evaluación con nota mínima 1.0. Si es estudiante con NNE, corresponderá nota mínima 2.0 con conocimiento de la Profesional PIE.
- c) Ante un caso de fuerza mayor no estipulado en el presente artículo, la situación será dirimida mediante un acuerdo entre el Profesor de la asignatura respectiva y la Profesora jefe de UTP.
- d) Si la medida aplicada deriva en conflicto verbal o de hecho entre estudiante y Profesor, en caso debe ser derivado al Encargado de Convivencia Escolar, debiendo quedar constancia de ello en el Libro de Actas de Convivencia Escolar y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento respectivo de Convivencia.

ARTICULO 108 ANTE CASO DE COPIA FLAGRANTE

El acto de copiar la respuesta durante una evaluación escrita u oral, demuestra suficientemente que el alumno o alumna implicado/a, no tiene conocimiento de la materia evaluada.

- a) **Concepto de flagrancia:** se refiere al hecho que está siendo cometido en el preciso momento y es observado por otra(s) persona(s) que se encuentran presentes en el lugar de su ocurrencia. Quien comete el hecho es sorprendido en el acto y no hay duda acerca de su implicancia y autoría.
- b) **Copia flagrante:** Es el hecho de que el o la estudiante sea sorprendido en pleno acto de copia de información de materia escrita, verbal, grafica, auditiva o visual, con el fin de responderla como de conocimiento propio, durante el desarrollo de una evaluación. En este caso, el/la estudiante copia la/s respuesta/s brindadas o no, de otro/a estudiante o de una fuente de información escrita, grafica o audiovisual, ya sea:
 1. De un cuaderno, libro propio o ajeno; o de un objeto cualquiera;
 2. De un papel tipo "torpedo",
 3. Del instrumento de evaluación de otro estudiante
 4. De información escrita sobre la piel de alguna de sus extremidades: manos, brazos piernas;
 5. De la pantalla de un teléfono celular u otro accesorio electrónico
 6. De información verbal de otro(a) estudiante; o de mensaje de un medio electrónico.
 7. De una llamada telefónica por parte de un tercero ubicado en el exterior del aula.
 8. De mensajes de texto por parte de un tercero desde el interior o exterior del aula
 9. De información escrita en la superficie de su banco, pared puerta u otra superficie de la sala de clases.
 10. Fotografiar de manera parcial o total el instrumento de evaluación con teléfono celular u otro tipo de cámara.
- c) **Concepto de "soplo" flagrante:** referido al hecho plenamente concreto, observable y evidente de transmitir información durante la realización de una evaluación, sin autorización del Profesor que la realiza. Se considera como **soplo flagrante**, cualquiera de las siguientes formas de transmisión, indebida de información, en lo principal, mensajes de tipo:
 1. Verbal, en forma abierta, secreta o disimulada.
 2. Escritos o manuscritos de cualquier tipo; hoja, cuaderno, libro, revista, etc:
 3. De audio y/o visual por pantalla de teléfono Tablet, notebook, pantalla de calculadora o de otro medio electrónico.
 4. No verbal: mediante la realización de gestos y muecas faciales; posiciones y movimientos corporales; emisión de sonidos indicando cantidades, o afinidad de conceptos (silbidos, golpes de manos, etc).
- d) **Solicitud de ayuda durante la evaluación:** se considera como tal, el hecho de recurrir sin autorización del Profesor a cargo, a otro(a) estudiante para pedir información relativa a las respuestas esperadas en la evaluación escrita, con el propósito de responder una pregunta de contenido, sin tener el conocimiento requerido. Este hecho implica claro intento de copia y suele manifestarse de las siguientes maneras:
 1. Estar desconcentrado(a) de la prueba o examen, buscando ayuda mediante contacto visual con otro(a) estudiante,
 2. Comunicarse verbalmente con disimulo, con otro(a) estudiante, solicitando la información requerida
 3. Hacer gestos y señas relativas por ejemplo al número de pregunta de la cual necesita la respuesta.
 4. Utilizar códigos visuales, gráficos, de sonidos, o cualquier otra naturaleza.
 5. Tocar deliberadamente a otro(a) compañero(a) al cual pretende pedir la respuesta requerida.
- e) **Procedimiento a seguir por parte del Profesor/a, en caso de copia o soplo flagrante (*) :**
 1. Retirarle el instrumento de evaluación al (a la) estudiante, en mismo momento de ser sorprendido/a y aplicarle la calificación mínima 1.0, Si es un(a) estudiante del (PIE), la calificación mínima será de 2.0.
 2. Registrar la ocurrencia del incidente en la hoja de vida del (de la) alumno(a) en el Libro de Clases
 3. De ser posible, el Profesor debe recoger y conservar
 - Pruebas materiales- como torpedo-, o
 - Requerir de testimonio escrito bajo firma de testigo(s) sobre la copia flagrante, por ej. del profesional de PIE presente en el aula durante la evaluación. Si se trata de una evaluación relevante tal como de coeficiente dos,

final semestral o examen final anual, se debe agregar un informe breve y preciso sobre el hecho presenciado.

f) Aspectos circunstanciales a considerar sobre la flagrancia

1. **Caso de copia flagrante en Examen Primera Instancia** : el o la estudiante tiene derecho a presentarse a la rendición de Examen de Repetición o Segunda instancia, con una escala de evaluación de 1.0 a 4.0.
2. **Caso de copia flagrante en Examen Segunda Instancia**: el o la estudiante pierde el derecho a una tercera o nueva oportunidad de rendir examen.
3. **Ante copia flagrante por más de un estudiante**: el Profesor aplicara medidas del punto e) a todos los implicados.
4. **En caso de negación a acatar medidas tomadas por el Profesor**: Si el estudiante causante de copia flagrante, se negare a acatar las medidas, este deberá ser derivado a Inspectoría, o solicitar la presencia del Inspector o ECE en la sala de clases, o, en última instancia, de la Profesora Jefe de UTP.
5. **El acto de copia flagrante será comunicado al Apoderado respectivo**, especialmente si el estudiante es menor de edad o recibe atención de PIE.
6. **Actos que deriven en conflictos entre Profesor o personal del Colegio y el estudiante involucrado**, serán tratados según el Reglamento de Convivencia Escolar según la tipificación del acto constituyente de conflicto.
7. **El acto de “soplo flagrante” implica complicidad con el de “copia flagrante”** por lo cual ambas faltas estarán afectas a iguales medidas por parte del profesor.
8. **Suplantación de un estudiante por otro durante una evaluación**: Este hecho indebido queda afecto a las mismas medidas correspondientes al acto de “soplo flagrante”, además de las medidas contempladas en el reglamento de Convivencia Escolar Título 7, PROTOCOLO DE ACTUACION RESPECTO DE FALTA DE PROBIDAD, falta N° 6: Suplantación de identidad de otra persona.

g) Plagio o apropiación intelectual de autoría de otro(a) estudiante.

Consiste en la apropiación indebida de tareas y trabajos escritos con evaluación, ya sean teóricos o prácticos; o de apuntes de materia de otro(a) alumno(a) sin su consentimiento.

1. El acto de plagio tiene como agravante

1.a. Para el causante del plagio:

- Que este no reconozca su falta
- Que se niegue a devolver la tarea o trabajo plagiado.
- Que anule o destruya las evidencias de la falta cometida.

1.b. Para el(la) estudiante afectado(a) por el plagio o apropiación intelectual indebida:

- El daño académico ser despojado(a) de su tarea o trabajo teórico o practico al (a la) estudiante autor(a) con consecuencias tales como:
 - Quedar ante el docente como incumplidor(a) .
 - Obtener nota mínima por el supuesto incumplimiento
 - Rehacer su tarea o trabajo y presentarlo fuera de plazo.
 - Sufrir el rechazo por parte del docente, de la tarea o trabajo fuera de plazo, al no poder probar en primera instancia la apropiación indebida de éste por otro(a) estudiante.
- El daño moral, producto del esfuerzo realizado; del tiempo y posible recursos invertidos en la tarea o trabajo plagiado, y de quedar como incumplidor y fuera de plazo ante el docente

2. Procedimiento ante acciones de plagio y actos relacionados con apropiación intelectual indebida:

- El (la) causante debe reconocer no ser el autor de la tarea o trabajo plagiado; teórico o practico.
- Debe devolver la tarea o trabajo plagiado.
- De no reconocer la falta,
- El docente debe anular la nota mínima del (de la) estudiante plagiado(a)
- El docente debe realizar análisis simple de grafología, comparando la escritura del (de la) estudiante autor(a) ,
- Si la tarea o trabajo está escrita(o) en computador, hacer pregunta(s) claves sobre el contenido; o del procedimiento utilizado para su elaboración.
- Debe ser evaluado(a) con la nota mínima 1.0, por falta de probidad y de dominio de contenidos evaluados..
- Las medidas a aplicar ante el daño moral que el (la) estudiante hechor(a) del plagio o apropiación indebida, cause eventualmente al (a la) estudiante afectado(a) están establecidas en TITULO 4: DE LA FALTA DE PROBIDAD, del presente reglamento.

ARTICULO 109 PROCEDIMIENTO A SEGUIR POR PARTE DEL PROFESOR DURANTE LA EVALUACIÓN

a) Para la adecuada aplicación de una evaluación sea o no relevante, el Profesor deberá:

1. Escribir en la pizarra, instrucciones sobre hora de inicio y de término de la evaluación. Ordenar cambio de puesto a un alumno donde este le indique, para disminuir riesgos de copia o transmisión indebida de respuestas entre

compañeros(as).

2. Ante la negativa a obedecer la instrucción mencionada en punto 1. por parte del (de la) estudiante; el docente está facultado para aplicar las acciones y medidas establecidas en el TÍTULO 4: PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A CONDUCTAS DE DESACATO Y CONDUCTAS VIOLENTAS.
3. Ante la desobediencia a una instrucción del docente con uso de violencia y/o agresión física o verbal por parte de un/a estudiante evaluado/a, corresponde la aplicación de la Ley Aula Segura.
4. Prohibir terminantemente, de manera verbal y escrita, el encendido y uso de teléfono celular, ya sea para
 - Hacer y recibir llamadas.
 - Tenerlo a la vista, sobre la mesa.
 - Compartirlo con compañero(as)
 - Tenerlo oculto debajo de la cubierta de la mesa propia o aledaña.
 - Manipularlo durante la rendición de la evaluación.
 - Tener y usar audífonos conectados al teléfono.
 - Utilizarlo como calculadora o como traductor, salvo expresa autorización del Docente.

Respecto a los puntos anteriores, el (la) estudiante deberá guardar el teléfono en su bolso o mochila, o dejarlo sobre el escritorio del Profesor, si es necesario o procedente..

5. Prohibir la salida de la sala de clases a un (a) estudiante, durante la rendición de la evaluación.
6. Establecer de manera verbal y/o escrita, las acciones permitidas y prohibidas durante la evaluación, tal como: hacer consultas, utilizar calculadora, diccionario, solicitar objetos prestados etc.
 - a. Respecto de estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE) atendidos por PIE, el Profesor deberá coordinar previamente con la Coordinadora de dicha unidad las condiciones de rendición de la evaluación.
 - b. Ante una inasistencia a evaluación por cualquier causa médica, judicial, etc, **no grave**, conocidas con antelación por el (la) alumno(a) y /o su apoderado, deberán informarse a más tardar con una semana de anticipación,
 - c. En caso de que, durante la realización de la evaluación, el (la) estudiante
 1. Demuestre actitud ajena a la situación de evaluación, como dormir; hacer otra o ninguna actividad;
 2. Arrugar, dañar o destruir el instrumento de evaluación;
 3. Entregar la evaluación en blanco;

Le corresponderá: nota 1.0 (uno); citación al apoderado y aplicación de medidas contempladas en: **a) TÍTULO 3, PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE INCUMPLIMIENTO DE DEBERES ESCOLARES;** **b) TÍTULO 4, PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A CONDUCTAS DE DESACATO Y CONDUCTAS VIOLENTAS;** **c) en otro(s) títulos de este reglamento, que sean pertinentes.**

PÁRRAFO 3: DE LA PROMOCIÓN

1. **De Asistencia:** A lo menos, **85% de asistencia**. La dirección podrá eximir de tal porcentaje a quienes justifiquen y certifiquen satisfactoriamente su inasistencia por motivos médicos u otros.
2. **De Rendimiento Escolar:** Respecto del logro de Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios serán promovidos los alumnos /as que:
 - a) **Aprueben todos los subsectores de aprendizaje** considerados en los respectivos planes y programas de estudio, con un promedio general anual igual o superior a **4.0**
 - b) **Reprueben un subsector** que no sea Lenguaje y Comunicación ni Educación Matemática y su promedio general sea igual o superior a **4,5 incluido el subsector reprobado**.
 - c) **Reprueben Lenguaje y Comunicación o Educación Matemática** el promedio mínimo requerido será **5.0, incluido el subsector reprobado**.
 - d) **Reprueben Lenguaje y Comunicación o Educación Matemática, más otro subsector, pero** con un promedio general igual o superior a **5.5, incluido el subsector reprobado**.
3. Si subsectores reprobados son Lenguaje y **Educación Matemática**, el (la) alumno repite curso.

Artículo 111

Examen de segunda instancia para estudiantes reprobados en Examen Final Anual

La exigencia de aprobación para quienes rindan el EXAMEN DE SEGUNDA OPORTUNIDAD, serán las siguientes:

1. Para alumnos de rendimiento escolar normal: con escala de notas de 1.0 a 4.0. Según art. 82
2. Para alumnos con Necesidades Educativas Especiales: con escala de notas de 2.0 a 7.0 Según art. 82

- a) Los contenidos de este examen, deben concordar con los Contenidos Mínimos Obligatorios y a Planes y Programas del MINEDUC y no pueden diferir de los contenidos del EXAMEN DE PRIMERA OPORTUNIDAD
- b) Este examen se coordinará con el profesor y se aplicará antes del término del año escolar en curso.
- c) La calificación obtenida en esta evaluación reemplazará la calificación del examen anterior.
- d) De no concurrir el/la alumno/a en la fecha acordada, o de no obtener la calificación 4.0 (cuatro, cero), el alumno(a) conservará la calificación del examen anterior.

PÁRRAFO 4: DE LA DOCUMENTACIÓN FINAL

ARTICULO 112 CERTIFICACIÓN DEL AÑO ESCOLAR:

Una vez finalizado el proceso, el Colegio CEIA ACUARIO entregará a todos los alumnos/as un Certificado Anual de Estudios, con los ámbitos y subsectores de aprendizaje cursados, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente. Este Certificado **NO** podrá ser retenido. Una vez aprobado el plan de estudio correspondiente al Segundo Nivel, el alumno o alumna obtendrá la Licencia de Educación Media.

ARTICULO 113 DE LAS ACTAS DE REGISTRO DE CALIFICACIONES Y PROMOCIÓN ESCOLAR

Los resultados académicos de cada curso se consignaran en un Acta de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar, donde constarán las calificaciones finales en cada asignatura; la situación final de los/as alumnos/as.

ARTICULO 114 SITUACIONES NO PREVISTAS EN EL PRESENTE REGLAMENTO:

Estas serán resueltas por la directora del establecimiento y en última instancia, por la Secretaría Regional Metropolitana del Ministerio de Educación

TITULO 18

DE LA ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE)

FUNDAMENTACION

El Colegio de adultos CEIA ACUARIO sustenta su Proyecto Educativo en el principio de una sociedad justa, fraterna y más respetuosa de la dignidad de todas las personas, posibilitando soluciones para el logro de la equidad social En consecuencia, adhiere y se compromete con aquellas normativas ministeriales orientadas a una educación inclusiva y de calidad que contribuya a la formación integral y permanente de las personas y al desarrollo del país.

Así es, como la Ley N°20.845 de 2015, sobre Inclusión Escolar, constituye el fundamento para la construcción de una sociedad más integrada y con mayor inclusión. Esta ley, mediante los decretos del MINEDUC N°170 de 2009 y N°83, de 2015, otorgan y aseguran las oportunidades de enseñanza para todos los estudiantes, incluyendo de manera explícita, a aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales.

1. "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".
2. "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 de apoyo especial".

Por lo anterior, en nuestro Proyecto Educativo, la calidad y equidad se traducen en el principio de flexibilidad curricular para los estudiantes con necesidades educativas especiales; en la opción de introducir adecuaciones según tiempos, lugares y personas, para responder tanto a los requerimientos de cada estudiante según sus características

ARTICULO 115

MARCO DE REFERENCIA

SIMBOLOGIA:			
L	LEVE	C-PROF	CONSEJO DE PROFESORES
< G	MENOS GRAVE	CE	CONSEJO ESCOLAR
G	GRAVE	D	DIRECTOR(A)
MG	MUY GRAVE	PIE	PROYECTO DE INTEGRACION ESCOLAR
GG	GRAVISIMO	NEE	NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES
R-L	REINCIDENCIA DE LEVE	NEET	NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES TRANSITORIAS
R-<G	REINCIDENCIA DE MENOS GRAVE	NEEP	NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES PERMANENTES
R-G	REINCIDENCIA DE GRAVE	PSIC	PSICOLOGO(A)
R-MG	REINCIDENCIA DE MUY GRAVE	M-FAM	MEDICO DE FAMILIA
PA	PROFESOR DE ASIGNATURA	AP	APODERADO
PJ	PROFESOR JEFE	EST	ESTUDIANTE
UTP	PROF. JEFE UNIDAD TECNICO PEDAGOGICA	FU	FORMULARIO UNICO
ECE	ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	FUDEI	FORMULARIO UNICO DE EVALUACION INTEGRAL
C-PIE	COORDINACION DE PROYECTO INTEGRACION ESCOLAR	A-ED	ASISTENTES DE LA EDUCACION

ARTICULO 116

CONCEPTO DE ALUMNO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

El Decreto N° 170 está destinado a regular los requisitos, instrumentos, pruebas diagnósticas y perfil de los profesionales destinados a la atención de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales, y avanza en su artículo 2 definiendo: "Alumno(a) que presenta Necesidades Educativas Especiales: aquel que precisa ayudas o recursos adicionales, ya sean humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo de aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación". En el mismo decreto, se avanza realizando una diferenciación entre Necesidades educativas de carácter permanente y Necesidades educativas de carácter transitorio.

ARTICULO 117

NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES DE CARÁCTER TRANSITORIO

Son dificultades de aprendizajes que representan barreras para acceder y progresar en el currículum durante un periodo de tiempo determinado, en algún momento de la vida escolar, del estudiante, en el ámbito pedagógico y/o socioemocional. por lo cual, la enseñanza debe considerar modificaciones metodológicas y/o de acceso a la información, sin comprometer los objetivos y contenidos de las bases curriculares. Su diagnóstico es competencia de los profesionales ligados a la educación y la salud. En el decreto N° 83 2015 se considera que estas necesidades pueden presentarse asociadas a Dificultades de Aprendizajes, Trastornos Específicos del Lenguaje y Comunicación, Déficit Atencional, CI limítrofe.

ARTICULO 118 NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES DE CARÁCTER PERMANENTE

Considera los estudiantes que presentan una discapacidad para aprender y/o participar en el sistema educacional (del neurodesarrollo, intelectual, sensorial, motriz y/o socioemocional), que puede perdurar durante toda la escolaridad y demanda de manera sistemática desde diferentes ámbitos, apoyos y recursos extraordinarios para asegurar su desempeño y desenvolvimiento escolar. Su diagnóstico es competencia de los profesionales de la educación y la salud.

Las dificultades mayoritariamente asociadas a un carácter permanente son

- discapacidades sensoriales,
- trastornos del espectro autista,
- discapacidad intelectual y discapacidad múltiple.

Los apoyos transitorios y permanentes abarcan aspectos pedagógicos y/o socioemocionales, que pueden implicar la flexibilización del currículum a través de la provisión de medios y recursos, los cuales tienen como finalidad orientar la acción pedagógica que los docentes implementarán para apoyar el aprendizaje del estudiante, así como también llevar un seguimiento de la eficacia de las medidas curriculares adoptadas. (Decreto N°83/2015).

ARTICULO 119 ACCIONES DEL SECTOR DE PSICOPEDAGOGÍA

- El trabajo anual del profesional de psicopedagogía se centra en el **seguimiento y coordinación** del proceso de aprendizaje de estudiantes con NEE:
- El seguimiento y acompañamiento al aprendizaje de los alumnos con NNE, considera el apoyo a los estudiantes, la coordinación y comunicación permanente con equipos de apoyo externo e interno, familia y docentes.
- Se realizará a los dos niveles de enseñanza media del Colegio, y estará orientado a la sensibilización de los agentes educativos, la toma de decisiones de medidas efectivas y pertinentes a cada caso y al acompañamiento de los profesores en la aplicación de las estrategias metodológicas necesarias.
- El proceso de seguimiento y coordinación cuenta con normas y directrices que se llevan a cabo en diferentes fases, las que se detallan a continuación:

1. **Fase de detección de las necesidades:**

Esta fase, se inicia con la identificación por parte del profesor jefe de aquellos estudiantes que presentan NEE dentro del aula, mediante las siguientes acciones:

- a) **Observar sus características personales y de aprendizaje:** su desempeño respecto del nivel e indicadores como: historial académico, habilidades, nivel de logro etc; seguimiento a realizar durante todo el año escolar.
- b) **Considerar la información recibida** en instancias de traspaso de curso, consejos de profesores, carpeta individual del estudiante y atenciones anteriores del equipo de profesionales internos del colegio.
- c) **Recoger antecedentes,** cada docente: en apoyo del rol del profesor jefe y la profesional PIE, deben registrar en libro de clases toda observación conducta, desarrollo de habilidades y competencias escolares que llaman la atención.
- d) Acoger preocupaciones de apoderados y/o profesionales externos que detectan alguna NEE.
- e) En caso, de haber preocupación por un estudiante, se debe entregar a la Coordinadora PIE, la "Ficha de derivación para la atención psicopedagógica".

2. **Fase de exploración:**

- a) La Coordinadora PIE, con la información recibida del profesor(a) jefe, estudia cada caso; discute con este y demás docentes y define acciones a seguir, como observación de clases, entrevistas a estudiantes, padres y docentes, etc.
- b) Si se detecta una posible dificultad de aprendizaje, la Coordinadora de PIE, derivará a los especialistas externos que estime pertinentes, para solicitar, ya sea evaluación y/o intervención según se requiera. En casos excepcionales, la Coordinadora de PIE, previa autorización de los padres, a través de la "Carta de autorización Evaluación Estudiantes", evaluará las áreas de aprendizaje que se consideren necesarias, utilizando instrumentos formales y/o informales, para dar cuenta de manera objetiva del desempeño del o la estudiante, a través de un informe escrito.
- c) Recogidos los antecedentes, la Coordinadora de PIE, volverá a reunirse con el/la profesor/a jefe para informar los resultados de la evaluación del plan de trabajo con sugerencias a seguir con el/la estudiante. Si corresponde, esta convocará a una reunión de equipo de docentes y/o profesionales de apoyo interno o externo (según necesidad), para analizar los resultados y proponer las estrategias de intervención, según las áreas o aspectos comprometidos.
- d) La Coordinadora de PIE, registrará en el expediente del o de al estudiante, los informes internos y externos para tener un adecuado seguimiento del proceso

- e) La Coordinadora de PIE, en conjunto con el/la profesor/a jefe y los especialistas de ciclo correspondientes, citaran a los padres a entrevista, para acordar el plan de acción a seguir a través de la provisión de medios y recursos, tanto por parte del equipo escolar como de los padres.

3. Fase de seguimiento e intervención:

La implementación de los apoyos varía de acuerdo a las necesidades de cada estudiante y el nivel de escolaridad. Cada ciclo presenta características singulares, por ende, modalidades de seguimiento y atención específica, con objeto de responder de la mejor manera a las necesidades educativas de cada etapa del desarrollo. Según las características presentadas, cada ciclo en Conjunto con Dirección Académica, va determinando las necesidades y modalidades de intervención.

El seguimiento individual liderado por la Coordinadora PIE, se desarrolla en lo principal, a través de las siguientes acciones:

- a) revisión de situación académica, conductual y social del/la estudiante;
- b) observaciones y/o acompañamiento en sala; (*)
- c) coordinación y revisión de adecuaciones curriculares;
- d) entrevistas y comunicación regular con estudiantes;apoderados, profesores/as y especialistas externos e internos
- e) registro formal del acompañamiento por parte del sector

(*) = sujeto a la autorización docente otorgada por MINEDUC

4. Provisión de medios y recursos por ciclo:

- a) Se refiere a acciones, estrategias y/o recursos utilizados con los/las estudiantes, para favorecer los aprendizajes y los objetivos planteados para el nivel.
- b) Entre ellos se puede citar: mediación para la comprensión de aprendizaje, flexibilidad en los tiempos de ejecución y trabajo: de material de apoyo complementario, de objetivos, de instancias evaluativas, de infraestructura, de contratación de profesionales pertinentes y de especialistas externos.
- c) La provisión de estos medios, debe permitir que los/las estudiantes con NEE vean facilitados el acceso al aprendizaje, acercándolos/las al currículum común y a los objetivos del nivel, pudiendo participar mejor integrados(as)del trabajo escolar de su curso y asegurando condiciones favorables para todos.

ARTICULO 120 ESTRATEGIAS PARA IMPLEMENTAR PROTOCOLO DE ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON NEE

1. Dar a conocer a la comunidad escolar, el Protocolo de Atención a Estudiantes con NEE, en especial estudiantes y apoderados, quienes serán informados a mediante la publicación del documento por medio de los canales de comunicación oficial del Colegio (página web e informativo de uso interno).
2. Mantener procesos de sensibilización en la comunidad escolar, en conjunto con la Coordinación PIE, por parte de los profesionales involucrados en el proceso de los estudiantes con NEE: identificación del diagnóstico que presenta y las Necesidades Educativas Especiales que demanda.
3. UTP y Coordinación PIE, realizaran el seguimiento a los aprendizajes de los estudiantes con NEE; sobre la pertinencia de adaptaciones de objetivos y/o contenidos, evaluación, metodología, temporalización y recursos humanos, en pro de los objetivos propuestos.
4. Evaluar y actualizar anualmente la plena vigencia del Protocolo, por parte del Coordinadora PIE.
5. Privilegiar un mismo Profesor Jefe por dos años seguidos para cursos con estudiantes con NEE.
6. Mantener actualizados los Acuerdos Pedagógicos con cada estudiante con NEE.
7. Hacer seguimiento y asegurar el cumplimiento de las partes.
8. Establecer un sistema de seguimiento y evaluación permanentes, de los progresos de aprendizaje a partir de a información recogida por los diferentes actores (Consejo de Profesores, entrevista con el estudiante, sus apoderados y especialistas, rendimiento académico u otros).
9. Coordinar el proceso pedagógico del estudiante, con profesores, docentes y/o especialistas externos.

Encargados	PA	PJ	ECE	UTP	C-PIE
-------------------	-----------	-----------	------------	------------	--------------

ARTICULO 121 MODALIDADES DE COORDINACIÓN Y COMUNICACIÓN

1. Con la familia:

- a) Si bien la Coordinadora de PIE, y el/la profesor/a jefe comunicarán a la familia de manera sistemática los progresos, dificultades y estrategias de apoyo acordadas para acompañar a los/las estudiantes que presentan NEE, **será**

responsabilidad de los apoderados mantenerse informados sobre la evolución en el desempeño escolar de su hijo(a) en las diferentes áreas de desarrollo, y facilitar los recursos y estrategias de trabajo acordados para cada caso.

- b) Dicha propuesta quedará definida en una entrevista personal al inicio del proceso, registrada y firmada por ambas partes a través de:
1. Un "Documento de acuerdos pedagógicos" y/o
 2. "Formato de registro de entrevistas" dependiendo del caso.
 3. De igual manera, los padres son los responsables de
 4. Asegurar la asistencia regular a tratamientos de especialistas externos si corresponde.
 5. seguir las indicaciones de los mismos,
 6. asegurar la comunicación permanente con el colegio y presentar oportunamente informes diagnósticos, estados de avance y material de apoyo acordado.
 7. Compromiso de la familia, condición básica para implementar un programa de apoyo y óptimo acuerdo PIE-Familia, en el contexto y las posibilidades de ambas partes, el Colegio no contara con recursos excepcionales ni instancias especiales
 8. de atención ni de evaluación para el estudiante.

2. Con el/la estudiante:

Es responsabilidad del/la estudiante:

- a) participar activamente de las estrategias e instancias de apoyo ofrecidas por el Colegio,
- b) ser agente activo en su proceso de aprendizaje, lo cual implica: asistencia regular a clases y talleres, atención y trabajo activo en cada asignatura.
- c) contar oportunamente con sus materiales y útiles de trabajo en las clases, cumplir con tareas y trabajos en fechas establecidas y mantener buena disposición en todas las instancias educativas.
- d) El nivel de logro y de autonomía esperados variará, dependiendo de la edad y etapa de desarrollo en las que se encuentre.
- e) Los/las estudiantes en conjunto con la Coordinadora de PIE, realizarán una autoevaluación sistemática que les permita tomar conciencia de sus **fortalezas, debilidades y progresos**, debe demostrar una actitud de apertura y compromiso.
- f) De no ser así, el/la estudiante perderá las instancias de apoyo que el Colegio le brinda.
- g) **Con los especialistas externos:** (SI CORRESPONDE)
- h) La Coordinadora de PIE deberá tener una comunicación frecuente con los especialistas externos que atienden al estudiante con NEE (si corresponde) entregando información relevante sobre su desempeño escolar en cada área, destacando sus logros y barreras que persisten para acceder al aprendizaje.
- i) A su vez, los especialistas deberán mostrar favorable disposición al trabajo en conjunto y estrategias de apoyo.
- j) El Colegio podrá solicitar la observación en sala asistencia a reuniones, y a consejos pedagógicos para orientar el trabajo docente respecto a PIE

3. Con los docentes:

- a) La Coordinadora de PIE mantendrá **reuniones periódicas con el profesor/a jefe** para:
- b) informar el estado de avance de los estudiantes con NEE,
- c) Acordar estrategias de acompañamiento,
- d) preparar entrevistas con apoderados y especialistas,
- e) diseñar y socializar con los demás docentes las estrategias, su aplicación y evaluación, y
- f) apoyar la toma de decisiones en relación al estudiante.
- g) Asimismo, mantendrá informado a los/las profesores/as sobre las medidas o estrategias a los acuerdos planteados.

Encargados	PA	PJ	ECE	UTP	C-PIE
-------------------	-----------	-----------	------------	------------	--------------

ARTICULO 122 MODALIDADES Y DEFINICIÓN DE APOYOS:

El Colegio está en condiciones de brindar apoyos a los/las estudiantes que lo requieran de manera transitoria como permanente, siendo un objetivo prioritario mantener las modificaciones y adecuaciones lo más cercanas a la realidad de cada implementar en las asignaturas que imparten, esto puede ser a través de entrevistas, reuniones de nivel, instancias de consejo pedagógico, consejo extraordinario. y/o vía mail.

Es responsabilidad de los/las profesores/as mantenerse informados y asegurar, mantener e implementar posibles optimizaciones innovaciones o modificaciones a los planes y programas establecidos por el colegio para cada nivel de escolaridad. Los tipos de apoyo son:

1. Medidas de mediación en el proceso de enseñanza: Estas medidas son de implementación prioritaria por los/las profesores/as de asignatura, referidas a acciones, estrategias y/o recursos que estos utilizan para favorecer el acceso a un aprendizaje. Entre ellos se puede contar con:

- uso de diversidad de materiales,
 - apoyo visual complementario,
 - mediación para la comprensión de situaciones de aprendizaje,
 - focalización de la atención, flexibilidad en los tiempos de ejecución y trabajo, material de apoyo complementario a las actividades de trabajo,
 - nivelación de contenidos,
 - redistribución de roles y/o grupos en el trabajo colaborativo,
 - fomentar actividades que propicien autocontrol y autorregulaciones sociales y del aprendizaje.
- Dicho apoyo en el proceso, puede ser TRANSITORIO O PERMANENTE.

2. Adaptaciones Curriculares –

- Esta intervención se presenta en diferentes niveles de profundidad, según los requerimientos del/la estudiante, se puede intervenir a través de recursos extraordinarios, metodología, contenidos, objetivos, evaluaciones, criterios de evaluación, jornada escolar, eximición de pruebas, cierre de semestre anticipado (siendo requisito de promoción tener completo un semestre y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción).
- La Adaptación curricular del Instrumento de evaluación, es la modificación en la evaluación, consistente en incluir cambios de forma; metodologías de aplicación; graduación del nivel de complejidad y/o abstracción de habilidades; contenidos y objetivos según las necesidades individuales del estudiante.
- La coordinación de PIE acogerá y revisará toda solicitud de Adaptación Curricular, de objetivos contenidos, evaluación, metodología y temporalización y recursos humanos cuando sean solicitados por especialistas externos pertinentes, que acompañen sistemáticamente el proceso del/la estudiante y exista un diagnóstico que respalde tal solicitud.
- Dicho diagnóstico debe influir directamente en el desempeño académico del estudiante y en su bienestar emocional.
- Una vez revisados los antecedentes académicos y emocionales que pudieran afectar al/la estudiante, se informará por escrito vía mail y/o entrevista, a los padres y especialistas, la respuesta del colegio a la solicitud planteada.
- Esta decisión se basará en la necesidad y capacidad de respuesta del alumno o recursos del Colegio.
- El tipo de adaptaciones curriculares serán definidas por la psicopedagoga de ciclo en conjunto con el profesor/a jefe y/o de asignatura correspondiente.
- De ser positiva la respuesta se generará una serie de acuerdos pedagógicos que se evidenciarán a través del “Documento de Acuerdos Pedagógicos”, la cual será revisada en entrevista formal con los padres, se fijarán acuerdos por ambas partes y será firmado por los padres o apoderados.
- Los estudiantes que requieran renovación de medidas de apoyo ya recibidas anteriormente deberán presentar la documentación **solicitada en un plazo no superior a 5 semanas desde el inicio del nuevo año escolar.**
- El colegio podrá cancelar la matrícula de un/a estudiante con NEEP si este o sus apoderados no cumplen su compromiso en el Documento de Acuerdos Pedagógico o de su historial de entrevistas y si transgrede Reglamento de Convivencia Escolar o el de Evaluación y Promoción, o si su actuar pone en riesgo la integridad y seguridad de a comunidad escolar.

3. Evaluación Diferenciada:

La Evaluación Diferenciada se define como la realización de variaciones en la forma del instrumento de evaluación y/o en las metodologías de aplicación (mediación en la comprensión de instrucciones y focalización de la atención, modificación de instrucciones y tiempos de aplicación), manteniendo los contenidos, habilidades a evaluar y objetivos.

- La Evaluación Diferenciada debe ser solicitada por especialistas externos y/o determinada por la Coordinadora PIE y para su aplicación se revisarán los antecedentes académicos y emocionales que pudieran afectar al/ a la estudiante.
- Implementada tal medida, informarla mediante entrevista formal a la familia y especialistas externos.

A los profesores se les socializará las medidas a través de la “Nomina de estudiantes con NEE”, vía mail y/o en entrevistas formales en caso de ser necesario. En ella se dispondrán diversas medidas de mediación, las cuales deben realizarse por parte de los profesores durante todas las instancias escolares definidas y en los casos que lo requieran pueden ser apoyados por la Coordinadora de PIE.

Encargados	PA	PJ	ECE	UTP	C-PIE
------------	----	----	-----	-----	-------

ARTICULO 123 PROCESO DE ADMISIÓN DE ESTUDIANTES CON NEEP

Al igual que todo postulante a nuestro colegio, el o la estudiante que presenta alguna Necesidad Educativa Especial (NEE) y/o Necesidad Educativa Especial Permanente (NEEP), debe cumplir con los requisitos establecidos por el Protocolo de Atención de Alumnos PIE:

- 1.** Postular dentro de los plazos establecidos.
- 2.** Encontrarse en el rango de edad establecido por la normativa educacional referida al PIE, decreto 170..
- 3.** Certificado de Nacimiento.
- 4.** Carta de aceptación de condiciones firmada.
- 5.** Certificados y/o informes de especialistas externos que respalden la información entregada en la ficha de postulación referida al diagnóstico y apoyos de especialistas externos.
- 6.** A su vez deben señalar sugerencias y medidas de apoyo que se requieran para implementar adecuadamente el ingreso al sistema escolar.
- 7.** El ingreso del alumno o alumna con NEE involucra un compromiso formal tanto propio como de su apoderado, mediante las siguientes acciones:
- 8.** Comunicación permanente de los padres con el equipo escolar, a fin de informar cambios en el proceso.
- 9.** Firma de compromisos por los padres, en cuanto a apoyos de especialistas y/o estimulación de áreas del desarrollo.
- 10.** Solicitud de estados de avances y/o actualización de informes a especialistas externos.
- 11.** Entrevistas de la Coordinadora de PIE con educadoras y/o especialistas externos de ser necesario.
- 12.** Recolección por parte de la la Coordinadora de PIE de información sobre el logro de los hitos del desarrollo mencionados con anterioridad, los cuales deben estar logrados previo al ingreso de los estudiantes.
- 13.** El cumplimiento de dichas acciones, serán condicionantes para la continuidad del proceso.

Encargados	PA	PJ	ECE	UTP	C-PIE
-------------------	-----------	-----------	------------	------------	--------------

TITULO 19 PROTOCOLO DE ADMISION Y MATRICULA

PRESENTACION: Este reglamento regula las condiciones generales bajo las cuales SE debe realizar el Proceso de Admisión de estudiantes nuevos (as) en CEIA ACUARIO.

ARTICULO 124 ASPECTOS BÁSICOS SOBRE LA EL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRICULA

Definición del Proceso de Admisión y Matricula:

Proceso en el cual, cada año se atiende a jóvenes y adultos interesados en ingresar a CEIA ACUARIO para cursar enseñanza media en la modalidad adultos, jornada diurna. Este se anuncia cada año, anticipadamente en la página web institucional, para su oportuno conocimiento.

ARTICULO 125 VALORES DE MATRICULA:

La admisión y matrícula son gratuitas. CEIA Acuario una entidad particular subvencionada sin fines de lucro.

ARTICULO 126 ETAPAS DEL PROCESO:

- a) Información general del servicio educativo de CEIA ACUARIO.
- b) Entrega al (a la) Estudiante, del formulario de Encuesta, que debe responder .
- c) Evaluación conjunta del Resultado de la encuesta aplicada al (a la) Estudiante, con fines formativos.
- d) Lectura de Contrato de Servicio Educacional y Reglamento de Convivencia Escolar.
- e) Aceptación del Contrato de Matricula y de Reglamento de Convivencia
- f) Opción del (de la) Estudiante por realizar su matrícula en CEIA ACUARIO ; según vacantes disponibles.
- g) Realizado el Contrato de Matricula, el (la) Estudiante es inscrito en el listado de alumnos según:
 1. nivel de enseñanza
 2. jornada de clases
 3. curso
- h) El (la) Estudiante, toma conocimiento de la fecha y hora en las cuales debe presentarse a clases.

ARTICULO 127 CONDICIONES DE POSTULACIÓN Y MATRICULA

El (la)Estudiante interesado(a) en ingresar a CEIA ACUARIO debe aceptar y cumplir:

- El proceso de postulación y los términos del Contrato del Servicio Educacional CEIA ACUARIO. I
- Los requisitos académicos y de edad, según lo exigido por la normativa legal vigente MINEDUC.

No obstante, CEIA ACUARIO tiene atribuciones dadas por la normativa vigente de MINEDUC para adicionar y comunicar clara y oportunamente, otros requisitos de postulación que estime necesarios para garantizar que el estudiante:

- a) Tenga una Asistencia diaria regular durante el año escolar;
- b) No faltar a evaluaciones o evadirlas, con serio riesgo de reprobación del año escolar
- c) No cometer deserción durante el año escolar

ARTICULO 128 VÍAS DE INFORMACIÓN:

CEIA ACUARIO informa a la comunidad escolar el Proceso de Admisión y Matricula para el año lectivo siguiente, verbalmente; por Carta de Aviso y en su página web, a más tardar el 15 de noviembre de cada año, debiendo firmar, el(la) alumno (a) antiguo(a) la constancia y fecha de recibo en documento del colegio.

ARTICULO 129 VACANTES DISPONIBLES

CEIA ACUARIO privilegiara las vacantes disponibles para alumnos antiguos. Para alumnos nuevos se informarán públicamente por escrito en el local escolar y su página web.

En consecuencia, con lo anterior, la cantidad de vacantes disponibles para alumnos nuevos, podrá variar de acuerdo a la

cantidad de alumnos antiguos y nuevos que:

- a) No confirmen su continuidad para el año escolar siguiente dentro del plazo dado a conocer oportunamente.
- b) Se retiren durante el año lectivo.
- c) Estando aceptados y/o matriculados durante el proceso de admisión, se desistan de la vacante.

ARTICULO 130 PUESTA EN MARCHA DEL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRICULA

Etapas del proceso:

Consiste en la auto postulación y auto selección del o la estudiante interesado(a) en matricularse en CEIA ACUARIO, es decir, no es el establecimiento quien lo(a) selecciona, sino, que él o la propio(a) interesado toma la decisión después de leer y tomar conocimiento de los Reglamentos de Convivencia matricular, de manera libre, voluntaria e informada. (Escolar y de Evaluación de CEIA ACUARIO).

- a) **Información general del** servicio educativo de CEIA ACUARIO.
- b) **Entrega al (a la) Estudiante, del formulario de Encuesta , que debe responder :** El o la interesado(a) responde la encuesta sobre distintos aspectos del Reglamentos de Convivencia Escolar y Evaluación académica de CEIA ACUARIO.
- c) **Resultados de la Encuesta:**
 - El resultado de la Encuesta es el mismo día de su rendición una vez finalizada su evaluación.
 - Se publicará y semanalmente la nómina de alumnos y alumnas auto seleccionados.
 - La encuesta es evaluada objetivamente en base a la coherencia de la respuesta del postulante y el contenido de las normativas de Convivencia y Evaluación Escolar de CEIA Acuario.
 - Si la mayoría de respuestas no coinciden, el postulante y el encargado de matrícula comentan el contenido de cada una de ellas, con un propósito formativo.
 - Luego de la evaluación conjunta de las respuestas de la encuesta, el interesado opta libre informada y voluntariamente por matricularse o no en el establecimiento.
- d) **Lectura de los términos formales:** Estudiante y su Apoderado reciben los siguientes documentos:
 - El contrato de servicio educacional de CEIA ACUARIO
 - EL Reglamento de Convivencia Escolar de CEIA ACUARIO; cuyos contenidos deben leer y analizar, pudiendo hacer consultas ante cualquier duda sobre estos.
- e) **Aceptación del Contrato de Matrícula y de Reglamento de Convivencia:** Si el (la) Estudiante y/o su Apoderado(a) está(n) de acuerdo con el Contrato de Servicio Educacional y con el Reglamento de Convivencia Escolar de CEIA ACUARIO, deben manifestarlo a la persona encargada de matrícula de CEIA ACUARIO.
- f) **Realización del Contrato de Matrícula:** Si luego de la evaluación de la encuesta y aceptación y con de la normativa del colegio, su decisión es matricular, lo hace de inmediato, siempre que cumpla con la presentación de los documentos exigidos para tal efecto:
 - Certificado de estudios del último curso realizado, ya sea aprobado o repitente de curso
 - Certificado de nacimiento
 - Certificado de domicilio, o cuenta de la casa donde figure el nombre del apoderado y el domicilio.
 - Tres fotos de tamaño carnet
 - Si es menor de edad, presentar informe profesional (psicológico, psicopedagógico o social) que justifique la necesidad de estudiar en la modalidad adultos siendo menor de 18 años.
- g) **Llenar la ficha de Matrícula e Ingreso:** Según lo anterior, la Matrícula es el trámite siguiente a la auto postulación y consiste en: Estudiante y Apoderado entregan sus datos personales para la Ficha de matrícula.
- h) **Registro en Planilla Electrónica:** tramite del colegio con el registro de datos del (de la) alumno (a) en Registro de Pre Matrícula del Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE) de , MINEDUC.
- i) **Validez de la matrícula:** Entre la información de Matrícula y la registrada en SIGE, debe plena coincidencia, vigencia y veracidad. De comprobarse lo contrario, la matrícula queda anulada.
- j) **Si el sistema SIGE acusa colisión de matrícula** (que el (la) Estudiante figure matriculado en CEIA ACUARIO, y también en otro establecimiento educacional), tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para definir en cuál establecimiento cursará su año escolar; debiendo solicitar la baja de matrícula en uno de ellos.
- k) **Si, en caso de Colisión el (la) Estudiante se decide por el otro establecimiento** educacional, la baja de matrícula se realizará en el SIGE de CEIA ACUARIO.
- l) Si su decisión es no matricular en CEIA ACUARIO, escribirá en forma manuscrita al pie del instrumento de evaluación "Encuesta", que opta por no matricular, justificando la razón.
- m) **Firmar el Contrato de Prestación de Servicios de CEIA ACUARIO**, en el cual el estudiante declara aceptar la normativa interna del establecimiento.

- n) **En caso de quedar algún documento pendiente** al momento de la matrícula, se dará un plazo máximo de **15 días** para presentarlo, de lo contrario el postulante matriculado perderá su vacante y le será devuelta su documentación ya entregada y el pago efectuado por Matrícula.

ARTICULO 131 PLAZOS DE MATRICULA

CEIA ACUARIO comunicará los plazos de matrícula, esto es, las fechas de inicio y término, de dicho período.

- a) **Para alumnos antiguos**, se hará mediante carta personalizada, debiendo firmar su recepción como prueba de su toma de conocimiento. El /la Estudiante antiguo/a, tendrá plazo hasta el 20 de diciembre de cada año para confirmar su continuidad en CEIA ACUARIO. Pasado dicho plazo, se dispondrá libremente de su vacante.
- b) **Para los alumnos nuevos** el plazo estará sujeto a la disponibilidad de vacantes, hasta que estas se completen, como máximo, hasta 30 de Abril de cada año lectivo.
- c) **Fuera de plazo de matrícula:** pasado el plazo de Matrícula para alumnos nuevos y antiguos, solo se podrán matricular alumnos nuevos TRASLADADOS de otro establecimiento, donde ya hayan iniciado el año escolar respectivo.

ARTICULO 132 SERVICIO EDUCACIONAL OFRECIDO

CEIA ACUARIO, pone a disposición de los alumnos:

- a) Su servicio educacional en el marco normativo curricular establecido por MINEDUC
- b) Su proyecto educativo, orientado a quienes necesitan completar su enseñanza media con fines laborales, o para proseguir estudios en la educación superior.

ARTICULO 133 REQUISITOS REQUERIDOS AL APODERADO

CEIA ACUARIO solo acepta como APODERADOS:

- a) Al padre, madre o familiar directo autorizados por los padres
- b) A la persona designada como TUTOR del alumno/a por un Tribunal de Familia
- c) Estos dos últimos requisitos, exigibles a todo menor de 18 años.

Para mayores de 18, pero menores de 24 años que no trabajen, el tutor deberá ser una persona cuya edad sea igual o mayor a la del alumno postulante, y una carta compromiso en la cual se hace responsable del desempeño escolar del alumno durante y el año escolar respectivo.

ARTICULO 134 IGUALDAD DE CONDICIONES DE EXIGENCIAS DEL PROCEDIMIENTO DE MATRICULA

No se acepta excepción alguna al cumplimiento de requisitos de matrícula, salvo una orden escrita y firmada por un personero de MINEDUC facultado para ello.

ARTICULO 135 RESOLUCIÓN DE SITUACIONES NO ESTIPULADAS RESPECTO DE LA MATRICULA

Cualquier situación NO estipulada en este reglamento se decidirá en el marco de la normativa vigente de MINEDUC, por parte de la Dirección del Establecimiento, con o sin consulta al Departamento Provincial de Educación Respectivo.

TITULO 20

PROTOCOLO DE ACTUACION RESPECTO AL TRASLADO DE ESTABLECIMIENTO

El presente protocolo regula el proceso de traslado de un(a) estudiante desde de otro establecimiento, a CEIA ACUARIO.

ARTICULO 136 REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL O LA ESTUDIANTE TRASLADADO(A)

El (la) estudiante trasladado(a), previamente debe cumplir previamente con los siguientes requisitos

- a) Presentar toda la documentación requerida al Encargado de Matrícula, consistente en:
 1. Certificado de retiro del colegio de procedencia, indicando que su retiro ha quedado registrado en SIGE.
 2. Certificado de calificaciones parciales obtenidas a la fecha, en el establecimiento de procedencia.
 3. Certificado de estudios de años anteriores, si ha cursado anteriormente niveles de enseñanza media.
 4. Comprobante de domicilio; cuenta de servicio básico o certificado de residencia.
 5. Certificado de nacimiento
 6. En el caso de ser menor de 18 años
 - Autorización notarial del apoderado, para que su pupilo(a) estudie en modalidad de adultos.
 - Informe profesional de asistente social, Psicopedagogo, Psicólogo o Medico, que fundamente la necesidad de estudiar en la modalidad Adultos.
- b) Leer y aceptar lo establecido en el reglamento de Traslado y en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- c) Si el(la) estudiante trasladado(a), lee ambos documentos sin objeciones se compromete a acatar y cumplir con el Reglamento Interno Institucional de CEIA Acuario
- d) Estar en condición de "dado de baja" en el registro de matrícula del establecimiento educacional de procedencia. De no ser así, y figurar "en colisión" en la página del Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE) de MINEDUC, el estudiante trasladado tendrá un plazo de 10 días hábiles para solicitar su eliminación de la página SIGE de dicho establecimiento. Pasado dicho plazo, el estudiante perderá su matrícula en CEIA ACUARIO

ARTICULO 137 REQUISITOS DEL APODERADO

El alumno menor de 25 años que no trabaje, debe matricularse con apoderado, quien no puede ser amigo o pareja, pues, estos no ofrecen compromiso permanente, como los padres o familiares mayores de edad del estudiante.

ARTICULO 138 INFORME DE NOTAS PARCIALES DEL (LA) ESTUDIANTE TRASLADADO(A)

Para matricularse, el /informe del/ de la estudiante trasladado/a debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Al menos una nota parcial en cada asignatura, del semestre en curso, del establecimiento de procedencia,
2. Traslado en segundo semestre: primer semestre cerrado con promedio final en cada asignatura.
3. Porcentaje de asistencia en establecimiento de procedencia hasta el día de hacerse efectivo el retiro.
4. RBD, firmas del profesor jefe o Jefe de UTP y del Director del establecimiento de procedencia.

ARTICULO 139 INSUFICIENCIA DE CALIFICACIONES A LA FECHA DE INGRESO POR TRASLADO

Si el (la) estudiante trasladado(a), ingresa a este colegio con solo una nota parcial, teniendo CEIA ACUARIO para entonces, más de una por asignatura, al término del semestre deberá rendir un Examen Acumulativo de los contenidos pendientes.

ARTICULO 140 INGRESO EN 2° SEMESTRE CON ASIGNATURAS DE DISTINTO PLAN DE ESTUDIOS

- a) En dicho caso, el (la) estudiante deberá coordinar con cada Profesor de Asignatura, un plan de trabajo de Guías de Autoaprendizaje de contenidos tratados antes de su ingreso; para su posterior evaluación. .
- b) Deberá rendir normalmente las evaluaciones calendarizadas a partir de la fecha de ingreso.

ARTICULO 141 INGRESO POR TRASLADO A SEGUNDO NIVEL EN SEGUNDO SEMESTRE

Si el (la) estudiante trasladado(a) después del inicio del segundo semestre ingresa a Segundo Nivel, después del trámite realizado por CEIA ACUARIO ante el DEMRE para la rendición de las pruebas de selección a la educación superior, el propio(a) estudiante deberá realizarlo en forma particular, con la orientación de la Jefe de UTP y del Inspector.

ARTICULO 142 PLAZO MAXIMO PARA LA ACEPTACIÓN DE MATRÍCULA POR TRASLADO

Dicho plazo establecido por MINEDUC, para ingresar a CEIA ACUARIO, es al 30 de noviembre de cada año escolar,

ARTICULO 143 SITUACIONES NO PREVISTAS EN EL PRESENTE REGLAMENTO

Situaciones no previstas en este reglamento serán resueltas por la Jefatura Provincial Santiago de MINEDUC.

TITULO 21 DE LAS PRÁCTICAS Y PASANTIAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y DE ENSEÑANZA MEDIA TECNICO PROFESIONAL

ARTICULO 144 OBJETIVO

Coordinar ingreso de estudiantes en práctica profesional y pasantías al Colegio CEIA ACUARIO para garantizar la calidad de atención a los estudiantes, resguardando su seguridad y derechos; reconociendo la práctica como una labor de aprendizaje y modelamiento de acciones, conducentes a la formación del profesional de la educación

ARTICULO 145 DOCENTES SUPERIORES A CARGO DE LOS ESTUDIANTES EN PRACTICA

Los directivos responsables de la recepción e inducción de los estudiantes en prácticas y pasantías, serán:

- La Directora, respecto de la toma de conocimiento y desempeño en general, dé cada estudiante en práctica.
- El Inspector General, en cuanto al nivel de desempeño de cada estudiante en el contexto de las relaciones interpersonales y convivencia escolar
- La Jefe de UTP. en relación al aporte pedagógico y desempeño profesional del estudiante en práctica.

ARTICULO 146 PROCEDIMIENTOS

Las entidades de educación superior deberán cumplir con los siguientes pasos para colocar a uno o más de sus estudiantes en CEIA ACUARIO con el propósito de dar cumplimiento a sus respectivas prácticas profesionales:

- a)** La institución de educación técnica o superior universitaria, debe emitir carta de solicitud dirigida al rector del colegio, solicitando autorización de práctica o pasantía en el colegio, indicando la siguiente información sobre la practica:

- Nombre, completo del o de la estudiante
- RUT,
- fecha de nacimiento
- nacionalidad,
- domicilio,
- email
- teléfono
- Nivel de formación profesional (Ed. Media Técnico Profesional, Academia Superior, Centro de Formación Técnica, Instituto Profesional, Universidad
- Años de estudios del alumno/a o número de semestres
- Asignatura y/o especialidad
- Tipo práctica
- Duración de la practica en número de horas y/o fecha máxima de término.
- Nombre de la práctica
- Número de horas de duración
- Informe escrito con perfil de la practica profesional y actividades a desempeñar
- Nombre profesor guía de su institución educacional
- Contacto de Profesor Guía de su institución educacional
- Nombre de Jefe o Coordinador de Carrera

- b)** Recepción de la solicitud de práctica y la carta de presentación del estudiante, por su Universidad.
- c)** Si existe convenio vigente de institución con el colegio, verificar capacidad de recepción en colegio. Si NO existe, avisar vía mail o teléfono a la entidad de educación media o superior.
- d)** Comunicar el Protocolo de actuación de prácticas y pasantías profesionales en el colegio a la entidad de educación superior solicitante de practica profesional.
- e)** Si existe capacidad, solicitar al profesor de asignatura del colegio, reciba al alumno/a para práctica o pasantía y se coordinara horario y cursos con el que trabajará.
- f)** Informar en el siguiente orden a: Inspectoría General, Profesor Jefe del o los cursos de realización de la práctica y Profesores de asignatura sobre la realización de práctica profesional del / de la estudiante.
- g)** Realizar coordinación de reunión del alumno en práctica con los profesores guías del colegio
- h)** Solicitar firma de los compromisos que debe asumir el estudiante en práctica mediante documento del colegio. (conocimiento de Reglamento interno, organigrama, etc
- i)** El Inspector General o Jefe de UTP debe mantener un registro de asistencia, donde los estudiantes en práctica registren su firma en los horarios establecidos.
- j)** Profesor guía de la entidad se educación superior debe presentar, personalmente, al estudiante en práctica en el colegio, momento en el cuál coordinará visitas de supervisión y entregará carpeta con antecedentes de los estudiantes, (Horario de trabajo, protocolo de accidentes escolares, carta de presentación, entre otros).

ARTICULO 147 OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA

- a)** Presentar la documentación requerida por el colegio (Certificados, cartas, Currículo y otros).
- b)** Aceptar, cumplir y respetar el Reglamento interno de Convivencia, Laboral, y el PEI de CEIA ACUARIO
- c)** Conocer el organigrama de CEIA CUARIO y cumplir adecuadamente sus conductos regulares.
- d)** Cumplir con todas las funciones contempladas en su Contrato de Práctica Profesional y con todas las actividades de colaboración que se le asignen en base a éste.
- e)** Usar una vestimenta formal que incluya piocha que contenga: logo de la institución donde estudia, nombre propio y nombre de carrera que cursa.
- f)** Cumplir horario de permanencia y asistencia a reuniones en que se solicite su presencia.
- g)** informar a quien corresponda (Profesor guía, Jefa UTP, Inspector General), toda situación anómala detectada durante las actividades propias de su práctica profesional.
- h)** Guardar confidencialidad de la información interna del colegio y sobre sus actividades, durante su estancia.

ARTICULO 148 DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN PRACTICA

- a)** Ser evaluado y obtener un informe donde se indique la actividad que han desarrollado, la duración de ésta y, en el caso que corresponda, su rendimiento.
- b)** Recibir una aportación económica siempre que así se hubiera acordado previamente.
- c)** Cumplir con su actividad académica y formativa de la carrera que se encuentre cursando, sin constituir la práctica, impedimento para sus deberes académicos.
- d)** Acceder a todos los derechos recogidos en el convenio de cooperación educativa suscrito entre el centro formativo, la empresa y el estudiante.
- e)** Recibir un trato a nivel profesional, tanto de parte de los alumnos, del cuerpo docente, de los apoderados o tutores, como de los directivos del establecimiento.
- f)** Apelar formalmente por una vez en caso de considerar que una evaluación de practica no le es favorable, esto es por escrito ante la jefa de UTP.
- g)** Estar cubierto por la normativa del Instituto de Seguros del Estado. El seguro **escolar** contempla en el artículo 3º de la ley N° 16.744 los **accidentes** que ocurran durante los estudios, o en la realización de práctica educacional o profesional, ya sea durante el horario de cumplimiento de la práctica profesional en el establecimiento educacional, o durante el trayecto de ida o regreso entre su domicilio y el centro de practica o la entidad de educación superior en que estudia la carrera en la cual ejerce su práctica. Si el accidente ocurriese en el establecimiento educacional, este deberá
 - Emitir un formulario de accidente escolar
 - Avisar de inmediato a la entidad de educación superior donde al practicante es alumno(a)
 - De ser necesaria la derivación del estudiante a un centro hospitalario, remitirse al protocolo de CEIA ACUARIO y/o de la entidad de estudios superiores de la cual el estudiante es alumno/a; o actuar en coordinación, si hubiere un protocolo conjunto en un convenio previo entre ambas instituciones.

ARTICULO 149 PROHIBICIONES PARA EL ESTUDIANTE EN PRACTICA

De acuerdo al perfil ético y profesional del estudiante en práctica, este deberá respetar las siguientes prohibiciones:

- a) Establecer relaciones directas de amistad con los alumnos/o permitir un trato social igualitario con los alumnos: bromas, tuteo,
- b) Usar vocabulario soez en conversaciones con otro(s) estudiante(s) o funcionario(s) de la comunidad escolar
- c) Usar el teléfono celular en el aula durante el desarrollo de una clase u otra actividad académica; en reunión de trabajo con otros docentes o con un profesor guía.
- d) Tratar temas personales en instancia de trabajo académico con alumnos o con otros profesores
- e) Utilizar documentos o recursos materiales propios de CEIA ACUARIO; ingresar a recintos del colegio, ajenos a su lugar de práctica profesional.
- f) Dar órdenes o instrucciones a personal del colegio o a uno o más alumnos, sobre asuntos ajenos a sus facultades como alumno en practica.
- g) Intervenir de palabra o hecho en asuntos internos propios de CEIA ACUARIO, especialmente en materias de índole laboral, administrativas, económicas, legales.

ARTICULO 150 SOBRE EL NIVEL DE GRAVEDAD DE LAS INFRACCIONES

La infracción será sometida a una evaluación interna por parte de CEIA ACUARIO y posteriormente comunicada a su entidad de estudios superiores y según su nivel de gravedad, aplicarse una de las siguientes sanciones:

- a) Leve : Amonestación verbal a.2) con registro en su informe de práctica.
- b) Menos Grave : Amonestación escrita, con copia a su informe de práctica y comunicación a su entidad de estudios superiores.
- c) Grave : Sanción b) y calificación deficiente en el aspecto relativo a la infracción cometida.
- d) Muy Grave : Sanciones b) y c); y Suspensión inmediata definitiva de la práctica profesional.

ARTICULO 151 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE APLICACION DE UNA SANCIÓN

La investigación del o los hechos constituyentes de infracción serán sometidos al mismo protocolo con el cual se rige el manual de convivencia escolar de CEIA ACUARIO:

- a) Apertura de sumario por parte del ECE
- b) Recopilación de antecedentes verbales, escritos o audiovisuales de la infracción
- c) Evaluación del nivel de gravedad por un Consejo de Práctica Profesional, constituido por el ECE, Profesor(es) de Asignatura, Profesor Guía del colegio, Jefe de UTP y Coordinadora PIE si corresponde.
- d) Determinación de la sanción por parte del Consejo de Práctica Profesional.

Comunicación de la sanción al estudiante infractor y comunicación a su entidad de estudios superiores. Esta última medida se aplicará ante infracción Grave o Muy Grave.

LIBRO III : DE LA SEGURIDAD ESCOLAR

TITULO 22 DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

PRESENTACION

Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes sufridos con ocasión de sus estudios, o en la realización de práctica profesional.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño.

Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto entre su hogar y su establecimiento escolar.

ARTICULO 152 SEGURO ESCOLAR ESTATAL PARA LOS ALUMNOS CEIA ACUARIO

- a) Este seguro cubre el trayecto entre el hogar del estudiante y su lugar de estudios , incluyeno los accidentes que pueda sufrir en el trayecto como durante su horario de clases o actividades academicas
- b) El beneficio de la proteccion contra accidentes esolares rige desde el momento de la concrecion de la matricula del estudiante en CEIA ACUARIO
- c) Los jovenes y adultos que estudian en CEIA ACUARIO, deben desarrollar en forma paulatina, una cultura de seguridad en relacion a situaciones y conductas de riesgo.

ARTICULO 153 ACCIONES Y MEDIDAS SEGÚN EL NIVEL DEGRAVEDAD DEL ACCIDENTE

- 1) **Según la dimension del accidente** se tomarán las medidas de traslado del estudiante a inspeoría.
- 2) El docente a cargo avisará en forma inmediata al inspector general. En caso que suceda en recreos, será otro docente o un asistente de la educación el responsable de avisar.
- 3) **El o la encargado(a) primeros auxilios** revisará al estudiante y le la asistencia basica necesaria-
- 4) **Inspectoría general llamará a los padres** para comunicar los detalles del accidente y solicitar que lo vengam a buscar para llevarlo al centro asistencial .Si es derivado al Hospital local se completará el formulario de registro de seguro escolar otorgado por el Ministerio.
- 5) **En caso de accidente GRAVE:** se requerirá de inmediato de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.
- 6) **Se llamará en forma inmediata Carabineros**
- 7) **para que estos a su vez soliciten una ambulancia** para su traslado al centro asistencial y posteriormente se avisará a los padres. En caso de requerir del seguro escolar del ministerio, se completa el formulario correspondiente
- 8) En caso de golpe en la cabeza o fracturas, se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios por la perssona encargada, apoyada por un docente o funcionario-
- 9) En caso que no sea posible obtener una ambulancia, se debe ubicar a los padres.

ARTICULO 154 ACCIONES Y MEDIDAS SEGÚN EL NIVEL DE GRAVEDAD DEL ACCIDENTE

Todo estudiante, desde el instante en que se matriculen en CEIA ACUARIO están afectos al Seguro Escolar

Los jovenes y adultos que estudian en CEIA ACUARIO, deben desarrollar en forma paulatina, una cultura de seguridad en relacion a situaciones y conductas de riesgo.

ARTICULO 155 RECOMENDACIONES BASICAS DE SEGURIDAD ESCOLAR COTIDIANA

- Evitar balancearte en la silla.
- No quitar la silla al compañero(a) cuando éste se va a sentar, y evitar asi, lesiones en la columna.
- Usar tijeras de puntas afiladas ni cuchillos cartoneros para trabajos de tipo manual.
- No lanzar objetos ni aún en los patios durante el recreo.
- No correr al bajar las escaleras.
- No correr al circular por pasillos ,

- Caminar atento(a) a los desniveles que se encuentren en el suelo .
- No manipular enchufes ni interruptores eléctricos de las salas de clases.
- Abrir y cerrar puertas y ventanas cuidando de poner las manos correctamente en manillas respectivas.
- No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad y la de tus compañeros(as), por ejemplo: jugar a la pelota ya que el Colegio por ser de adultos no tiene patio apropiado para tal fin
- No retirarse del colegio sin la autorización de inspección general y sin firmar libro de retiro, pues ello impide un control adecuado de cada alumno dentro del colegio, en caso de accidente de trayecto.

Artículo 156 Recomendaciones básicas de seguridad la vida escolar cotidiana **FUERA DEL COLEGIO**

- Esperar el bus sin bajarse de la acera; o tomar el metro sin traspasar la línea amarilla del andén.
- No subir sobrecorriendo el bus. Evitar bajar y/o subir al bus hasta que se haya detenido completamente.
- Al viajar de pie en la locomoción colectiva, tomarse fuertemente de los pasamanos, evitando caídas en caso de frenadas bruscas.
- Evitar viajar cerca de las puertas del bus.
- No cruzar por delante ni por detrás del bus, sino sólo cuando éste se haya ido, por un cruce peatonal y asegurarse que no vienen otros vehículos.
- No bajar escaleras corriendo, con el fin de alcanzar a abordar el tren del metro
- No subir al metro cuando las puertas están a punto de cerrarse
- Evitar viajes prolongados de traslado en vehículos menores y frágiles, tales como scooter o patines.
- Evitar viajes prolongados de un barrio a otro o de una comuna a otra en vehículos menores como bicicleta o moto. a exceso de velocidad.
- En caso de trasladarse imperiosamente en bicicleta, moto u otro vehículo menor, usar los accesorios de seguridad exigidos por la ley de tránsito, tales como casco chaleco y reflectante como mínimo.
- No cruzar las calles en lugares prohibidos como por ejemplo, a mitad de cuadra, o avenidas o autopistas de alta velocidad saltando barreras.
- No cruzar las esquinas distraídamente usando audífonos.
- No cruzar con luz roja ni amarilla.

TITULO 23 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE) Y SU PROTOCOLO

SUBTITULO I A.- PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN ESCOLAR

ARTÍCULO 157 OBJETIVOS DEL PISE

El objetivo de este plan integral de seguridad escolar en el Colegio de adultos CEIA ACUARIO, nace por la necesidad de resguardar la vida y la salud de los estudiantes y de todo su personal,

ARTICULO 158 ANTECEDENTES GENERALES

Establecimiento	RBD:	Centro de Educación Integral de Adultos Acuario
	E-Mail:	morilex@gmail.com
	Teléfono	226 886 170
	Dirección	Domeyko 1938, comuna de Santiago
	Ciudad	Santiago
	Comuna	Santiago
	Región	Metropolitana
Directora Establecimiento	Nombre	María Orentina Gutiérrez Castillo
	Rut	6.240.068
	E-Mail	morilex@gmail.com
	Teléfono	933 804 825
Coordinador General de Emergencias	Nombre	Fernando Alejandro Ortega Gutiérrez
	Rut	13.
	E-Mail	fer.ortega.g@gmail.com
	Teléfono	945 623 966

ARTICULO 159 ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO

- Dependencia	Particular subvencionado gratuito.	
- Persona Jurídica	Corporación Educacional Sin Fines De Lucro	
-		
- Administrado por	Corporación Educacional CEIA ACUARIO	
- Representante Legal	Sr. Juan Fernando Ortega Pacheco.	
- Directora	Sra. María Orentina Gutiérrez Castillo.	
- Jurisdicción	Dirección Provincial de Educación Provincia Santiago	
- Dirección	Domeyko 1938, comuna de Santiago	
- Matrícula	230 alumnos	
- horarios de clases:	Jornada Mañana: lunes a viernes 8.00 – 13.00 horas Jornada Tarde: lunes a viernes 14:00 a 8:30 horas	
- Dotación de personal:	- Administrador	01
	- Director(a)	01
	- Inspector Gral.	01
	- Jefe UTP.	01
	- Profesores	05
	- Educadora Diferencial	01
	- Psicopedagoga	01
	- Contadora	01
	- Secretaria	01
	- Auxiliar de Servicio	01

TOTAL

14

Artículo 160 INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD

Director del Establecimiento:	MARIA ORENTINA GUTIERREZ CASTILLO
Coordinador de Seguridad Escolar	FERNANDO ALEJANDRO ORTEGA GUTIERREZ
Representante del Profesorado:	JESSICA BARRAGAN VILLA
Representante de Alumnos:	Cambia cada año escolar. Al ser colegio 2 años en 1, cada año los alumnos/s egresan.
Representante Asistente de la Educación:	LEONOR DE LAS MERCEDES YAÑEZ NORAMBUENA

Artículo 161 MISION DEL COMITÉ DE SEGURIDAD

1. Diseñar y actualizar continuamente el Plan de Seguridad del Establecimiento. Mantener informada a la comunidad escolar sobre las actividades del Plan de Seguridad Escolar.
2. Planificar y ejecutar ejercicios de evacuación ante incendio y catástrofes naturales. (terremoto – tsunami).

Artículo 162 RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

- 1 DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO.
 - Presidir y representar el Comité de Seguridad de CEIA ACUARIO
 - Dirigir activamente el proceso de actualización del plan de Seguridad escolar de CEIA ACUARIO y velar por el cumplimiento de actividades propuesta en el plan.
 - Mantener permanente coordinación con el Comité de Seguridad de la Unidad educativa.
 - Mantener informada a la comunidad escolar sobre las actividades del Plan de Seguridad Escolar mediante un informativo anual sobre los planes de emergencia del establecimiento donde incluya instrucciones sobre lo que cada padre o familia debe / no debe hacer en caso de emergencia.
 - Dar las facilidades para la implementación del Plan.
- 2 COORDINADOR DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:
 - Coordinar todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité.
 - Informar a la comunidad escolar en las características del Plan de Seguridad.
 - Llevar a la práctica simulacros del Plan en el establecimiento.
 - Desarrollar estrategias para incentivar una actitud de autocuidado.
 - Sostener permanente contacto oficial con las Unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector de ubicación del Establecimiento, para contar con su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.
- 3 PROFESORADO:
 - Aportar su visión frente a la seguridad desde el ámbito de su rol como profesor
 - Cumplir con las acciones y tareas que asigne el Comité de Seguridad.
 - Elaborar propuestas para enriquecer el programa de desarrollo del plan de Seguridad Escolar.
 - Proyectar hacia su sala de clases la importancia del auto cuidado personal y de sus compañeros.
 - Sensibilizar al alumnado en el cumplimiento de las tareas de simulacro y evacuaciones de emergencia.
 - Promover un ambiente de orden y llevar consigo el libro de clases, en caso de evacuación.
- 4 REPRESENTANTE DE LOS ALUMNOS:
 - Aportar su visión frente a la seguridad desde el ámbito de su rol como alumnos.
 - Cumplir con las acciones y tareas que asigne el Comité de Seguridad.
 - Elaborar propuestas para el enriquecimiento del plan de Seguridad Escolar.
 - Acatar Normas de acuerdo al Plan de Emergencia.
 - Ayudar a la difusión del Plan entre sus compañeros.
 - En caso de evacuación mantener una actitud responsable y de autocuidado para facilitar su desarrollo.

5 REPRESENTANTE DE LOS PADRES Y APODERADOS

- Colaborar activamente en las actividades de carácter preventivo que se desarrollen en el colegio.
- Aportar sugerencias desde su rol, para mejorar acciones establecidas en el plan de seguridad.
- Concientizar al educando desde el hogar sobre el auto cuidado personal y de sus pares.
- Proyectar o comunicar, hacía hijos y pupilos, la labor de Seguridad Escolar del Establecimiento,.

6 REPRESENTANTES DE ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN:

- Deberán aportar su visión en relación a la Unidad Educativa.
- Deberán cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité.
- Deberán velar por mantener la comunicación de emergencia dentro de la comunidad educativa.
- Ser responsables en su rol dentro del Plan de Emergencia.

Artículo 163 RECURSOS MATERIALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA EMERGENCIA

Nómina de Extintores Disponibles

- 1 en primer piso
- 1 en caja de escala
- 1 en segundo piso
- Total : 3

Artículo 164	MARCO CONCEPTUAL
Accidente	Alteración de la normalidad, con eventual daño a las personas o a las estructuras físicas..
Alarma:	Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.
Alerta:	Estado declarado ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso.
Altoparlantes	Dispositivo utilizado para reproducir sonido desde un dispositivo electrónico, Son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán utilizados por el Jefe de Emergencia o los guardias entrenados para tal efecto
Amago de Incendio	Fuego descubierto y apagado a tiempo.
Amenaza:	Elemento externo que pone en peligro a las personas, a la unidad educativa, así como a la comunidad a la que pertenece el establecimiento. Esta emergencia puede ser origen natural o por la actividad humana.
Equipo de Apoyo:	Son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Monitor de Apoyo responde ante el Coordinador de Piso o Área.
Coordinador de Piso o Área:	Es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada y además guiar hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Coordinador de Piso o Área responde al Coordinador General.
Coordinador	Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.
Daño:	Alteración o pérdida causada por un fenómeno o situación adversa
Desastre:	Alteraciones intensas en las personas, bienes, servicios y el medio ambiente, causadas por un suceso natural o generado por la actividad humana, que excede la capacidad de respuesta establecida en el Programa o Plan de Respuesta de la comunidad afectada
Detectores de Humo:	Son dispositivos que, al activarse por el humo, envían una señal al panel de alarmas o central de incendios que se encuentra generalmente en el ingreso del edificio, indicando el piso afectado. Al mismo tiempo se activa una alarma en todo el edificio, la cual permite alertar respecto de la ocurrencia de un incendio.

Ejercicio de Simulación:	Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Su objetivo es probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes
Ejercicio de Simulacro:	Actuación en grupo en un espacio abierto, con movimiento físico de personas y elementos en la que se representan varios roles para la medición de tiempos y decisiones de coordinación ante una situación imitada de la realidad, con el objetivo de probar la planificación, a fin de efectuar las correcciones pertinentes.
Emergencia:	Alteración intempestiva de todas las actividades y medioambiente de un lugar causada por un fenómeno natural o por una acción humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada.
Evacuación total:	Tipo de evacuación de personas ubicadas en todas las dependencias de un recinto
Evacuación parcial:	Está referida a la evacuación de una o más dependencias con peligro inminente de un recinto, pero no de todo el recinto comprometido por la emergencia
Ejercicio de Reclusión:	Práctica que sirve para reforzar la ubicación segura al interior de la sala de clases común, o lugares especiales como Biblioteca, Laboratorio, Gimnasio, etc. De manera que sea posible reconocer cómo mantenerse reunidos en sala en forma segura frente a la amenaza externa.
Ejercicio de simulación:	Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones antes una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes
Explosión:	Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química.
Extintor de incendio:	Es un aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado y dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.
Iluminación de emergencia:	Es un recurso alternativo de iluminación, utilizable cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El Objetivo básico de un Sistema de Iluminación de Emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.
Incendio:	Fuego que quema cosas muebles o inmuebles y que no estaba destinada a arder.
Plan:	Ordenamiento, disposición de acciones y elementos para lograr un propósito.
Plan Integral de Seguridad Escolar:	Conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.
Prevención:	Conjunto de acciones cuyo objeto es impedir o evitar que fenómenos naturales o provocados por la actividad humana, causen accidentes, emergencias o desastres. La conforman todas las medidas destinadas a otorgar mejores condiciones de seguridad a la unidad educativa y su entorno.
Pulsadores de Emergencia:	Estos elementos al ser accionados por algún ocupante del edificio, activan inmediatamente las alarmas de incendio que permiten alertar de alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto de la oficina/instalación.
Riesgo	Posibilidad de que se produzca un inconveniente, accidente o desgracia, con resultado de daño o perjuicio a personas, bienes o instalaciones de un lugar.
Señalética:	O señalización corresponde a un sistema de comunicación visual sintetizado en un conjunto de señales o símbolos que cumplen la función de guiar, orientar u organizar el desplazamiento o comportamiento de las personas en espacios amplios, como por ejemplo centros comerciales, fábricas, recintos escolares , aeropuertos, etc.
Simulación:	Ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.
Simulacro:	Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación
Sismo:	Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

Vías de evacuación:	Son aquellas vías que estando siempre disponibles para permitir la evacuación (escaleras de emergencia o servicio, pasillos, patios interiores etc.) ofrecen una mayor seguridad frente al desplazamiento masivo y que conducen a la zona de seguridad de un recinto.
Zona de seguridad:	Lugar físico de la infraestructura que posee mayor capacidad de protección masiva frente a riesgos propios de una emergencia y que ofrece mejores posibilidades de abandono definitivo de un recinto como lugar de refugio temporal mientras esta situación finaliza.

El sistema central, nacional de protección civil es coordinado en Chile por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior, ONEMI.

“La protección civil se sustenta en los principios de ayuda mutua (trabajar en equipo y sumar capacidades) y empleo escalonado de recurso (utilización gradual de recursos de acuerdo a las necesidades específicas), a expresar eficazmente en una Planificación.

ARTICULO 165 Prevención y actuación ante ocurrencia de siniestros

Se privilegiará la etapa de actuación para minimizar pérdidas y lograr una evacuación ordenada del recinto ante incendios y catástrofes naturales, evitando desórdenes e histeria colectiva en la evacuación, y por lo tanto, accidentes o tragedias.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- 1. Generar en la comunidad escolar una actitud de seguridad**, teniendo por sustento una reacción de seguridad colectiva frente a catástrofes naturales o incendios.
- 2. Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral** durante el cumplimiento de sus actividades formativas.
- 3. Capacitar sobre el correcto uso y manejo de equipos extintores de incendios a funcionarios** docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional.
- 4. Designación de monitores por sección encargados de guiar a los alumnos por grupos** hasta las zonas de seguridad o evacuación del recinto si fuese necesario y con esto evitar la histeria colectiva y desorganización en caso de incendios y catástrofes naturales.
- 5. Conformar un comité de seguridad** el cual se encargará de promover capacitaciones, mantener comunicación con organismos de emergencia y coordinar la evacuación del establecimiento en caso de emergencia.

Artículo 165 ACTIVIDADES DEL PLAN INTEGRAL DE EMERGENCIA

- 1.** El Coordinador General de Seguridad del establecimiento, tomara el mando de la emergencia quedando todo el personal sometido a sus órdenes
- 2.** En ausencia del coordinador asumirá la responsabilidad el coordinador suplente de seguridad escolar.
- 3.** La activación del plan de Emergencia y las actividades que en ella se efectúen estará sujeta a las instrucciones entregadas por el Coordinador de la emergencia
- 4.** Los alumnos y el personal deben abandonar el local escolar ordenadamente usando las rutas de salida establecidas.
- 5.** Se deberá tener en consideración a los alumnos o profesores con discapacidades quienes abandonaran prioritariamente el recinto.
- 6.** Los alumnos y el personal deberán seguir las instrucciones de los Monitores respectivo a cargo de cada piso hasta la zona de Seguridad externa si así se amerita, indicados en el plano de evacuación.
- 7.** En la zona de Seguridad se verificará tomando lista a los alumnos y funcionarios y los resultados deben ser reportados al Coordinador General de la Emergencia, esta actividad deberán realizarla los profesores que se encontraban en cada curso respectivamente.
- 8.** Los alumnos deben formarse de manera ordenada y caminar alejándose del peligro

Artículo 166 PROTOCOLO DE COMUNICACIONES ANTE LA EMERGENCIA

- 1.** El personal que detecte la emergencia deberá transmitir la información al Coordinador de emergencia
- 2.** Para todos los casos de alarma se activará el sistema con señales sonoras.

3. Se activará el sistema de comunicación vía telefónica con apoyo externo: Carabineros, Bomberos y Asistencia Médica.

Artículo 167 SISTEMA DE ALARMA:

El sistema de alarma de las dependencias del Establecimiento Educativo, es el timbre usado diariamente y un megáfono que se encuentra en la oficina de inspección General. El procedimiento será el siguiente

1. El timbre se tocará en forma permanente por tres minutos y el megáfono será accionado con bocinas fuertes, para alertar a todas las personas del establecimiento.
2. En el caso de activación de la alarma, todos los integrantes de la comunidad escolar presentes, deben conocer el cómo actuar y seguir el plan de evacuación.

Artículo 168 PROGRAMA DE EVACUACIÓN DE EMERGENCIA

1. **OBJETIVO**
 - 1.1. Lograr una evacuación sistemática y ordenada de las personas que se encuentran dentro del Establecimiento Educativo.
 - 1.2. Brindar información clara respecto de la evacuación, de las vías propiamente tal y sus respectivas Zonas de seguridad, en caso de ocurrencia de un Sismo o Incendio.
2. **ALCANCE** : Este procedimiento será aplicable en todas las instalaciones del Colegio CEIA ACUARIO

Artículo 169 PROCEDIMIENTO DE ACTUACION ANTE UNA EVACUACION

1. ANTES DE LA EVACUACIÓN

a. Proporcionar a la comunidad escolar de información tales como:

- a.1. Las personas monitoras de los pisos 1 y 2.
- a.2. Las personas Encargados de la Evacuación.
- a.3. Cuantos y donde, se encuentran los Lugares de zonas de seguridad
- a.4. Cuáles son las vías de evacuación y cuantas existen.
- a.5. Cuáles son las fuentes de energía que se deben desactivar.

b. Ubicar el plano del establecimiento con las vías de evacuación demarcadas en un lugar visible para todos los integrantes de la comunidad escolar.

- b.1. Realizar inspecciones a los letreros que indican las vías de evacuación, así como las de las zonas de seguridad. Los aspectos a considerar son:
- b.2. Estado de conservación.
- b.3. Legibilidad, tamaño y claridad de comprensión de mensaje.
- b.4. Tamaño del letrero
- b.5. Adecuación del lugar de instalación.

- c. Las llaves del establecimiento deben encontrarse en un lugar previamente establecido (llavero) y conocido por todos los integrantes del comité de seguridad (docentes, representantes de asistentes de la educación, representantes de los auxiliares, representante de los alumnos y monitores encargados de la evacuación).
- d. Las puertas del establecimiento en general deben mantenerse en buenas condiciones. Y abrirse al sentido de la evacuación, es. decir hacia afuera
- e. Mantener las escaleras en buenas condiciones.
- f. Si las superficies se encuentran en mal estado solicitar su inmediata reparación
- g. El Megáfono se debe mantener en perfectas condiciones de uso para dar la alarma de evacuación, y ubicado en lugar accesible y conocido por los coordinadores y monitores de seguridad de cada piso

2. DURANTE LA EVACUACIÓN:

- a) El coordinador de emergencia dará aviso de evacuación activando reiteradamente la bocina del megáfono,
- b) Las personas encargadas deben abrir las puertas principales del establecimiento .
- c) La comunidad escolar debe evacuar todo el local escolar, en orden y a prisa (sin correr) por ruta de evacuación hacia zonas de seguridad ya determinadas
- d) Evitar conversar y utilizar celular durante la evacuación, para no distraer a las demás personas.
- e) El monitor de cada piso estará dirigiendo la evacuación respectivamente.
- f) En la evacuación dar preferencia a las personas embarazadas y que padezcan impedimento físico.
- g) Desconectar de inmediato todas las fuentes principales de energía (eléctrica y calórica).
- h) Alertar a los equipos de apoyo externo, si amerita hacerlo
- i) Los encargados de la evacuación deben tener actitud de liderazgo frente a la emergencia y saber mantener la calma de los estudiantes .
- j) Las personas evacuadas deben obedecer al comité de evacuación.
- k) Las encargadas de la evacuación deben inspeccionar las dependencias por hay alguien atrapado(a) o lesionada producto de la emergencia.
- l) Ninguna persona debe volver al establecimiento con excepción del comité de evacuación.
- m) Quienes estén afuera del establecimiento deben refugiarse en zonas de seguridad informadas.

3. DESPUÉS DE LA EVACUACIÓN

- a) El comité de seguridad escolar debe hacer informe detallado de personas que resulten lesionadas o desaparecidas y las dependencias afectadas por el siniestro.
- b) Tomar la decisión respecto a parar o no las funciones escolares o continuar con las clases, considerando gravedad de las consecuencias del siniestro
- c) Entregar toda la información necesaria a los equipos de apoyo
- d) Informar a los familiares, de la persona que sufrieron lesiones
- e) Infundir la más absoluta confianza y calma a las personas que tenga a su alrededor
- f) Atender a la información de las emisoras de radio y televisión si la emergencia es general
- g) No dar lugar a rumores o informaciones exageradas sobre la situación

SUBTÍTULO II

NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y DE SEGURIDAD EN EL AULA

ARTICULO 170 DEL DERECHO A SABER

- La dirección y los docentes de CEIA ACUARIO deberán informar oportuna y adecuada a todos los alumnos sobre los riesgos posibles del local escolar, de las medidas preventivas y de los métodos correctos de trabajo en el aula y en la sala de computación, sala de recursos y demás recintos y espacios interiores y exteriores del establecimiento.
- La obligación de informar, rige para el momento de acceder a las aulas y ante actividades que impliquen riesgos.

ARTICULO 171 NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN SALAS DE CLASES

1. Los encargados de seguridad escolar del establecimiento; directivos y docentes deben promover una cultura de prevención de riesgos ante la comunidad escolar:
 - a) El profesor debe verificar que cada alumno a su cargo conozca el procedimiento adecuado para el trabajo a realizar en la clase y si posee las condiciones previas para cumplirlo e instruirlo previamente.
 - b) La distribución del mobiliario debe ser planificada considerando el libre desplazamiento de alumnos y la seguridad de vías seguras y expeditas hacia el exterior.
 - c) En las salas debe haber señaléticas que promuevan la prevención de riesgos en el trabajo en clase.
 - d) Constituyen un serio peligro de accidente para el alumnado y profesores: vidrios quebrados, muebles, puertas, ventanas, cerámicos del piso y paredes deteriorados; interruptores, enchufes eléctricos; conexiones eléctricas; alambres y cables eléctricos en mal estado o sin aislamiento; desagües en mal estado.
 - e) Por lo tanto, todo funcionario deberá informar de inmediato a Dirección para corregir las condiciones riesgosas.
 - f) Las superficies y el piso deben estar limpias y libres de elementos que alteren el normal desarrollo de actividades.
 - g) Mantener los lugares limpios y ordenados durante el trabajo y utilizar material estrictamente necesario

- h) Evitar el uso de material dañado o fatigado
- i) En cada sala existirá un letrero que indique las medidas de seguridad a adoptar por parte de los alumnos.
- j) Los Servicios Higiénicos deberán ser revisados y desinfectados a diario, para su correcto uso y funcionamiento y contar con implementos de limpieza e higiene.
- k) Todo tipo de elemento eléctrico no debe manejarse con las manos húmedas.
- l) Los enchufes no deben tirarse del cordón.
- m) Al terminar las clases, asegurarse del correcto cierre de llaves de agua y gas del establecimiento y que el laboratorio de computación quede limpio y ordenado.
- n) El docente con clases en tercer módulo horario, será responsable por que la sala de clases, quede con ventanas y puertas cerradas y luces apagadas.
- o) En caso de accidente en el cual el alumno resulte con una herida cortante, evitar contacto directo con la sangre del accidentado, mediante la utilización de guantes de goma. Si se usan elementos desechables, se debe cumplir con su total y apropiada eliminación después del accidente.
- p) Los apoderados deben ser informados sobre las normas de higiene y seguridad que deben aplicar sus hijos o pupilos en colegio, con el fin de evitar accidentes.

2 | RESPONSABILIDADES DE JEFE DE UTP , Y PROFESORES:

- a) Los Directivos y Profesores deben velar por la seguridad de los alumnos a cargo, según horario y asignatura.
- b) Hacer cumplir las Normas de Higiene y Seguridad del presente Reglamento.
- c) Conocer los principios básicos de Prevención de Accidentes.
- d) Verificar que cada alumno a su cargo conozca las indicaciones para el trabajo que debe ejecutar y si está en condiciones de cumplirlo de lo contrario, Instruirlo.
- e) Corregir en forma inmediata al alumno que realice una acción insegura en la ejecución de su trabajo.
- f) Promover en forma permanente la participación de los alumnos en todas las actividades de prevención de riesgos; acoger y aplicar estudiar sus sugerencias.
- g) Atender y trasladar de inmediatos a alumnos accidentados, a los centros de urgencia si es necesario.
- h) Investigar todo accidente ocurrido a alumnos a su cargo y adoptar medidas necesarias para evitar su repetición.
- i) Mantener en ejecución permanente, programas de mantención preventiva, orden y aseo, inspecciones, corrección de deficiencia e instrucción al personal.

3. RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES Y APODERADOS:

- a) Conocer las normas de Prevención de Riesgos que aplica el establecimiento educacional, recomendando a sus pupilos el fiel cumplimiento de ellas.
- b) Entregar la información requerida por el Establecimiento, sobre antecedentes médicos de su pupilo

4. OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS ALUMNOS:

4.1. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

- a) Acatar las órdenes y recomendaciones impartidas por sus profesores.
- b) Informar inmediatamente a los profesores de las condiciones inseguras que signifiquen riesgos.
- c) Informar al profesor cualquier accidente que le ocurra en su trabajo.
- d) Mantener sus sitios de trabajo en un buen estado de orden y limpieza.
- e) Obedecer los avisos y señalizaciones dentro del aula o sala de computación.
- f) Poner en conocimiento de su profesor, todo síntoma de enfermedad lo que afecte o a otros estudiantes.
- g) Comunicar de inmediato a los profesores cualquier defecto o deterioro en los elementos de trabajo que implican riesgo para la seguridad de los alumnos.
- h) Cumplir fielmente las Normas de Seguridad establecidas.

4.2 DE LAS PROHIBICIONES DE LOS ALUMNOS

- a) Ingresar a la sala de computación o a la sala de recursos sin su profesor o sin su autorización
- b) Los juegos bruscos y de manos, peleas, bromas, jugar o correr dentro de estos recintos.
- c) Baja las escaleras saltándose los escalones o empujando a otras personas.
- d) Accionar o reparar mecanismos eléctricos o mecánicos sin estar sin autorizados para ello.
- e) Limpiar, ajustar, reparar equipos de computación en funcionamiento.
- f) Destapar o abrir un computador o accesorio; o un equipo, audiovisual sin autorización o solicitud de un profesor o directivo, y/o que éste se encuentre desenchufado..
- g) Dejar inoperante o retirar los elementos o dispositivos de seguridad, tales como extinguidores de incendio o alarmas, luces de emergencia o señalizaciones

- h)** Utilizar o manipular equipos computacionales o audiovisuales, o sus accesorios sin autorización por el profesor.
- i)** Distraer a otros alumnos durante su trabajo.
- j)** Utilizar los equipos computacionales en forma incorrecta.
- k)** Botar desechos, trapos, etc. a desagües de los baños u otro lugar no destinado específicamente para ello.
- l)** Realizar tareas o trabajos manuales sin utilizar los elementos de seguridad requeridos.
- m)** Sentarse en las barandas de las escaleras.
- n)** Asomar el cuerpo por las ventanas del segundo piso del local escolar.
- o)** Subirse arriba de un mueble para alcanzar un objeto.
- p)** Forzar puertas o ventanas para ingresar a un recinto del establecimiento.

SUBTITULO III

Prevención y manejo de emergencias en situaciones críticas constitutivas de delito, con grave impacto en el bienestar de la comunidad escolar.

Con posterioridad a la pandemia por Covid 19, que afectó al mundo y a nuestro país, se ha apreciado un considerable aumento de la violencia y del desarrollo de conflictos, situaciones que han sido acogidas y tratadas por organismos nacionales e internacionales en el sentido de diseñar estrategias tendientes al desarrollo de guías de resolución de conflictos y construcción de resiliencia enfocadas principalmente en la transferencia de conocimientos y capacidades a las comunidades educativas. Si bien, no todas estas están enfocadas en enfrentar eventos críticos que puedan generar situaciones de emergencia en los establecimientos escolares, sirven como pauta para enmarcar la identificación de riesgos y hechos, y traducirlas en orientaciones prácticas al momento de abordarlos.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- 1.** Garantizar que el Colegio CEIA ACUARIO sea un espacio de acogida y protección de jóvenes y adultos(as) pueda desarrollarse plenamente, siendo el buen trato y la ausencia de violencia, condiciones fundamentales para ello.
- 2.** Identificar riesgos y hechos que puedan afectar la seguridad de adolescentes y adultos(as) en el establecimiento escolar, permitiendo a la comunidad escolar preparar y anticipar respuestas que los protejan de la vulneración de sus derechos y libertades. En este punto se recomienda escuchar la voz del estudiantado.
- 3.** Actuar idóneamente y con los recursos necesarios. ante eventos críticos que puedan generar emergencias, que pongan en riesgo la integridad física y emocional de jóvenes y adultos(as) de la comunidad escolar.

Se exceptúan de estas orientaciones otros hechos graves, tales como suicidios, autolesiones o delitos como robos, porte de armas delitos sexuales, agresiones entre pares. Los cuales deben ser denunciados a los tribunales dentro de las 24 horas siguientes, independientemente de las sanciones internas a aplicar por de la institución escolar, especialmente en relación a suspensión o cancelación de matrícula, en los términos establecidos por la normativa educacional vigente

Este aspecto de la seguridad escolar implica la implementación de un instrumento diferenciado o PROTOCOLO ESPECIFICO, lo cual implica que en dicho contexto se cumplan los siguientes requisitos.:

- a.** Ser flagrantes: es decir detectables en el mismo momento de su ocurrencia.
- b.** Estar penados por la ley
- c.** Involucrar a individuos o grupos de individuos de la comunidad escolar, tanto parcial como completa.
- d.** Involucrar el uso de fuerza física, tanto potencial, como la amenaza; o efectiva como la fuerza física.
- e.** Tener la probabilidad y capacidad de causar muerte, lesiones físicas graves, o bien, una reacción colectiva de temor entre los miembros de la comunidad escolar.
- f.** Demandar una respuesta que sea inmediata.

TITULO 24
REDES DE APOYO PARA SITUACIONES EMERGENCIA

Artículo 172 INFORMACION CORRESPONDIENTES A LAS REDES DE APOYO A LA COMUNIDAD ESCOLAR FRENTE A SITUACIONES EMERGENTES.

Institución	Teléfono	Dirección:	Horario Atención
CARABINEROS : 2da Comisaría de Santiago JEFATURA DE POLICÍA EN SANTIAGO	229 223 730 229 223 735	Toesca 2345, Comuna Santiago	
PLAN CUADRANTE Cada cuadrante está a cargo de un efectivo de Carabineros, con un número celular de contacto directo.	992 586 889		24 HS
FONO DROGAS: Servicio gratuito, anónimo y confidencial de orientación y respuesta a consultas directas o indirectas a afectados, por el consumo de drogas	1412		
PDI POLICIA DE INVESTIGACIONES Jefatura Nacional Antinarcoáticos y Contra el Crimen Organizado	+56227082151	General Borgoño N°1204, Piso 7. Santiago, jenanco@investigaciones.cl	24 HS.
Jefatura Nacional de Delitos contra los Derechos Humanos y Las Personas (Jenadep).	+56 2 27082248	Condell 264, Providencia jenadep@investigaciones.cl	
Jefatura Nacional Contra Delitos Sexuales ,	+562-27082052	Williams Rebolledo 1799, Ñuñoa jenades@investigaciones.cl	
SERVICIO ACOSO SEXUAL EN EL METRO Atención gratuita e instantánea exclusiva para llamados de emergencia relacionados a situaciones de acoso sexual	1488		
ORIENTACIÓN Y AYUDA POR VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES SernameG Servicio Nacional de la Mujer y Equidad de Género, Gratuito y confidencial. Se puede llamar sin saldo en celular.	1412 225 496 365 225 496 364	Villavicencio 346, Metro Universidad Católica, Santiago.	24 h, 365 días (incluso festivos),
MALTRATO ESCOLAR Denuncias de cualquier integrante de la comunidad escolar por sufrir maltrato; estudiantes, padres, madres, apoderados, directivos, docentes, asistentes de la educación y sostenedores.	600 600 2626		JJJJJJJJJJ JJJJJJJJJJ JJJJJJJJ
URGENCIA INFANTIL Hospital Clínico San Borja Arriarán	225 749 000	Amazonas 619, Santiago,	Abierto las 24 horas
Hospital de Urgencia Asistencia Pública o Posta Central	225 681 100	Av. Portugal 125, Santiago,	24 horas
HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS	225 742 213	Huérfanos 3255, Santiago,	:Abierto las 24 horas

LIBRO IV : DE LA PARTICIPACION Y TRANSPARENCIA

TITULO 25 DEL CONSEJO ESCOLAR

Artículo 173 Consejo Escolar

AL Consejo Escolar Le corresponde estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa, tomando las medidas que permitan fomentar una sana Convivencia Escolar, dentro del ámbito de su competencia (Según ley 20.536)

Artículo 174 Integrantes del Consejo Escolar

El Consejo escolar estará integrado por La Directora, el Encargado de Convivencia Escolar, un profesor de asignatura, y un representante de de los siguientes estamentos: Asistentes de la Educación, Centro de Alumnos y de los Apoderados

ARTICULO 175 ATRIBUCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR

- Proponer acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento.
- Acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la Comunidad Escolar
- Elaborar, en conjunto con el ECE un Plan de Acción para la promoción de la sana convivencia y prevenir la violencia escolar, en concordancia con los objetivos del Proyecto Educativo Institucional .
- Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento, incorporando la C.E., como contenido central
- Participar en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar.

ARTICULO 176 ROL COORDINADOR DEL ENCARGADO DE DE CONVIVENCIA ESCOLAR CON EL CONSEJO ESCOLAR Y LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El encargado de convivencia escolar, es quien deberá:

- ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Consejo Escolar;
- investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
- planificar, ejecutar y aplicar el Plan de Acción sobre convivencia escolar. Le corresponde:
- Promover la participación de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa en el Consejo Escolar. .
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y técnicas de resolución pacífica de conflicto (Mediación, Arbitraje, Negociación, etc).
- Promover el trabajo colaborativo en la elaboración, implementación, difusión ,prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias en pro de la Buena Convivencia.Escolar.

ARTICULO 177 PLAZO DE CONSTITUCION DEL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo escolar deberá constituirse a más tardar el 30 de marzo de cada año escolar

- Los INTEGRANTES PERMANENTES del Consejo escolar serán la Directora y el Encargado de Convivencia Escolar.
- Los miembros periódicos del Consejo Escolar serán los representantes de los demás estamentos, quienes se renovarán o cambiarán anualmente.

ARTICULO 178 SOBRE LA CONTINUIDAD DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO ESCOLAR

De no haber oposición o cuestionamiento hacia estos o más integrantes del Consejo Escolar, este o estos podrán ser formalizados para un nuevo periodo.

ARTICULO 179 DE LA FRECUENCIA DE REUNIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar, se reunirá como mínimo cuatro veces durante el año lectivo

TITULO 26 DEL CONSEJO DE PROFESORES CEIA ACUARIO

ARTICULO 180 PRESENTACIÓN

Este reglamento forma parte del protocolo de Convivencia Escolar de CEIA ACUARIO, por lo cual, todo integrante de la comunidad escolar conoce el Proyecto Educativo, adhiere a sus principios y se esmera en hacerlo realidad.

1. El presente documento establece parámetros de orden y funcionamiento general sobre el trabajo profesional docente que se realiza en las reuniones profesionales propias del Consejo de Profesores.
2. El Consejo de Profesores es un Organismo de Carácter Consultivo integrado por el personal Docente Directivo, el personal Técnico Pedagógico y por todo el cuerpo docente del establecimiento.
3. El Consejo de Profesores tendrá carácter resolutorio cuando la Dirección así lo establezca y la materia propia del ámbito técnico-pedagógico y de formación que establece el Proyecto Educativo, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.
4. El Consejo de Profesores es una instancia fundamental para el logro de los objetivos educativos del colegio. En cada reunión se va consolidando el equipo docente y se toman decisiones que inciden en el proceso educativo y en la comunidad toda.

ARTICULO 181 DE LA PARTICIPACIÓN

1. Las reuniones profesionales docentes se realizan a lo menos dos veces por semestre lectivo y son obligatorias para todos los miembros del cuerpo docente. La Dirección del colegio establecerá el lugar y los horarios de acuerdo a los tiempos dispuestos para ello y a las necesidades del colegio.
2. Todo docente, tiene la responsabilidad de asistir con puntualidad a todos los Consejos de Profesores. La asistencia quedará registrada con nombre y firma de cada integrante, en el Libro de Actas de la Dirección. Las ausencias de un docente a una sesión del Consejo de Profesores, deben ser justificadas personalmente ante la dirección del Colegio.
3. Es fundamental la participación activa de cada uno de los miembros del Consejo, en términos formales y respetuosos, en términos tales como:
 - Presentación personal. No se acepta la presencia a un Consejo con prendas informales como: short, camiseta, sandalias, chalas, etc.
4. Durante una sesión de Consejo de Profesores, se deberá cumplir el siguiente protocolo de formalidad:
 - Llegar o incorporarse puntualmente a la hora de inicio del Consejo.
 - Retirarse del Consejo solamente una vez que el Directivo Docente a cargo dé por terminada la sesión.
 - Es obligatorio que cada docente firme la lista de asistencia al Consejo.
 - Mantener los teléfonos celulares apagados o en silencio.
 - No atender llamadas, ni interrumpir el desarrollo de la sesión de consejo por tal motivo.
 - Cada docente tiene el derecho de uso de la palabra cuando el directivo a cargo, la concede.
 - Respetar el tiempo asignado al uso de la palabra.
 - Expresarse en los términos académicos y formales propios de una reunión de profesionales de la educación con un léxico a la altura de los temas que se traten.
 - Las solicitudes de cualquier índole relacionadas con los temas tratados en el Consejo de Profesores, ya sea de índole, académico, de convivencia escolar, administrativo, de recursos, etc, deberán hacerse por escrito, es decir, debiendo constar en el Libro de Actas de Dirección.
 - No realizar actividades ajenas al desarrollo del Consejo durante su desarrollo, tales como: trabajo no lectivo manuscrito o con calculadora o computador personal, a excepción que sea con autorización del directivo a cargo; hacer trabajos de otra entidad escolar; o chatear en su celular
 - Evitar las salidas durante el desarrollo del consejo. Es importante participar en comisiones, atender a los temas que se trabajen y dar opiniones cuando así se requiera.
5. Los profesores con permiso administrativo o licencia médica, tienen el deber de informarse de los temas tratados y los acuerdos tomados en esta instancia, a través del acta que consigna el trabajo realizado.
6. Si se requiere la participación de los asistentes de la educación, se invitara en pleno a un representante elegido por ellos, para informarse de los temas tratados y participar en la toma de decisiones.

ARTICULO 182 DE LA ORGANIZACIÓN

1. Existirán las siguientes instancias de Consejo de Profesores:
 - **Consejo Extraordinario:** Reunión celebrada con uno o más Directivos y los Docentes, para tratar temas específicos de situaciones escolares emergentes. La asistencia obligatoria de los docentes dependerá de la consideración de la Directora, o Directivo Docente designado(a) para tal fin.
 - **Consejo de Evaluación:** instancia que se celebrará máximo dos veces en el semestre lectivo, con asistencia obligatoria de la totalidad de los docentes, con el propósito de analizar el rendimiento escolar de los/as estudiantes, detectar y prevenir situaciones de repitencia y/o deserción escolar de estos.
 - **Consejo de Profesores Final semestral:** Reunión de la Dirección con asistencia obligatoria de los docentes, con el fin de evaluar los tres principales aspectos escolares: Convivencia Escolar, Asistencia y Rendimiento Académico; diagnosticando, y acordando procedimientos y estrategias de atención y seguimiento; y prevenir situaciones de fracaso escolar.
 - **Consejo de Profesores Final Anual:** El Consejo de Profesores lo preside la Directora u otro directivo docente que ella designe. La asistencia de la totalidad de los docentes es obligatoria, debiendo justificarse la inasistencia con certificado legalmente válido. El propósito de este tipo de Consejo es:
 - evaluar los resultados finales del proceso académico del año lectivo,
 - detectar los aspectos negativos o vulnerables de la gestión escolar anual, y
 - tomar decisiones para la mejora u optimización de los aspectos que lo requieran.
2. El Consejo General de Profesores elegirá al docente representante de los docentes en el Consejo Escolar.
3. En cada sesión de consejo de profesores, existirá un/a Secretario/a de Actas que tomará nota y redactará el Acta correspondiente a la sesión.
4. Cada sesión de Consejo de Profesores tendrá una tabla con, a lo menos la siguiente estructura:
 - a. Informaciones generales de la comunidad.
 - b. Tema establecido de acuerdo a la programación del colegio: pedagógico, administrativo, de formación, cultural, convivencia, orientación...
 - c. Conclusiones y acuerdos.
 - d. Varios.
5. El Consejo de Profesores aborda aspectos formativos concordantes con el Proyecto educativo de CEIA ACUARIO; de los siguientes tipos: reflexión- discusión sobre temas pedagógicos, disciplinarios, de convivencia escolar, orientación; aspectos informativos y de programación de actividades dentro del período lectivo; organización de actividades formativas y recreativas; entre otras.
6. En el Consejo de Evaluación; Final Semestral y Final Anual es obligatoria la participación de Profesional a cargo de la Coordinación del Proyecto Integral de Educación (PIE), con el fin de tratar, evaluar, coordinar y decidir sobre la situación escolar de los alumnos con Necesidades Educativas Especiales.

ARTICULO 183 DE LAS FUNCIONES

1. Proponer e impulsar acciones tendientes a fortalecer el proceso educativo, en el aspecto formativo de valores.
2. Revisar los resultados logrados por los estudiantes en todos los ámbitos de formación general y específica y proponer estrategias, recursos e instancias de premiación y estímulo positivo a quienes destacan por sus méritos y logros.
3. Analizar los resultados del proceso educativo en los distintos tipos de evaluación interna y externa, y sugerir acciones pedagógicas preventivas, correctivas o de refuerzo para el mejoramiento de logros.
4. Analizar situaciones que afecten la sana convivencia escolar, y según el Reglamento Interno de Convivencia Escolar acordar medidas pedagógicas formativas, preparatorias y/o de sanción apropiadas a cada caso.
5. Colaborar activamente en la ejecución y evaluación del Plan de Trabajo anual del establecimiento.
6. Promover y desarrollar iniciativas que fortalezcan a la comunidad escolar y su relación con redes de apoyo.

ARTICULO 184 VIGENCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO.

1. Este Reglamento tendrá vigencia de un año después, del cual, debe ser revisado y evaluado; y se extenderá automáticamente por igual período si no surgen observaciones del cuerpo docente o de la Dirección del Colegio.
2. La solicitud y sugerencia de revisión del presente reglamento debe ser presentada por escrito ante la Directora del establecimiento señalando con precisión el ajuste, actualización o complemento solicitado; quien resolverá con consulta al representante de los docentes ante el Consejo Escolar y CEIA ACUARIO.

CAPITULO 27

PROTOCOLO DE ACTUACION DEL CENTRO DE ALUMNOS

DEFINICIÓN:

El presente ha sido elaborado en concordancia con lo establecido en el Decreto 524 del Ministerio de Educación, correspondiente a la constitución, organización y funcionamiento del centro de alumnos y es aplicable al Centro de Educación Integral de Adultos Acuario.

Por ser CEIA ACUARIO un colegio de adultos de jornada diurna, no existe un compromiso importante de parte de los alumnos mayores de edad en un 80% y de estadía transitoria en el establecimiento, ya que este imparte clases en la modalidad de dos años en uno, de tal manera, que la gran mayoría, por una parte, tiene una antigüedad de un año, y por otra, muchos de ellos estudian y trabajan, por lo cual no cuentan con el tiempo para dedicarse a cumplir plenamente, cargos en el Centro de alumnos. Por tal razón el presente reglamento de implementa de acuerdo a la dinámica de participación de cada año por parte de los alumnos

I. DEFINICIÓN, FINES Y FUNCIONES

ARTÍCULO 185 CONCEPTO Y FINALIDAD DEL CENTRO DE ALUMNOS

- El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de enseñanza media de CEIA ACUARIO
- Su finalidad es servir a sus miembros, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, cultural y social.

ARTÍCULO 186 LAS FUNCIONES DEL CENTRO DE ALUMNOS

Estas son las siguientes:

- a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democráticamente y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b) Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes, basada en el respeto mutuo.
- c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de finalidades establecidas en el presente decreto.
- d) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar y las autoridades u organismos que correspondan.
- e) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- f) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- g) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento Interno.

II DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE ALUMNOS

ARTÍCULO 187 ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Centro de Alumnos se organizará según la norma y procedimientos establecidos en un Reglamento Interno, el cuál deberá ajustarse a las normas establecidas en el presente decreto y responder, asimismo, a las características y circunstancias específicas de las respectivas realidades escolares

ARTÍCULO 188 ESTRUCTURA DEL CENTRO DE ALUMNOS

- EL Centro de Alumnos se estructurará, a lo menos, con los siguientes organismos:
 - a) La Asamblea General
 - b) La directiva
 - c) El Consejo de Delegados de Curso
 - d) El Consejo de Curso
 - e) La junta Electoral
- También formarán parte constitutiva del Centro de Alumnos todos aquellos organismos y comisiones de tipo funcional, permanentes o circunstanciales, que para el mejor cumplimiento de sus funciones puedan crear la Asamblea General, la Directiva del Centro de Alumnos o el Consejo de Delegados de Curso.

- Las funciones a cumplir por los organismos y comisiones permanentes referidas en el inciso anterior, serán establecidas en el Reglamento Interno del Centro de Alumnos.

ARTÍCULO 189 DE LA ASAMBLEA GENERAL

- 1.** La Asamblea General estará constituida por todos los alumnos del establecimiento pertenecientes al segundo ciclo de enseñanza básica y a enseñanza media que participen en ella, le corresponde:
 - a)** Convocar a elección del Centro de Alumnos.
 - b)** Elegir la Junta Electoral.
 - c)** Aprobar el Reglamento Interno del Centro de Alumnos de acuerdo al procedimiento establecido en el Artículo N°12.
 - d)** Pronunciarse sobre aquellas materias específicas que pueda señalarles el Reglamento Interno del Respectivo Centro.
- 2.** El Reglamento Interno del Centro de Alumnos deberá indicar, asimismo, la Forma y procedimiento con que será convocada la Asamblea General. No obstante lo señalado en el Inciso precedente, la Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria a lo menos una vez al año a objeto de pronunciarse sobre la cuenta de gestión anual de la directiva del Centro de Alumnos y convocar a la elección de la misma.
- 3.** Asimismo, la Asamblea General podrá sesionar de manera extraordinaria cuando sea convocada por tres o más miembros de la directiva, por el 50% más uno del Consejo de Delegados de Curso o a solicitud escrita de los estudiantes del establecimiento que representen a lo menos el 30% del alumnado.

ARTICULO 190 DE LA DIRECTIVA DEL CENTRO DE ALUMNOS

- 1.** La Directiva del Centro de Alumnos será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, dentro de los 45 días antes de finalizar el año escolar o dentro de los primeros 45 días de iniciado el año escolar, según lo establezca el reglamento interno del Centro de Alumnos del establecimiento escolar correspondiente. Para optar a cargos en la Directiva del Centro, el postulante deberá cumplir dos requisitos:
 - a)** Tener a lo menos seis meses de permanencia en el establecimiento al momento de postular, y
 - b)** No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Alumnos por infracción a sus reglamentos. La directiva estará constituida a lo menos por
 - un Presidente,
 - un Vicepresidente,
 - un Secretario Ejecutivo,
 - un Secretario de Finanzas y
 - un Secretario de Actas.
- 2.** Las funciones que corresponden desempeñar a cada uno de los miembros de la Directiva serán fijadas en el Reglamento Interno del Centro. En todo caso, será atribución del Presidente representar a la Directiva del Centro de Alumnos ante la Dirección y el Consejo de Profesores del establecimiento en todas aquellas ocasiones en que las necesidades y acontecimientos de la vida escolar lo requieran, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan a la directiva. Le corresponde a la directiva:
 - c)** Dirigir y administrar el centro de Alumnos en todas aquellas materias de su competencia.
 - d)** Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo del Centro de Alumnos.
 - e)** Representar al centro de Alumnos ante la Dirección del establecimiento, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados y las Instituciones de la Comunidad. En el caso del Consejo Escolar se representará a través de su presidente.
 - f)** Decidir a propuesta del Consejo de Delegados de Curso la participación del Centro de Alumnos ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacionará de acuerdo con su Reglamento Interno y designar a los representantes cuando corresponda.
 - g)** Presentar al Consejo de Delegados de Curso, antes de ser presentado a la Asamblea General y antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.
 - h)** Convocar al menos una vez al mes al Consejo de Delegados de Curso, a sesionar en reuniones ordinarias.
 - i)** Convocar a reunión extraordinaria a la Asamblea General, con el acuerdo de al menos tres de los miembros que conforman la directiva..

ARTICULO 191 DEL CONSEJO DE DELEGADOS DE CURSO

El Consejo de Delegados de Curso estará formado, según establezca el Reglamento Interno de cada Centro, por uno, dos o tres delegados de cada curso, del segundo ciclo de educación media que existan en el establecimiento. El presidente del Consejo de curso será por derecho propio uno de estos delegados. Los delegados no podrán ser miembros de la Directiva del Centro ni de la Junta Electoral. El Consejo de Delegados de Curso será presidido por el Presidente del Centro de Alumnos y se reunirá en la forma que se establezca en el Reglamento Interno del Centro. El quórum para sesionar será de dos tercios de sus miembros y los acuerdos deberán adoptarse por simple mayoría, salvo el caso de proposición de modificación del Reglamento Interno, las cuales deberán aprobarse con el voto conforme de los dos tercios del quórum para sesionar. Corresponde al Consejo de Delegados de curso:

- a) Elaborar el Reglamento Interno del Centro de Alumnos y someterlo a aprobación ante la Asamblea General.
- b) Aprobar el Plan Anual de Trabajo y el Presupuesto elaborado por la Directiva del Centro.
- c) Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y grupos de alumnos con el fin de impulsar las que estime más convenientes.
- d) Determinar las formas de financiamiento del Centro de Alumnos.
- e) Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades de la Directiva y los Consejos de Curso.
- f) Proponer a la Directiva la afiliación del Centro a aquellas organizaciones estudiantiles de se deseen formar parte o, en caso contrario, la desafiliación de aquellas en que se está participando.
- g) Constituir los organismos y comisiones permanentes y circunstanciales que se consideren indispensables para cumplir con los objetivos del Centro de Alumnos.
- h) Pronunciarse sobre la cuenta anual y el balance que le debe presentar la Directiva del Centro de Alumnos e informar de ella a la Asamblea General antes de que ésta proceda a la elección de la mesa directiva.

Determinar las medidas disciplinarias que corresponda aplicar a los miembros del Centro, de acuerdo con lo estipulado en el reglamento Interno. Las sanciones que se apliquen sólo podrán consistir en medidas que afecten su participación como miembro del Consejo, no pudiendo, en caso alguno significar la exclusión del Centro de Alumnos..

ARTÍCULO 192 DEL CONSEJO DE CURSO

El Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos. Sin perjuicio de las actividades que se desarrollan en la hora de Consejo de curso contemplada en el plan de estudio que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento.

ARTÍCULO 193 DE LA JUNTA ELECTORAL

La Junta Electoral se compondrá a lo menos por tres miembros, los cuales no podrán formar parte de la Directiva, del Consejo de Delegados de Curso o de los organismos y comisiones creados por éste y le corresponde organizar, supervigilar y calificar todo proceso eleccionario contemplado en el presente Reglamento General y en el Reglamento Interno del Centro.

ARTÍCULO 194 ASESORIA DOCENTE

El Centro de Alumnos tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo. Los asesores de los Consejos de Curso serán sus respectivos Profesores Jefes. La Asamblea General, la Directiva, el Consejo de Delegados de Curso y la Junta Electoral tendrán en conjunto, a lo menos, dos asesores designados anualmente por la Directiva del Centro de Alumnos, de una nómina de cinco docentes que deberá presentar el Consejo de Delegados de curso, no más allá de 60 días después de iniciado el año lectivo del establecimiento escolar correspondiente. Estos asesores deberán ser docentes a lo menos con un año de ejercicio profesional, en el establecimiento y manifestar su aceptación para desempeñar esta función

ARTÍCULO 195 MEDIDAS DE APOYO DEL COLEGIO AL CENTRO DE ALUMNOS

El sostenedor y la dirección del establecimiento adoptarán las medidas pertinentes para que el Centro de Alumnos cuente con los asesores que se requieran, con motivación por el trabajo con jóvenes, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 10° de este reglamento.

ARTÍCULO 196 REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ALUMNOS

El revisado anualmente, debiendo considerar y resolver los aspectos que a continuación se mencionan:

Fecha y procedimiento para la elección de la Directiva del Centro de Alumnos, de conformidad a lo dispuesto en el Centro de Alumnos elegidos por el alumnado, deberá dictar un reglamento interno de funcionamiento, el que deberá ser

- a) Artículo 6° de este reglamento.
- b) Funcionamiento de los distintos organismos que componen el Centro de Alumnos.
- c) Quórum requerido para la modificación del reglamento, para dar por aprobadas las iniciativas que se presenten en la Asamblea General y para determinar otras materias que decida en Consejo de Delegados de Curso.
- d) Forma y procedimiento para la convocatoria de reuniones extraordinarias del Consejo de Delegados de Curso y de la Asamblea General.
- e) Funciones que corresponda desempeñar a cada uno de los miembros de la Directiva del Centro de Alumnos y de los organismos y comisiones creados de acuerdo a la orgánica propia.
- f) Mecanismos, procedimientos, causales y medidas disciplinarias que le fueren aplicables a los miembros del Centro de Alumnos

Una Comisión será la encargada de estudiar y aprobar en definitiva el proyecto de Reglamento Interno elaborado por el Consejo de Delegados de curso, la que estará constituida por las personas que se indican:

- 1 orientador o, a falta de éste, preferentemente uno de los profesores encargados de este tipo de tareas pedagógicas.
- El presidente del Centro de Alumnos
- 2 alumnos elegidos por el Consejo de Delegados de Curso.
- 2 profesores asesores que tuviesen el Centro de Alumnos, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 10° del presente reglamento.

TITULO 28 PROTOCOLO DE ENTREGA DE CUENTA PÚBLICA

ARTICULO 197 QUÉ ES LA CUENTA PUBLICA.

La Cuenta Pública es acto formal celebrado anualmente, mediante el cual la Dirección del colegio CEIA ACUARIO lleva a cabo un encuentro de tipo informativo con todos los estamentos de la comunidad escolar .

ARTICULO 198 OBJETIVO DE LA CUENTA PUBLICA

Objetivo: Entrega de información de la gestión académica, administrativa y financiera de la entidad CEIA ACUARIO durante el último año lectivo, la cual consta de :

- a) datos y descripciones de lo que se ha realizado durante el año,
- b) logros alcanzados, menor cumplimiento de objetivos y compromisos definidos para la gestión.
- c) A su vez, los compromisos futuros a partir de la evaluación anterior.

ARTICULO 199 ETAPAS DE LA CUENTA PUBLICA

La Directora junto al equipo de gestión procederán a:

- a) Acordar una fecha de realización de la redacción de la Cuenta Pública del año anterior,
- b) Comunicar a la comunidad escolar la fecha y hora de su realización.
- c) Determinar el recinto y los recursos necesarios para su realización.
- d) Preparar nominas actualizadas de los estudiantes de cada curso para verificar la asistencia de sus apoderados
- e) Disponer y preparar el aula o recinto en el cual se llebará a cabo la realización de la Cuenta Pública.
- f) Preparar la información a exponer ante la comunidad educativa. Esto es:
 - Antecedentes generales
 - Eficiencia escolar
 - Resultados de Calificaciones del año anterior y puntajes de última rendición de PAES
 - Avances y dificultades para mejorar los resultados de aprendizajes.
 - Programas de apoyo a la Sana Convivencia y al Aprendizaje de los estudiantes.
 - Área Convivencia Escolar.
 - Infraestructura del establecimiento.
 - Líneas de acción y compromisos para el año en curso (PME).
 - Ingresos y gastos relacionados con la subvención escolar recibida durante el año anterior.
 - FODA de la institución escolar
 - Proyecciones de desarrollo del proyecto educativo.

ARTICULO 200 ESTAMENTOS ESCOLARES CONVOCADOS A LA CUENTA PUBLICA

La Directora convoca a los siguientes estamentos para entrega de Cuenta Pública:

- a) Equipo de Gestión
- b) Consejo Escolar.
- c) Representantes Padres y Apoderados
- d) Consejo de Profesores.
- e) Asistentes de la Educación.

ARTICULO 201 PROTOCOLO DE RENDICION DE LA CUENTA PUBLICA

Durante el día y hora fijada para la rendición de la Cuenta Pública:

- a) Presentación de la Cuenta Pública, a través de un Power Point, por parte de la Directora de CEIA ACUARIO
- b) Toma asistencia de los asistentes a la rendición, mediante registro de nombre y firma de cada asistente.
- c) Se archivan actas y firmas de asistencia.
- d) Se guarda copia de la Cuenta Pública archivos de Dirección y el Power Point se exhiben pág. web institucional.

TITULO 29 CUMPLIMIENTO E IMPLEMENTACION DEL CALENDARIO ESCOLAR DEL MINISTERIO DE EDUCACION

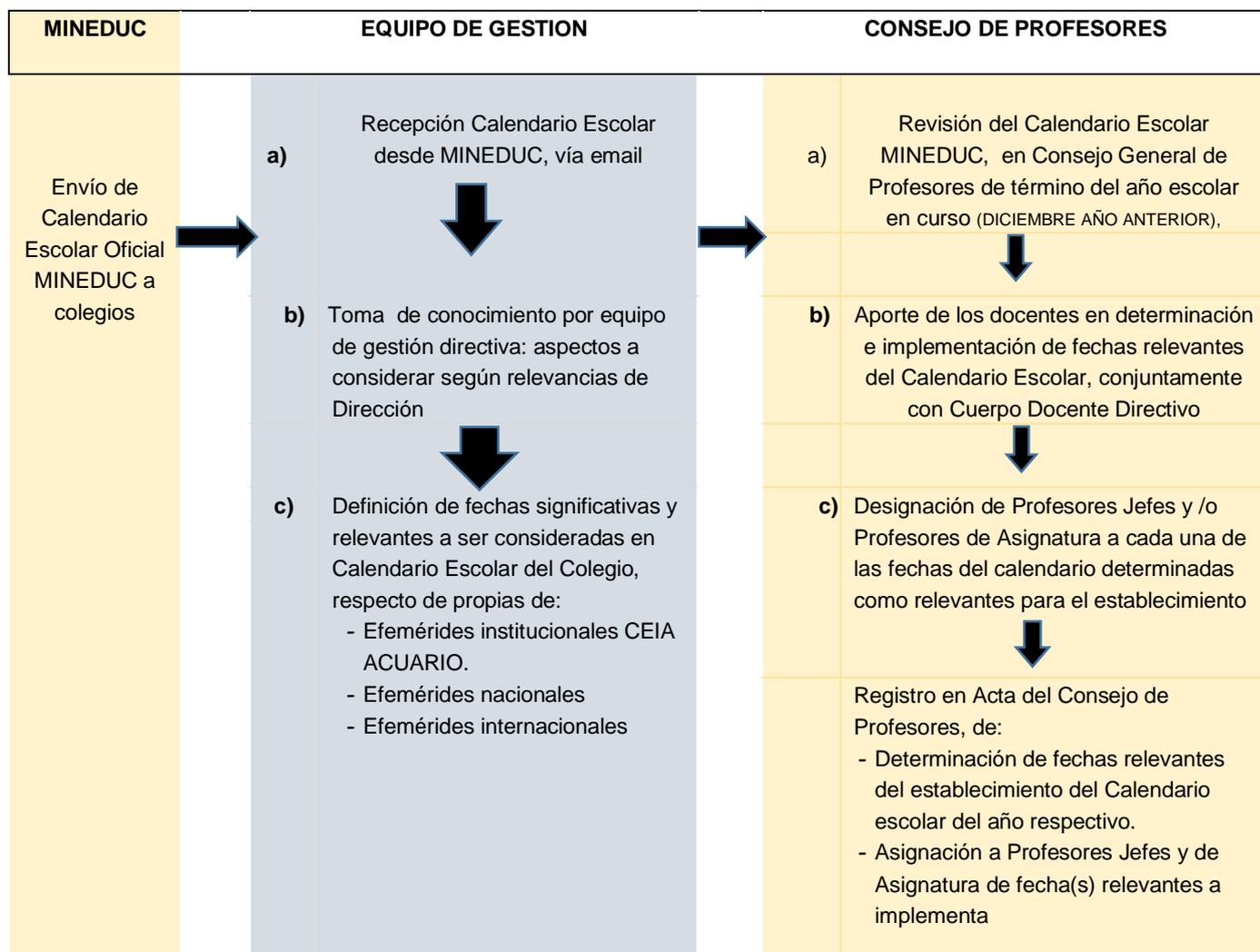
INTRODUCCION

Antes del inicio de cada año escolar, el Ministerio de Educación, envía mediante correo electrónico, la resolución exenta respectiva, referida a las diversas fechas a tener en consideración por parte de los establecimientos educacionales de todas las modalidades, en cada una de las jurisdicciones correspondientes a nivel regional y provincial.

Nuestro establecimiento educacional de adultos CEIA ACUARIO, al estar ubicado en la comuna de Santiago, Provincia de Santiago, en la Región Metropolitana, tiene dependencia administrativa del Departamento Provincial de Educación Santiago y de la Secretaria Regional Ministerial Metropolitana.

Cada SEREMI determina el Calendario Escolar Oficial de acuerdo a la realidad cultural de cada región y provincia del país, y manteniendo los aspectos comunes de nivel nacional, tales como la fecha de la independencia de Chile; como también de nivel internacional, como el Día del Trabajo.

De acuerdo a lo anterior, cada establecimiento tiene la facultad de organizar su Calendario Escolar de cada año según su realidad provincial, como además según su realidad social, económica y cultural a partir de las características de los integrantes de su comunidad escolar,



ANEXOS

ANEXO 1

TITULO IV (PAG. 15)

TIPIFICACION DE FALTA: instigación a la comisión de conductas violentas:

DEFINICION:

LA INSTIGACIÓN es el hecho de inducir a alguien a una acción, generalmente considerada como negativa. El término hace referencia a **estimular o provocar** a una **persona** o a un grupo de individuos para que **lleven a cabo una determinada acción**, considerada como **perjudicial o negativa** desde el punto de vista moral o social, pudiendo dicha acción, ser también contraria a la ley, por lo cual, pasa a ser una instigación a la comisión de un delito.

NIVEL DE GRAVEDAD

El nivel de gravedad de la instigación es proporcional al nivel del daño y /o perjuicio que pueda causar a la parte afectada. La gravedad dependerá:

- **Respecto de los bienes materiales:** de la cuantía, de la recuperabilidad, de la factibilidad de reparación.
- **Respecto de daño a las personas:**
 - 2. Daño moral:** impacto o sufrimiento psíquico o espiritual de la persona, al ser afectada por una agresión verbal como ofensa, menoscabo insultos, calumnias, etc. Se manifiesta como pena, angustia, desilusión, rabia, resentimiento, etc.
 - 3. Daño psicológico:** es una perturbación, trastorno, enfermedad, síndrome o disfunción del equilibrio psíquico pre-existente de la persona, y puede ser transitoria o permanente,. Como consecuencia de un hecho traumático sobre la personalidad
 - 4. Daño físico;** Riesgo o disminución de la integridad corporal de una persona, producto de una causa accidental o de una agresión física por parte de otra u otras personas, El daño físico puede ir desde una lesión simple de curación en tiempo breve; a una lesión grave o de extrema gravedad de difícil o lenta recuperación causando riesgo vital o incluso la muerte.

La instigación relativa a agresión con resultado de lesiones, constituye un delito y la Directora u otro Directivo del colegio tienen la obligación legal de denunciar el hecho a la justicia

La instigación puede estar dirigida a la comisión de:

- | | |
|--|-----------|
| 1. Agresión verbal contra una o más personas. | MUY GRAVE |
| 2. Sabotaje en contra del normal funcionamiento de la institución escolar | MUY GRAVE |
| 3. Desorden colectivo, de vandalismo, atentados contra bienes del colegio | GRAVISIMA |
| 4. Agresión física contra una o mas personas CON o sin resultado de lesiones | GRAVISIMA |
| 5. Ataque contra el colegio con resultado de destrucción | GRAVISIMA |
| 6. Acciones contrarias a la ley, es decir, de delitos. | GRAVISIMA |

En su gran mayoría, las faltas MUY GRAVES y GRAVISIMAS ameritan la cancelación de matrícula o expulsión especialmente cuando atentan contra la seguridad e integridad física y psicológica de los integrantes de la comunidad escolar, con el acuerdo del Consejo de Profesores y/o del Consejo Escolar.

ANEXO 2

TABLA DE REUNION DE COORDINACION LICENCIATURA

A PROTOCOLO DE ACTUACION CON ALUMNOS	- <i>Quieren asistir /no pueden pagar</i>
	- <i>Quieren diploma pero no asistir</i>
	- <i>Asisten a la ceremonia sin haber pagado</i>
	- <i>Asisten con mas de 2 invitados</i>
	- <i>Ni pagan, ni asisten</i>
B ANTES DE LA CEREMONIA Formas colaboración de cada Docente y Asistentes/ Educación	- <i>Ingreso calle</i>
	- <i>Ingreso mampara 1° piso</i>
	- <i>Llegada a 2° piso</i>
	<i>Ingreso a Auditorio</i> <i>Medidas seguridad (oficinas cerradas, pertenencias guardadas, etc.)</i>
C DURANTE LA CEREMONIA	- <i>Sugerencia: al inicio, presentar a los profesores y directivos</i>
	- <i>Protocolo con alumnos atrasados</i>
	- <i>Atención baños</i>
	- <i>Encargado locución</i>
	- <i>Encargado sonido</i>
	- <i>Encargado libreto</i>
	- <i>Encargado(a) Diplomas y regalos</i> - <i>Encargado personas sin asiento</i>
D.- DESPUES DE LA CEREMONIA	<i>Instrucciones de retiro y salida del auditorium</i>
	<i>Tiempo post ceremonia para fotos en auditorium = por motivos de orden y aseo recinto</i>
	<i>Tiempo de retiro del local escolar</i> <i>Otros</i>
E.- RENDICIÓN ECONÓMICA DE DINERO PAGADO POR ALUMNOS Y SOSTENEDOR	OBJETIVOS: - <i>Por transparencia</i> - <i>Conocer total ingresos y gastos</i> - <i>Conocer presupuesto disponible para evento social de personal del colegio</i> - <i>Cotizar según presupuesto disponible</i>
	OTROS