
REGLAMENTO INTERNO COLEGIO INMACULADA CONCEPCIÓN PUERTO VARAS



Índice General

TÍTULO I. DEL REGLAMENTO INTERNO.	5
ARTÍCULO 1. DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.	5
ARTÍCULO 2. DE LOS PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.	11
TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA⁸.	12
ARTÍCULO 3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.	12
ARTÍCULO 4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DE LOS APODERADOS Y LOS DEMÁS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.	15
TÍTULO III. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.	17
ARTÍCULO 5. NIVELES DE ENSEÑANZA, RÉGIMEN DE JORNADA, HORARIO, ORGANIGRAMA Y OTROS.	17
ARTÍCULO 6. DE LAS COMUNICACIONES.	19
ARTÍCULO 7. DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y SU ORGANIZACIÓN INTERNA.	19
ARTÍCULO 8. ESTUDIANTE.	20
ARTÍCULO 9. DEL DIRECTOR DEL COLEGIO.	20
ARTÍCULO 10. DEL EQUIPO DE GESTIÓN.	20
ARTÍCULO 11. JEFA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA.	20
ARTÍCULO 12. JEFE ÁREA DE FORMACIÓN.	21
ARTÍCULO 13. JEFE ÁREA GESTIÓN Y DISCIPLINA.	21
ARTÍCULO 14. JEFE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.	21
ARTÍCULO 15. JEFA COORDINADORA ÁREA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	22
ARTÍCULO 16. JEFA ÁREA SOCIAL.	22
ARTÍCULO 17. CAPELLÁN.	22
ARTÍCULO 18. COORDINADOR ACADÉMICO.	22
ARTÍCULO 19. JEFE DE DEPARTAMENTO.	22
ARTÍCULO 20. PROFESOR TUTOR.	23
ARTÍCULO 21. PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.	23
ARTÍCULO 22. DOCENTES.	23
ARTÍCULO 23. INSPECTORES.	23
ARTÍCULO 24. ASISTENTE DE AULA.	23
ARTÍCULO 25. TÉCNICO PARAMÉDICO DE NIVEL SUPERIOR (TENS).	23
ARTÍCULO 26. PORTERO.	24
ARTÍCULO 27. AUXILIAR.	24
ARTÍCULO 28. PERSONAL ADMINISTRATIVO.	24
ARTÍCULO 29. DEL SOSTENEDOR EDUCACIONAL.	24
ARTÍCULO 30. DEL APODERADO CONTRATANTE O FINANCIERO.	24
ARTÍCULO 31. DEL APODERADO SUPLENTE.	25
TÍTULO IV. REGULACIONES GENERALES DE ADMISIÓN Y FUNCIONAMIENTO.	26
ARTÍCULO 32. DE LA ADMISIÓN Y PERMANENCIA.	26
TÍTULO V. USO DE UNIFORME ESCOLAR Y DE LOS ÚTILES O MATERIALES DE TRABAJO.	32
ARTÍCULO 33. PRINCIPIOS DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y DEL USO DEL UNIFORME ESCOLAR.	32
ARTÍCULO 34. DEL UNIFORME SEGÚN CADA NIVEL.	33
ARTÍCULO 35. DEL USO DE ÚTILES Y MATERIAL DE TRABAJO.	36
ARTÍCULO 36. DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES.	37
TÍTULO VI. SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.	39
ARTÍCULO 37. DE LA SEGURIDAD ESCOLAR Y RESGUARDO DE DERECHOS.	39
ARTÍCULO 38. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.	39

ARTÍCULO 39. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL ESTUDIANTE.	40
ARTÍCULO 40. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES Y ABUSO SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS	41
TÍTULO VII. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIONES DE DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y OTRAS ACTUACIONES NECESARIAS DE REGULAR.	44
ARTÍCULO 41. PROTOCOLO PARA REGULAR LA BUENA CONVIVENCIA, LA IGUALDAD DE CONDICIONES Y EL ACOSO ESCOLAR.	44
ARTÍCULO 42. PROTOCOLO DE ACCIÓN PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE).	46
ARTÍCULO 43. PROTOCOLOS DE ACCIÓN EN CASOS DE MALTRATO, AGRESIÓN, HOSTIGAMIENTO Y/O ACOSO ESCOLAR.	50
ARTÍCULO 44. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE ALUMNAS EMBARAZADAS Y/O MADRES O PROGENITOR ADOLESCENTE.	67
ARTÍCULO 45. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE CONSUMO Y/O TRÁFICO DE DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO.	69
ARTÍCULO 46. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ABUSO SEXUAL O MALTRATO INFANTIL CONTRA UN MENOR DE EDAD.	82
ARTÍCULO 47. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACCIDENTES ESCOLARES.	91
ARTÍCULO 48. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y FORMATIVAS.	93
ARTÍCULO 49. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CYBERBULLYING, GROOMING Y OTROS.	97
ARTÍCULO 50. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIÓN DE UN FUNCIONARIO A OTRO FUNCIONARIO.	99
ARTÍCULO 51. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ESTUDIANTES CON AUTOLESIONES Y RIESGO SUICIDA.	101
ARTÍCULO 52. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL ..	108
ARTÍCULO 53. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ENTREVISTA CON APODERADOS.	121
ARTÍCULO 53. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES CRÍTICAS, VIOLENCIA EXTREMA O AMENAZAS EXTERNAS.	122
ARTÍCULO 54. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ENTREVISTA CON APODERADOS.	129
TÍTULO VIII. REGULACIONES SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN Y REGLAMENTO ACADÉMICO.	131
ARTÍCULO 55. FUNDAMENTACIÓN PROYECTO ACADÉMICO.	131
ARTÍCULO 56. REGLAMENTO ACADÉMICO.	132
ARTÍCULO 57. POTESTAD DEL DIRECTOR Y DEL EQUIPO DIRECTIVO ANTE SITUACIONES ESPECIALES.	166
TÍTULO IX. NORMAS, FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.	167
ARTÍCULO 58. CONDUCTAS.	167
ARTÍCULO 59. FALTAS.	168
ARTÍCULO 60. FALTAS LEVES.	168
ARTÍCULO 61. FALTAS GRAVES.	171
ARTÍCULO 62. FALTAS GRAVÍSIMAS.	173
ARTÍCULO 63. MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS.	177
ARTÍCULO 64. MEDIDAS DE REPARACIÓN.	178
ARTÍCULO 65. MEDIDAS DISCIPLINARIAS.	178
ARTÍCULO 66. CRITERIOS PARA PONDERAR Y APLICAR MEDIDAS.	180
ARTÍCULO 67. LEY 21.128 AULA SEGURA.	182
ARTÍCULO 68. RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL.	182
ARTÍCULO 69. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS.	183
ARTÍCULO 70. NORMAS ESPECIALES PARA LA EDUCACIÓN PARVULARIA.	183
TÍTULO X. DEL PROCEDIMIENTO PARA ACOGER DENUNCIAS, VERIFICAR HECHOS	189

Y APLICAR SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	189
ARTÍCULO 71. DEBIDO PROCESO.....	189
ARTÍCULO 72. DEL DEBER DE PROTECCIÓN.....	190
ARTÍCULO 73. DE LA DENUNCIA O INICIO DEL PROCEDIMIENTO.	190
ARTÍCULO 74. DE LOS TIPOS DE PROCEDIMIENTO.....	190
ARTÍCULO 75. DEL PROCEDIMIENTO ORDINARIO.	191
ARTÍCULO 76. DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO.	191
ARTÍCULO 77. DE LA NOTIFICACIÓN SOBRE LA APERTURA DE EXPEDIENTE.....	192
ARTÍCULO 78. INVESTIGACIÓN PROPIAMENTE TAL EN UN PROCESO CON APERTURA DE EXPEDIENTE.	193
ARTÍCULO 79. RESOLUCIÓN APERTURA DE EXPEDIENTE INVESTIGATIVO.	193
ARTÍCULO 80. DEL REGISTRO EN UNA APERTURA DE EXPEDIENTE.	194
ARTÍCULO 81. DE LA APELACIÓN.	194
ARTÍCULO 82. PREMIOS, ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTO DE CONVIVENCIA POSITIVA.	194
TÍTULO XI. REGULACIONES REFERIDAS A LA PROMOCIÓN DE UNA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.	196
ARTÍCULO 83. ESTÁNDAR DIMENSIÓN FORMACIÓN Y CONVIVENCIA.....	196
ARTÍCULO 84. COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.	197
ARTÍCULO 85. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	198
ARTÍCULO 86. DEL PROFESOR TUTOR O PROFESOR JEFE.....	198
ARTÍCULO 87. PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	199
ARTÍCULO 88. GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.	200
ARTÍCULO 89. PROCEDIMIENTO DE LA MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.	201
ARTÍCULO 90. CONCEPTOS RELACIONADOS CON CONFLICTOS Y CONVIVENCIA ESCOLAR.	202
TÍTULO XII. PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN DE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	205
ARTÍCULO 91. DEL CENTRO DE ALUMNOS DEL COLEGIO INMACULADA CONCEPCIÓN.	205
ARTÍCULO 92. CONSEJO ESCOLAR.	208
ARTÍCULO 93. DE LAS ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS Y ACLES.	208
ARTÍCULO 94. DE LAS ACTIVIDADES PARACADÉMICAS.....	208
ARTÍCULO 95. CENTRO DE PADRES	209
ARTÍCULO 96. COMITÉ PARITARIO.	209
ARTÍCULO 97. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	209
ARTÍCULO 98. DE LAS RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO CON LA COMUNIDAD.	209
TÍTULO XIII. DEL HORARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	211
ARTÍCULO 99. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.	211
ARTÍCULO 100. DEL RETIRO DE LOS ALUMNOS.....	212
TÍTULO XIV. MODIFICACIÓN, REFORMA Y COMUNICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.	213
ARTÍCULO 101. MODIFICACIÓN O REFORMA.....	213
TÍTULO XV. DE LA ADHESIÓN DE LOS APODERADOS Y LOS FACTORES DE PROTECCIÓN DE LOS ALUMNOS.	213
ARTÍCULO 102. DE LA ADHESIÓN DE LOS APODERADOS Y LOS FACTORES DE PROTECCIÓN DE LOS ALUMNOS.	213
ANEXO 1: PLAN DE GESTIÓN PARA LA CONVIVENCIA.	215

TÍTULO I. DEL REGLAMENTO INTERNO.

ARTÍCULO 1. DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.

El presente Reglamento Interno Escolar (en adelante, el Reglamento) es el instrumento elaborado por el Colegio Inmaculada Concepción Puerto Varas, con la participación de todos los miembros de la comunidad educativa¹, de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional (en adelante, PEI), que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del Colegio.

Todo lo anterior, en el entendido que la educación² es una función social, y por lo mismo, es deber de toda la comunidad escolar contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados **derechos**, están obligados a cumplir también determinados **deberes**.

Para todos los efectos legales, la comunidad educativa está integrada por padres, madres y apoderados, equipo docente, directivo, profesionales de la educación, asistentes de la educación, sostenedor educacional, alumnos y alumnas.

El Reglamento es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales y protocolos.

Este Reglamento ha sido elaborado teniendo como horizonte el desarrollo y la formación integral, espiritual, personal y social de los estudiantes y del resto de la comunidad escolar, y se establece sobre la base de los principios³ del sistema educativo nacional y de la legislación educativa vigente, de la cual se destacan las siguientes normas⁴:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación (Nº 20.370 de 2010).
- Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley Nº 20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley Nº 1, de 2005.

1. LGE, Ley General de Educación, Artículo 9: "La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de esta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley".

2. LGE Artículo 2

3. LGE Artículo 3

4. Este documento se ha complementado con normas sobre convivencia y aquellas relativas a las situaciones concretas en las que pueda verse involucrado algún miembro de la comunidad educativa y sean constitutivas de delitos (ej. Código de Procedimiento Penal, Artículo 175).

- Ley de Inclusión Escolar (Nº 20.845 de 2015).
- Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (Ley Nº 20.529 de 2011).
- Decreto N° 67 de 2018 sobre Promoción y evaluación.
- Circulares y normativa de la Superintendencia de Educación.

Asimismo, el Reglamento recoge los principios constitucionales y legales que inspiran la materia y en tal entendido, la constitución de nuestro país garantiza la libertad de enseñanza y consagra a la familia como núcleo fundamental de la sociedad y, por tanto, la educación corresponde preferentemente a los padres⁵, esto es el derecho y el deber de educar a sus hijos, y en general a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

Para nuestro Colegio, toda norma, precepto o protocolo se justifica si se dicta para salvaguardar un valor y/o bien jurídico⁶ importante como lo son la confianza, el respeto, la justicia, la sinceridad, la responsabilidad personal, la seguridad física, el desarrollo social y emocional de toda la comunidad educativa, las normas morales objetivas, el cuidado de las instalaciones, el compañerismo, la presentación personal, la atención en clases, el aprovechamiento del tiempo, entre otras.

Entendemos que la disciplina, en general, debe tener una relación directa con la formación de las virtudes humanas.

Se considerará al alumno como sujeto educativo principal en el proceso de enseñanza - aprendizaje.

Toda acción educativa se orientará al desarrollo intelectual, espiritual, emocional, social, moral y físico del alumno, teniendo como objetivo su formación integral de acuerdo con los siguientes principios:

I. **FORMACIÓN DE LA PERSONA:**

En el centro de la acción educativa está la comprensión de que cada uno de nuestros alumnos y alumnas son **personas**, es decir, seres dotados de ciertas propiedades que le constituyen en sujetos de la mayor jerarquía tanto natural como jurídica y que en definitiva conforma su especial dignidad.

Las propiedades esenciales o constituyentes de cada persona le hacen **únicos e irrepetibles** y son el origen de sus derechos esenciales, por ende, también, de sus derechos educativos, a los cuales el colegio tiene el deber de atender en su totalidad para su desarrollo y crecimiento.

Estas cualidades esenciales son las siguientes:

- Libertad: toda persona nace libre y la educación consiste en ayudarles a comprender y ejercer su libertad. La libertad es un don que Dios quiso solo para el hombre y tiene el propósito de que cada persona en base a su voluntad pueda alcanzar el bien.

- Intimidad: Cada persona humana tiene un yo interior, que le ayuda a tener consciencia de su propio existir. Este mundo interior es nuestra intimidad, lugar privado en donde existe nuestra verdadera forma de pensar, sentir y ser. Este espacio debe ser educado para que cada quien pueda comprender el rol esencial que cumple.
- Socialización: El hombre ha sido creado para otros, la socialización es la capacidad del hombre para aprender a vivir junto a los demás y contribuir al bien común.
- Capacidad para amar: También conocida como capacidad de “dar” o “darse”, el amor es la forma en como el ser humano trata a los demás, a sí mismo y a Dios. El amor es una manera de retribuir al Creador lo donado, ya que el hombre fue creado por amor.
- Espiritualidad o trascendencia: Este es el aspecto más importante en la formación de la persona, las personas tienen una cualidad trascendente, por lo que tienen necesidad de comprender su mundo desde la perspectiva de creaturas, hijas de Dios y de la fuerte ligazón (Religión) que existe entre la criatura y su Creador.

En nuestro colegio formamos a nuestros estudiantes, desde una visión católica, con un sólido espíritu Eucarístico Mariano y con una formación valórica comprometida con el Evangelio, para vivenciarlo y actuar conforme a él, respetuosos de sí mismos y de los demás, aceptando la diversidad y con un claro espíritu de servicio.

- Inteligencia: Uno de los aspectos diferenciadores del ser humano con respecto al resto de los seres vivos es la inteligencia, entendida esta como la capacidad para razonar, algo inmaterial, y que supone no solo resolver problemas, sino que ir más allá teniendo consciencia de su propia existencia y comprender al mundo que le rodea como algo externo que el hombre puede manipular y administrar.
- Corporalidad: El cuerpo humano se entiende como la manera concreta y tangible como demostramos nuestras cualidades íntimas e inmateriales. Es propio de la formación integral entender al cuerpo desde la perspectiva de su desarrollo físico como también de su ámbito manifestativo de la persona.

II. **TIPO DE EDUCACIÓN:** En el Colegio Inmaculada Concepción Puerto Varas se opta por un Currículum Científico Humanista Cristiano, centrado en la persona, con un estilo pedagógico abierto, participativo y activo, que integre fe y cultura, teoría y práctica, que favorezca el desarrollo integral, la autonomía y que incentive al alumno y alumna a ser el gestor o gestora de su propio aprendizaje, para hacer de ellos personas cristianas comprometidas con la construcción de un mundo mejor.

Una educación centrada en la persona implica el trato personal con el alumno por parte del profesor tutor, los profesores, equipo directivo, Inspectores y profesionales de apoyo a la labor formativa, por lo tanto, la familia que acepta y elige voluntariamente nuestro proyecto educativo comprende y autoriza per se que su hijo o hija pueda ser entrevistado para fines formativos y educativos.

III.- TIPO DE COMUNIDAD EDUCATIVA: La Comunidad Educativa, con todos sus integrantes, se transforme en testimonio y modelo para hacer vida el Proyecto Educativo, facilitando a través de todas sus acciones, el logro de la Misión Institucional. Nuestra comunidad se compromete con el **respeto** de la dignidad y derechos de las personas y con la **responsabilidad**⁷ de los propios deberes, actos y obligaciones.

ARTÍCULO 2. DE LOS PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.

Este Reglamento, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, deberá respetar y salvaguardar los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevantes, los siguientes:

1. Dignidad del ser humano (persona humana).
2. Interés superior del niño o adolescente.
3. No discriminación arbitraria.
4. Legalidad.
5. Justo y racional procedimiento.
6. Proporcionalidad.
7. Transparencia.
8. Participación.
9. Autonomía y diversidad.
10. Responsabilidad.
11. Buena convivencia escolar.
12. Calidad del aprendizaje.

5.LGE, Artículo 4: “La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos (...)”.

6.Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación, pp. 14.

7.LGE Artículo 3 letra g: “Responsabilidad. Todos los actores del proceso educativo deben cumplir sus deberes (...) el sistema educativo deberá promover el principio de la responsabilidad de los alumnos, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio se hará extensivo a los padres y apoderados, en relación con la educación de sus hijos o pupilos”.

TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA⁸.

ARTÍCULO 3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.

A. *Derechos de los alumnos y alumnas:*

1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, contando con la posibilidad de integrar un ambiente escolar de excelencia, serio, disciplinado y culto, a conocer, identificarse y adherir al PEI del Colegio, a educarse en orden a su vocación y al bien de la sociedad cuyas responsabilidades deberá asumir, a instruirse según el plan de estudio y formación del Colegio.
2. Recibir una atención y educación adecuada y oportuna, recibiendo un trato escolar digno y justo, siendo tratado con discreción y privacidad en su situación particular.
3. No ser discriminados arbitrariamente.
4. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, y que se implemente un debido proceso escolar frente a reclamo o denuncia por su conducta, integrar un ambiente escolar fraterno, compartir la vida comunitaria escolar.
5. Expresar su opinión o punto de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.
6. Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de maltratos de ningún tipo, y a proteger en todo momento la dignidad que le corresponde como persona y sus características personales.
7. Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, entendiendo que éstas están en el marco de las buenas costumbres y las leyes morales y jurídicas.
8. Que se respete su nombre e imagen, no siendo expuesto ni mencionado negativamente en medios de comunicación oficiales y no oficiales.
9. Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen o al que pertenecen, conforme al PEI y al presente Reglamento.
10. Ser evaluados conforme al Reglamento de Evaluación y Promoción, así como a estar oportunamente informado acerca de los procedimientos de calificación y evaluación.
11. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del Colegio.
12. Asociarse entre ellos, participando como candidatos a elecciones de directiva de curso o Centro de Alumnos, a elegir sus representantes a nivel de Colegio y de curso mediante elección, personal y reservada, ser representado por un Centro de Alumnos, y ser representada, su familia, por el Centro de Padres y Apoderados.
13. Ser informado de los reglamentos y procedimientos que ordenan el quehacer escolar dentro del establecimiento.
14. Ser escuchado cuando requiera ayuda o desee plantear inquietudes o propuestas de mejora que sean pertinentes para él y sus necesidades o la comunidad entera.

⁸.LGE Artículo 10

B. Deberes de los alumnos:

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; a través de la eliminación de toda discriminación arbitraria a las personas de acuerdo con el PEI y al Reglamento del Colegio, y del maltrato escolar en todas sus categorías, formas, rangos y grados, también respetando y valorando cada una de las funciones que cumplen los diferentes trabajadores que laboran en nuestro establecimiento.
2. Asistir regular y puntualmente a clases, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades, cumpliendo, con la mayor probidad y en los plazos estipulados, los compromisos evaluativos establecidos de acuerdo con los requerimientos de los profesores y las características de las asignaturas respectivas.
3. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, excluyendo las agresiones físicas, las agresiones verbales o las agresiones virtuales vía redes sociales; excluyendo el porte y consumo de sustancias estupefacientes o psicotrópicas y bebidas alcohólicas; la tenencia, porte o traslado no autorizados de especies animales, vegetales o minerales sin fines alimenticios; mediante no portar ni elaborar en el Colegio elementos peligrosos, sustancias explosivas, inflamables, corrosivas o reactivas; toxinas o sustancias venenosas; residuos tóxicos o material radiactivo; armas de fuego; municiones, balas o casquillos; armas blancas; instrumentos cortopunzantes no solicitados; armas químicas o eléctricas de protección personal y armas de combate en todos sus rangos de distancia; excluirse de participar en actos vandálicos adquisitivos, tácticos, ideológicos, vengativos, lúdicos o perversos, tanto al interior como al exterior del colegio; y excluirse de acciones de vandalismo digital tales como: hackeo, crackeo, etc.
4. Cuidar la infraestructura del colegio y ser colaboradores en la limpieza y ornato de los espacios comunes de trabajo, especialmente los que el alumno utiliza tales como las salas de clases, camarines, patio, baños, comedor, capilla, etc.
5. Respetar el PEI y el Reglamento reconociendo su legitimidad y validez, así como al estamento docente directivo; adoptando las disposiciones procedentes desde las autoridades; adhiriendo a las disposiciones correspondientes en cuanto a estímulos y sanciones derivados respectivamente del cumplimiento o infracción a la normativa vigente.
6. Reconocer la autoridad del profesor, no importando si este sea o no un docente que le realice clases. Todos los alumnos deben respetar a todos los profesores del colegio.
7. Obedecer de inmediato la orden o solicitud de un profesor, no importando que el profesor pertenezca o no a su ciclo o curso, todo profesor es autoridad y tiene potestad para intervenir en cualquier circunstancia no importando la situación o alumnos involucrados.
8. Respetar a los otros profesionales y trabajadores de la educación no docentes (inspectores, psicólogos, asistentes sociales, personal de aseo, personal administrativo, etc.), quienes también son autoridad y por lo tanto están plenamente autorizados para intervenir con alumnos y apoderados en cualquier circunstancia que amerite su participación.
9. Actuar con honestidad en todo momento, llevando la verdad por delante y asumiendo las responsabilidades de sus actos.
10. Contribuir al buen nombre y reconocimiento público del Colegio en todo ambiente y excluir la exposición pública directa o indirecta del Colegio y sus emblemas, sin autorización.
11. Conservar la formalidad escolar y la buena presentación personal, ciñéndose a las normas establecidas de uniformidad en el vestir, corte de pelo e higiene.

12. En consistencia con el sello del PEI del Colegio como entidad educativa de inspiración católica, participar activamente de las clases de Religión, de las actividades de formación y pastoral, profundizando en los conocimientos y en la práctica de la fe.
13. Participar activamente en las actividades formativas complementarias al currículo tales como programas de promoción y prevención en el ámbito de la seguridad, drogas, alcoholismo, también en charlas, seminarios, semanas de la ciencia, artes, coro, campeonatos deportivos, etc.
14. Abstenerse de realizar cualquier tipo de proselitismo político partidista.
15. Abstenerse de practicar actividades de comercio dentro del establecimiento educacional, salvo aquellas que tengan un fin benéfico y que estén autorizadas por la Dirección del colegio.
16. Abstenerse de participar individualmente o en asociaciones de actividades que sean ilegales, ilícitas o que revistan carácter de delito.
17. Los alumnos contribuirán a la salud y bienestar de sí y de todos practicando la responsabilidad en toda acción de índole escolar, siempre en defensa del bien común y de la finalidad educativa del Colegio.
18. Los alumnos deberán tener conductas decorosas y un trato deferente con los demás, manifestando gratitud y retribución frente al trabajo colaborativo y exhortando al buen comportamiento de sus pares y especialmente de los alumnos de cursos inferiores.
19. Los alumnos se abstendrán de conductas indecorosas, directas o indirectas, también de conductas extravagantes o exageradas, dentro del establecimiento y fuera de este, por ejemplo, durante el desarrollo de actividades deportivas u otras representando al colegio, en los traslados desde la casa al colegio y viceversa o en otras actividades vistiendo el uniforme oficial.
20. Los alumnos y alumnas, se abstendrán de manifestaciones propias de noviazgo o “pololeo” dentro del establecimiento educacional, tanto dentro de la jornada escolar, en actividades extra programáticas o de representación del colegio en otras instituciones o lugares.

ARTÍCULO 4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DE LOS APODERADOS Y LOS DEMÁS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

A. *De los padres, las madres y los apoderados.*

1. Los padres, madres y apoderados tienen derecho a asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos, a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del Colegio, y a ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del PEI en conformidad a la normativa interna del Colegio.
2. Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el Colegio, participar en cursos de formación para padres y asistir a las reuniones de curso, profesor tutor y otras.
3. Los padres tienen el deber de respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
4. También es deber de los padres y apoderados contribuir al bienestar y prestigio del colegio, procurando ayudar en las necesidades de éste y absteniéndose de realizar cualquier acción que lesione la infraestructura, el prestigio del establecimiento, de autoridades o integrantes, la sana convivencia de la comunidad o los principios de su proyecto educativo institucional.

B. *Del personal del colegio.*

El personal del Colegio se rige por esta normativa y la laboral. Sin perjuicio de lo anterior, en materia de convivencia escolar se aplica este Reglamento junto al Reglamento Interno de Higiene Orden y Seguridad. En este sentido:

5. Todo miembro adulto del Colegio representa un modelo a seguir para los alumnos en términos de puntualidad, buenos modales, probidad, espíritu de servicio y presentación personal, por lo que el personal del Colegio debe entregar un testimonio de excelente conducta y criterio, en su rol de adulto que detenta una posición de autoridad con los alumnos. Debe colaborar y cooperar en mejorar y mantener una buena y positiva convivencia.
6. Todo funcionario del colegio debe respetar el Proyecto Educativo Institucional de manera que su conducta dentro como fuera del establecimiento debe ser adecuada a los principios y fundamentos que lo sostienen.
7. Todo el personal del Colegio debe promover y exigir buen comportamiento, tanto dentro como fuera del Colegio.
8. Todo miembro del Colegio velará por el cumplimiento de la normativa interna del Colegio y colaborará en asegurar su aplicación.
9. Todos los asuntos relativos al Colegio son confidenciales, por lo que no deben ser comentados dentro o fuera de éste, cuando afecten su imagen o la de alguna persona de la comunidad escolar,

por lo tanto, no está permitido discutir asuntos relativos a otro miembro de la comunidad educativa en presencia de un tercero, sea este alumno, padre, madre o apoderado, colega o una persona ajena al Colegio.

10. Todo contacto por medio de redes virtuales entre los alumnos y el Colegio, incluyendo a los funcionarios, debe ser realizado a través de cuentas institucionales y no personales, por lo tanto, también queda prohibido al personal del Colegio que incluyan a los alumnos como contactos de sus redes sociales personales, salvo fines pedagógicos. El Colegio no responderá por dichos, actos, imágenes y/o situaciones relacionadas con redes personales entre sus funcionarios y familias y alumnos del Colegio que no sean a través de canales oficiales de comunicación.
11. Los funcionarios del colegio no podrán usar imágenes de alumnos o actividades del colegio en donde aparezcan personas de la comunidad para uso de carácter personal en sus redes sociales.
12. Los profesionales y asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de maltrato por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del Colegio, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
13. Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer sus funciones en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del Colegio en que se desempeñan como los derechos de los alumnos, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
14. Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de maltrato; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del Colegio, en los términos previstos por la normativa interna.
15. Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del Colegio en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
16. Los equipos docentes directivos tienen derecho a conducir la realización del PEI.
17. Son deberes de los equipos docentes directivos liderar el Colegio a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del Colegio que conducen. Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

TÍTULO III. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

ARTÍCULO 5. NIVELES DE ENSEÑANZA, RÉGIMEN DE JORNADA, HORARIO, ORGANIGRAMA Y OTROS.

1.- El colegio imparte los niveles de enseñanza parvularia, básica y enseñanza media científico-humanista, en jornada diurna en el siguiente horario:

LUNES A JUEVES:

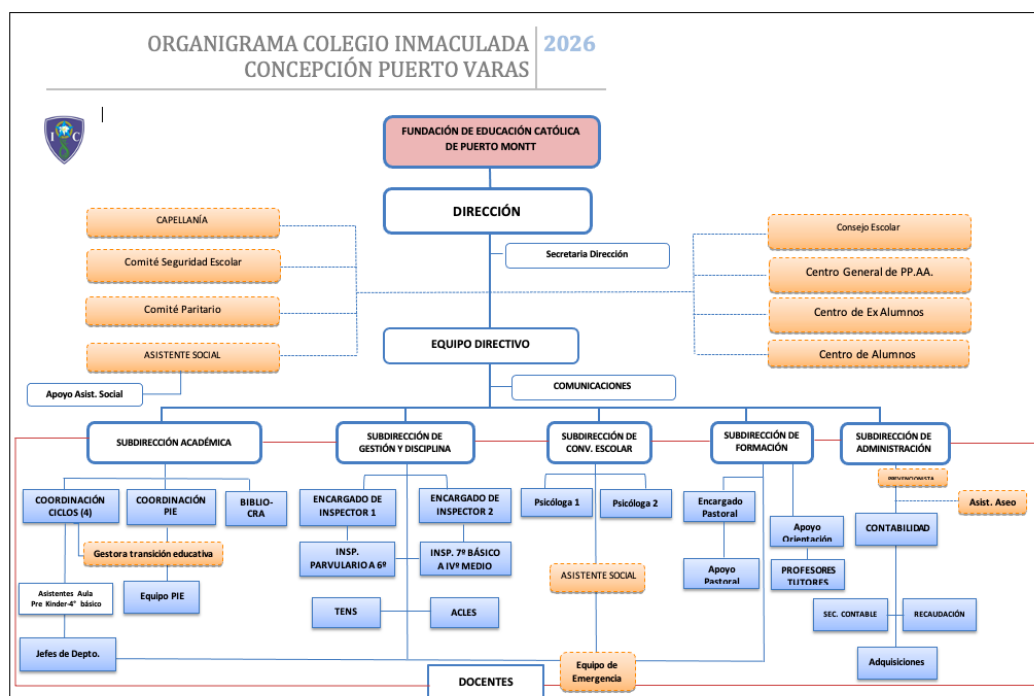
HORA	1-2-3-4		TIEMPO		HORA	E. MEDIA		TIEMPO
	DESDE	HASTA						
0	8:00	8:15	0:15		0	8:00	8:15	0:15
1	8:15	9:00	0:45		1	8:15	9:00	0:45
RECREO	9:00	9:15	0:15		2	9:00	9:45	0:45
2	9:15	10:00	0:45		3	9:45	10:30	0:45
3	10:00	10:45	0:45		RECREO	10:30	10:45	0:15
RECREO	10:45	10:55	0:10		4	10:45	11:30	0:45
4	10:55	11:40	0:45		5	11:30	12:15	0:45
5	11:40	12:25	0:45		RECREO	12:15	12:25	0:10
ALMUERZO	12:25	13:10	0:45		6	12:25	13:10	0:45
6	13:10	13:55	0:45		7	13:10	13:55	0:45
7	13:55	14:40	0:45		ALMUERZO	13:55	14:40	0:45
8	14:40	15:25	0:45		8	14:40	15:25	0:45
					9	15:25	16:10	0:45
HORA	5-6-7-8		TIEMPO					
	DESDE	HASTA						
0	8:00	8:15	0:15					
1	8:15	9:00	0:45					
2	9:00	9:45	0:45					
RECREO	9:45	10:00	0:15					
3	10:00	10:45	0:45					
4	10:45	11:30	0:45					
RECREO	11:30	11:40	0:10					
5	11:40	12:25	0:45					
6	12:25	13:10	0:45					
ALMUERZO	13:10	13:55	0:45					
7	13:55	14:40	0:45					
8	14:40	15:25	0:45					

VIERNES:

HORA	1-2-3-4		TIEMPO			HORA	E. MEDIA		TIEMPO		
	DESDE	HASTA					DESDE	HASTA			
0	8:00	8:15	0:15			0	8:00	8:15	0:15		
1	8:15	9:00	0:45			1	8:15	9:00	0:45		
RECREO	9:00	9:15	0:15			2	9:00	9:45	0:45		
2	9:15	10:00	0:45			3	9:45	10:30	0:45		
3	10:00	10:45	0:45			RECREO	10:30	10:45	0:15		
RECREO	10:45	10:55	0:10			4	10:45	11:30	0:45		
4	10:55	11:40	0:45			5	11:30	12:15	0:45		
5	11:40	12:25	0:45			RECREO	12:15	12:25	0:10		
6	12:25	13:10	0:45	SALIDA		6	12:25	13:10	0:45	SA	
ALMUERZO	13:10	13:55	0:45			ALMUERZO	13:10	13:55	0:45		

HORA	5-6-7-8		TIEMPO		
	DESDE	HASTA			
0	8:00	8:15	0:15		
1	8:15	9:00	0:45		
2	9:00	9:45	0:45		
RECREO	9:45	10:00	0:15		
3	10:00	10:45	0:45		
4	10:45	11:30	0:45		
RECREO	11:30	11:40	0:10		
5	11:40	12:25	0:45		
6	12:25	13:10	0:45	SALIDA	
ALMUERZO	13:10	13:55	0:45		

2.- Organigrama del colegio.



ARTÍCULO 6. DE LAS COMUNICACIONES.

Las comunicaciones entre la casa y el colegio solo deben ser realizadas por medios oficiales, éstos entre otros son los correos institucionales, los mensajes de la plataforma de gestión o educativa, las entrevistas personales y registradas, las cartas escritas enviadas al domicilio, etc.

Es responsabilidad del apoderado o de los padres actualizar permanentemente la información sobre sus cuentas de correo, teléfonos, domicilio u otras maneras de contacto con el fin de que la información entre casa y colegio pueda ser fluida y a tiempo.

Los profesores también podrán comunicarse con los padres y los alumnos a través de la cuenta de correo electrónico institucional u otros medios informáticos que el Colegio ponga a disposición de la comunidad educativa. Sin embargo, los profesores y funcionarios solo deberán revisar estas comunicaciones y responder dentro del horario laboral.

Los Apoderados que necesiten entrevistarse con un profesor, deberán solicitar hora de atención, a través de la Aplicación oficial del colegio, según horario de entrevista publicado o por medio del correo institucional.

Se evitará cualquier comunicación entre apoderados y profesores y entre profesores y alumnos a través de los teléfonos personales del profesor o las redes sociales, salvo que haya evidentes y concretos fines pedagógicos o de emergencia.

El colegio usará sus redes sociales oficiales como sitio web, Instagram, Facebook, Youtube, Radio El Encuentro u otros como refuerzo de las comunicaciones ya oficializadas por los medios anteriormente señalados.

Además de los anteriores, son considerados como mecanismos de comunicación los paneles o murales en espacios comunes del Colegio.

ARTÍCULO 7. DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y SU ORGANIZACIÓN INTERNA.

La comunidad educativa del Colegio es una agrupación de personas que, inspiradas en un PEI común integran el Colegio. Ese objetivo común es, contribuir a la formación y el logro de aprendizajes y de formación de todos los alumnos y alumnas que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al PEI del Colegio, y a las reglas de convivencia que se expresan en el presente Reglamento.

La comunidad educativa está integrada por alumnos, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y el sostenedor educacional. Es deber de toda la comunidad educativa, sin distinción, conocer y aplicar el presente Reglamento.

ARTÍCULO 8. ESTUDIANTE.

Es aquella persona que se encuentra en un proceso de aprendizaje permanente, que abarca las distintas etapas de su vida, teniendo como finalidad alcanzar su pleno desarrollo. Los alumnos y alumnas del colegio son unos integrantes de la comunidad y son el sujeto destinatario principal de los servicios educativos del Colegio que posee derechos y está sujeto al cumplimiento de obligaciones (deberes) que emanan de su calidad de alumno, él está representado por el apoderado y/o apoderado suplente, se caracteriza por su adhesión al proyecto educativo y por su deseo de formarse en un ambiente de respeto hacia el prójimo, enfocado siempre en una búsqueda permanente de la verdad. Consecuencia práctica de aquello, es que conoce, adhiere y respeta este reglamento y las demás normas que regulan la formación académica y la convivencia dentro y fuera del establecimiento. El alumno del Colegio, de acuerdo con su desarrollo, conoce y adhiere tanto sus deberes como sus derechos. Se compromete con su formación en la autodisciplina y acatamiento consciente de las normas, asumiendo la consecuencia de sus actos, reconociendo sus errores o faltas y acepta las medidas y sanciones que merezca, según lo establecido en este reglamento. En tal sentido, y si corresponde, el alumno se compromete a modificar sus conductas, según las indicaciones de los profesionales del colegio, profesionales externos que participen en determinadas circunstancias, todo ello en conjunto con los apoderados.

ARTÍCULO 9. DEL DIRECTOR DEL COLEGIO.

A cargo de impulsar permanentemente el PEI e ideario educativo del Colegio para que se haga realidad en su Colegio, en padres, profesores, asistentes de la educación, alumnos y ex alumnos, liderando las iniciativas que concreten la misión del mejor modo posible. Recibe orientación del sostenedor para reestudiar el mejor modo de implementar las acciones asociadas, asume su representación oficial y es responsable de la eficacia en todas las actividades colegiales solidariamente con el encargado de cada una de ellas. Representa también al Colegio ante el Ministerio de Educación en todo lo referente a los planes y programas de estudio y los procesos educativos.

ARTÍCULO 10. DEL EQUIPO DE GESTIÓN.

Esta instancia es liderada por el director e integrada por los jefes de las áreas Técnico Pedagógica, Formación, Gestión y Disciplina, Convivencia Escolar y Administración.

La misión de este estamento es programar, analizar, ejecutar y asesorar al director en la toma de decisiones del colegio.

Los jefes de cada una de estas áreas son el símil al de subdirector, por lo que su autoridad es la máxima después de la del director.

ARTÍCULO 11. JEFA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA.

Responsable de la proyección, coordinación, ejecución y evaluación de las actividades académicas del colegio, animando y guiando al equipo de profesores y asistentes de aula, con la finalidad de contribuir a la correcta implementación de los programas educativos institucionales. Dirige el PME y se encarga de resolver las situaciones que se relacionan con el devenir académico.

ARTÍCULO 12. JEFE ÁREA DE FORMACIÓN.

Responsable de la implementación de los planes de formación de cada ciclo, del avance en el desarrollo personal de los alumnos y de la coordinación de las actividades de crecimiento personal y espiritual de los estudiantes.

También está a cargo de la coordinación, ejecución y evaluación de las actividades formativas del colegio, animando y guiando al equipo de profesores, con la finalidad de contribuir al desarrollo integral de los alumnos, la formación de profesores y de padres.

Está encargado de los planes, programas y proyectos del departamento de Religión, también de la Pastoral y de los profesores tutores, asistentes de la educación y profesores en general en cuanto a la acción valórica y formativa que estos realizan.

ARTÍCULO 13. JEFE ÁREA GESTIÓN Y DISCIPLINA.

Responsable de planificar, organizar, coordinar y supervisar todas las materias operativas y logísticas, relacionadas con alumnos y/o docentes, espacios físicos e infraestructura para que el Colegio funcione de acuerdo con los horarios planificados y los manuales y reglamentos de convivencia establecidos.

Está a cargo de un equipo de Inspectores quienes realizan tareas logísticas, de vigilancia y de aseguramiento del cumplimiento del Reglamento Interno.

Dentro de sus funciones están la de otorgar permisos a funcionarios, coordinar actividades calendarizadas, gestionar las suplencias, aprobar actividades propuestas, establecer horarios, coordinar las actividades extra programáticas como las salidas pedagógicas, los talleres Acles, etc.

El jefe de gestión es el “dueño de casa” del colegio y por él debe pasar toda actividad que se desarrolle dentro como fuera del establecimiento.

ARTÍCULO 14. JEFE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

Responsable de los procesos operativos de las áreas de finanzas, administración de personal del Colegio, de acuerdo con las políticas y normas de la organización y los requerimientos establecidos por Dirección. Se encarga del correcto funcionamiento del Colegio desde el punto de vista de la logística, orden y aseo, llevar el control del abastecimiento de todos los insumos, máquinas y equipos como de la compra de todos lo necesario y requerido para el trabajo diario.

También está encargado de la mantención y mejoramiento de la infraestructura, así como también de la seguridad y cuidado de los elementos materiales y bienes.

Por último, es el encargado de las finanzas del colegio, cumpliendo roles de administración de los fondos, contratos, sueldos, pago de proveedores, de autorizador de las adquisiciones, cobro de deudas, mantención del equilibrio financiero, y la de proyecciones económicas para las nuevas iniciativas que cubran las necesidades futuras.

ARTÍCULO 15. JEFA COORDINADORA ÁREA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Responsable de la coordinación, ejecución y evaluación de las actividades que ayuden a mejorar la convivencia del colegio y apoyar en los procedimientos que involucren una resolución de conflictos.

Apoyar y asistir al director y a los miembros del Consejo en labores administrativas, cooperando con la organización y gestión de documentos y atender a la comunidad escolar y público en general entregando información y un servicio de calidad.

ARTÍCULO 16. JEFA ÁREA SOCIAL.

Dirigido por una asistente social, es la responsable de la coordinación, ejecución y evaluación de las actividades y beneficios que tienden al apoyo a las necesidades de las familias y alumnos, de acuerdo, a las posibilidades que el colegio tiene y puede gestionar.

Dentro de las actividades está la ayuda social, los programas de apoyo a los estudiantes vulnerables, la orientación para obtención de beneficios, la gestión técnica en la asignación de becas, la administración y organización de los beneficios otorgados, el cumplimiento de los reglamentos establecidos para los beneficiarios, las visitas domiciliarias, las ayudas de emergencia, promoción de la salud de los estudiantes, etc.

También esta área tiene la función de colaborar estrechamente con convivencia escolar y está a cargo de todos los procesos jurídicos relacionados con familias y alumnos, ya sea que dichas causas tengan un origen externo o interno.

ARTÍCULO 17. CAPELLÁN.

Es el sacerdote de nuestro colegio y tiene como propósito acompañar a todos los miembros de la comunidad educativa en su fe y crecimiento cristiano, organizando celebraciones litúrgicas, ofreciendo consejería espiritual y velando porque se cumplan los principios y valores de nuestro proyecto educativo, integrando la fe en la educación y promoviendo una cultura de valores católicos, amor y servicio.

ARTÍCULO 18. COORDINADOR ACADÉMICO.

Responsable de la coordinación, ejecución y evaluación de las actividades académicas de su ciclo o área, animando y guiando a un equipo de profesores y educadores, con la finalidad de contribuir a la correcta implementación de los programas educativos.

ARTÍCULO 19. JEFE DE DEPARTAMENTO.

Responsable de la implementación del proyecto curricular del Departamento, asegurando la implementación de los planes y programas en la sala de clases, elaborando y gestionando proyectos de mejoramiento, y adecuando estrategias de enseñanza para el aprendizaje. Vela por el buen ambiente entre los profesores, asegurando un trabajo en equipo.

ARTÍCULO 20. PROFESOR TUTOR.

El profesor tutor, es el profesor jefe del curso y es el componente central y más importante de la labor educativa del colegio. Coordina las actividades educacionales, formativas y comunicacionales de su curso y es el encargado de que se cumplan los procesos educativos de sus alumnos. Es el nexo coordinador con padres, profesores y alumnos del curso en el cual desempeña su Jefatura.

ARTICULO 21. PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.

Son profesionales de diferentes áreas que contribuyen al trabajo interdisciplinario que se requiere en los procesos educativos, formativos y de relaciones humanas. Su labor se centra en brindar apoyo desde su especialidad para la formación de los estudiantes y para el buen funcionamiento del establecimiento.

Entre otros el colegio puede contar con psicólogos, psicopedagogos, fonoaudiólogos, terapeutas ocupacionales, técnicos en enfermería, nutricionistas, prevencionista de riesgos, etc.

ARTÍCULO 22. DOCENTES.

El profesor o docente está conformado por educadoras de párvulos, educadoras diferenciales, docentes de enseñanza básica, docentes de enseñanza media y especialistas debidamente habilitados en su área de dominio. El objetivo central es educar alumnos en forma integral desarrollando las virtudes humanas con un sentido trascendente de la vida, y enseñando los contenidos académicos a través de los procesos intelectuales que incluye: diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en la enseñanza preescolar, básica y media.

ARTÍCULO 23. INSPECTORES.

Personal encargado de la gestión administrativa y logística relacionada con los espacios físicos, ingreso y egreso de los estudiantes, registros de asistencia, hacer cumplir la normativa disciplinaria, apoyar en la seguridad de las actividades y aplicar sanciones cuando es necesario.

ARTÍCULO 24. ASISTENTE DE AULA.

Cumple rol de apoyo en el aula en materias pedagógicas, disciplinarias y de seguridad. Trabaja en coordinación con la o el docente a cargo del curso o clase.

ARTÍCULO 25. TÉCNICO PARAMÉDICO DE NIVEL SUPERIOR (TENS).

Apoya las labores de atención en caso de accidentes y o problemas de salud de los estudiantes mientras estos estén en su jornada escolar o en actividades extra curriculares dentro del establecimiento y de acuerdo a su jornada laboral establecida.

ARTÍCULO 26. PORTERO.

Responsable del resguardo y seguridad del edificio y sus instalaciones, control del ingreso y salida, evitando el ingreso de personas que no tengan autorización y la salida de alumnos en horarios no habituales. Recepción y atención de consultas y de la derivación correspondiente.

ARTÍCULO 27. AUXILIAR.

Realiza el aseo de las dependencias del Colegio. Otras labores son el apoyo en eventos del colegio, en reparaciones o mantenciones, redes informáticas, salas de computación, instalaciones de tecnología, gasfitería, carpintería, jardinería, electricidad, albañilería, imprenta.

ARTÍCULO 28. PERSONAL ADMINISTRATIVO

Realiza tareas de gestión en las áreas de adquisiciones, registro, matrícula, cobranzas, contabilidad, remuneraciones, gestión bancaria y fiscalización laboral y administrativa.

ARTÍCULO 29. DEL SOSTENEDOR EDUCACIONAL.

FUNDEC, Fundación de Educación Católica de Puerto Montt es la persona jurídica que asume ante el Estado la responsabilidad de mantener en funcionamiento el colegio, en la forma y condiciones exigidas por la ley y los reglamentos vigentes.

Suscribe con el padre, madre y/o apoderado un contrato de prestación de servicios educacionales, siendo este, una convención por la cual el padre, madre y/o apoderado inscribe a su hijo o hija y/o pupilo (a) como estudiante del Colegio, en donde asume las obligaciones académicas y económicas esenciales asociadas a esta calidad, con vigencia de un año escolar, y mediante el cual el Colegio acepta como miembro al contratante y al estudiante respectivamente con la condición de la adhesión al Proyecto Educativo Institucional PEI de nuestro colegio.

ARTÍCULO 30. DEL APODERADO CONTRATANTE O FINANCIERO.

Apoderado contratante o financiero (titular) es la persona mayor de edad quien suscribe y se obliga, a través del contrato de prestación de servicio educativo con el Colegio, respecto de las obligaciones económicas que emanan de la colegiatura del alumno.

Es quien matriculó a su hijo(a) o pupilo (a) en el Colegio, lo ha hecho voluntariamente para educarlos de acuerdo con los principios y valores establecidos en la misión institucional y el PEI, y por lo tanto se compromete a conocer, adherir y respetar su Reglamento, a participar activamente en las iniciativas propuestas por el Colegio para prevenir, preservar, sancionar y premiar acciones relacionadas con la convivencia escolar en el establecimiento. Se entiende que es quien asume la calidad de apoderado académico y que representa ante el Colegio a uno o más alumnos, en toda su calidad natural o jurídica, de acuerdo con las normas del Reglamento.

ARTÍCULO 31. DEL APODERADO SUPLENTE.

El apoderado suplente es la persona mayor de edad, que secunda al Apoderado titular, en caso de ausencia de éste y lo reemplaza en caso de pérdida momentánea o definitiva de su calidad de apoderado. Es la persona que expresamente y por escrito el apoderado autoriza en calidad de tal.

TÍTULO IV. REGULACIONES GENERALES DE ADMISIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

ARTÍCULO 32. DE LA ADMISIÓN Y PERMANENCIA.

1. SOBRE LA POSTULACIÓN AL COLEGIO INMACULADA CONCEPCIÓN PUERTO VARAS.

Nuestro establecimiento imparte educación a niñas y niños (mixto) desde Pre kínder hasta IV medio. El proceso de admisión se rige desde el año 2018 por El Sistema de Admisión Escolar (SAE)

El Sistema de Admisión Escolar es un sistema centralizado de postulación perteneciente al Ministerio de Educación y que se visualiza por medio de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los colegios y sus proyectos educativos, permitiendo que las familias puedan elegir libremente el que desean para la formación de sus hijos.

Mientras esté vigente este sistema de admisión para los colegios particulares subvencionados, nuestro establecimiento no tiene potestad para matricular alumnos en forma directa.

2. DE LA PERMANENCIA EN EL COLEGIO.

- a. Todo alumno que cumpla con el avance en su trayectoria académica, en el cumplimiento de las normas establecidas y en el que sus sostenedor económico o apoderado cumpla con los compromisos económicos adquiridos tiene derecho a la renovación de su matrícula para el año escolar siguiente.
- b. En el ámbito académico, el estudiante repitiente tiene derecho a matrícula, siempre y cuando exista cupo disponible. En los casos que exista más de un repitiente con respecto al número de cupos disponibles, según la resolución exenta N°1183 de 19 de mayo 2003 de la Secretaría Ministerial de Educación, en el cual se señala la capacidad máxima de estudiantes por sala de clase. Para zanjar estas situaciones se considerarán antecedentes personales de cada alumno por parte de equipo directivo, tales como: rendimiento, permanencia en el colegio, disciplina y promedio en la asignatura de Religión.
- c. El estudiante tendrá derecho a repetir una vez en la Enseñanza Básica (primero a octavo año básico) y una en la Enseñanza Media (séptimo a cuarto año medio) para matricularse en el establecimiento, de lo contrario no podrá matricularse para el año escolar siguiente.
- d. En el caso de que un alumno haya repetido de curso una vez en E. Básica y otra en E. Media, no podrá repetir por tercera vez en el establecimiento, por lo que deberá buscar nuevo colegio.

- e. En el ámbito económico el colegio puede no renovar la matrícula para el año siguiente al alumno o alumna cuyo apoderado financiero o sus padres no hayan cumplido con el pago de los compromisos económicos contraídos, salvo que se cumplieran las condiciones en forma y plazo señaladas en el punto 4 del presente artículo.

3. DEL PAGO DE ESCOLARIDAD.

El Derecho de Escolaridad Anual a cobrar por el año 2026 como máximo será de 15,13 Unidades de Fomento (U.F.) que en su equivalente en pesos asciende a \$620.000.- según lo establecido en las Resoluciones Exentas vigentes de la Secretaría Regional. Ministerial de Educación Región de Los Lagos y conforme al Artículo 22 Transitorio de la Ley N° 20.845/2015, Ley de Inclusión Escolar. Se deja constancia que para el cálculo del derecho de escolaridad en pesos, se utilizó el valor en pesos de la Unidad de Fomento del 1° de marzo del año escolar en curso.

4. Resolución 580 de la Superintendencia de Educación.

La Superintendencia de Educación, mediante Resolución Exenta N.º 580 del 22 de septiembre de 2025, ha dictado una serie de indicaciones prácticas para dar operatividad al Dictamen 75, documento interpretativo de la legislación vigente y que aborda el tema del no pago del financiamiento compartido (FICOM) por parte de los apoderados y las consecuencias que esto puede tener.

Esta resolución exige que informemos a la comunidad sobre nuestras políticas de pago y matrícula. Aunque esta información está dirigida a los apoderados que tienen financiamiento compartido, la extendemos a toda la comunidad con el propósito de informar y también por el hecho de que la condición de alumno “prioritario” (con exención de pago) cambia anualmente.

Principales aspectos que establece la normativa:

• Sobre la renovación de matrícula:

La norma señala que cuando los padres no cumplen con sus obligaciones económicas con el colegio, de acuerdo al contrato de prestación de servicios (pago compartido) y no existe evidencia presentada y objetiva de un deterioro económico que afecte el cumplimiento del pago, el establecimiento puede no renovar la matrícula de los alumnos cuyo apoderado ha incurrido en este incumplimiento.

No obstante, cuando el incumplimiento de las cuotas pactadas para el FICOM se funda en una detrimento objetivo de la situación económica del sostenedor u apoderado y este lo informó oportunamente, justificando con medios objetivos al establecimiento, entonces solo en esos casos, el colegio no podrá rescindir la matrícula de los alumnos del cual dependen.

En este último caso, la norma es muy clara en el sentido de establecer que en aquellas circunstancias en que se demuestre una situación de deterioro económico, los alumnos pueden ser matriculados para el año escolar siguiente, pero la deuda económica sigue vigente y cada colegio puede iniciar los procedimientos necesarios para recuperar lo adeudado, que incluye celebrar o solicitar las garantías consagradas en el ordenamiento jurídico para asegurar el pago de las

obligaciones civiles contraídas. Por lo anterior el colegio solicita para matricular a un estudiante la firma y pago de un pagaré firmado ante notario público.

La norma no ampara todo incumplimiento contractual, ni neutraliza el legítimo derecho que tiene el colegio de no renovar la matrícula cuando la morosidad responde a la simple desatención, negligencia o liberalidad de los responsables del pago.

- **Sobre la morosidad y aviso:**

Cuando existe morosidad en el pago, el colegio tiene la facultad y obligación de avisar de esta situación a los apoderados o sostenedores económicos correspondientes, mediante los canales comunicacionales necesarios.

Es importante que los apoderados tengan sus pagos al día, ya que solo de esa manera el colegio puede sustentar sus gastos operacionales y realizar proyectos de mejoramiento que van en beneficio de los propios estudiantes.

El colegio, en concordancia con esta normativa, debe informar 30 días antes del inicio de la matrícula a los apoderados que no podrán renovar matrícula para el año siguiente por tener deuda en el pago de la colegiatura.

Una vez informados, los apoderados tendrán 10 días hábiles para presentar los antecedentes que acrediten un desmedro sobrevenido en la situación económica que impidió el pago de su compromiso contractual. La no concurrencia o entrega de antecedentes en los plazos establecidos descartará la hipótesis de variación sobreviniente.

- **Sobre las causales:**

Los apoderados económicos o quienes sean responsables de las obligaciones pecuniarias, que soliciten renovación de matrícula estando en situación de morosidad pueden presentar antecedentes que justifiquen una circunstancia sobreviniente que justifique un cambio en la condición socioeconómica, que haya impedido el cumplimiento oportuno y regular de las obligaciones derivadas del contrato de prestación de servicios educacionales.

El colegio enviará un documento con información que señala las causales y los requisitos necesarios para demostrarlas.

- **Sobre el procedimiento :**

Una vez recibida la carta de no renovación de matrícula, los apoderados que deseen entregar antecedentes deben enviar, en primer lugar, un correo dirigido a la señora Alejandra Peñaloza recaudacion@icpv.cl, quien les podrá dar una hora de atención para recibir los antecedentes.

Una vez recibidos los antecedentes, el colegio mediante las áreas de Finanzas y Asistencia Social, los evaluará y emitirá una resolución fundada por escrito, la que será comunicada al apoderado con al menos 10 días antes del inicio del proceso de matrícula. El apoderado tendrá derecho de impugnación dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación.

● **Alumnos prioritarios:**

Los alumnos prioritarios son una categoría definida por el Ministerio de Educación, institución que actualiza, anualmente, dicha nómina, siendo responsabilidad de los padres y/o apoderados revisar si su hijo o hija pertenece a dicha categorización. El colegio, desde un rol colaborativo, informa oportunamente, durante el año escolar, cuando el Ministerio actualiza estos listados.

Los alumnos prioritarios están exentos de pago de su colegiatura, sin embargo, al dejar de ser prioritario deben, para el año escolar siguiente, iniciar el pago de sus mensualidades.

5. SOBRE EL HORARIO DE PERMANENCIA EN EL COLEGIO.

- a. En el año escolar, las vacaciones y los días feriados en general, se regirán por las disposiciones del Ministerio de Educación.
- b. Los alumnos y alumnas estarán obligados a concurrir puntual y regularmente a la jornada única de clases debidamente establecida por el Colegio (mañana y tarde) y a otras actividades que requieran de su presencia, incluso fuera de sus horas de clases. En relación a actividades fuera del horario lectivo, serán informados con anterioridad al apoderado por la Dirección del colegio.
- c. Posterior al horario de ingreso, se consignará el atraso del estudiante y se aplicará el reglamento interno.
- d. Los estudiantes que ingresen al establecimiento con un atraso igual o superior a 15 min. deben hacerlo junto al apoderado o apoderado suplente y justificar su ingreso tarde. No se aceptarán correos electrónicos, documentos y/o llamadas telefónicas. De no presentarse el apoderado o apoderado suplente, el alumno permanecerá en dependencias del establecimiento, pero no podrá ingresar a la sala de clases. El ingreso a la sala será posterior al primer recreo del ciclo correspondiente. Mientras llegue el apoderado el alumno estará realizando actividades relacionadas al estudio.
- e. El retiro de los estudiantes debe ser de manera presencial por parte del apoderado o apoderado suplente. No se realizarán retiros solicitados vía correo electrónico y/o teléfono.
- f. Estas disposiciones de ingreso garantizan orden y seguridad para nuestros estudiantes.
- g. El horario de permanencia de los estudiantes en el establecimiento será el siguiente:

Lunes a jueves:

HORA	1-2-3-4		TIEMPO		HORA	E. MEDIA		TIEMPO
	DESDE	HASTA						
0	8:00	8:15	0:15		0	8:00	8:15	0:15
1	8:15	9:00	0:45		1	8:15	9:00	0:45
RECREO	9:00	9:15	0:15		2	9:00	9:45	0:45
2	9:15	10:00	0:45		3	9:45	10:30	0:45
3	10:00	10:45	0:45		RECREO	10:30	10:45	0:15
RECREO	10:45	10:55	0:10		4	10:45	11:30	0:45
4	10:55	11:40	0:45		5	11:30	12:15	0:45
5	11:40	12:25	0:45		RECREO	12:15	12:25	0:10
ALMUERZO	12:25	13:10	0:45		6	12:25	13:10	0:45
6	13:10	13:55	0:45		7	13:10	13:55	0:45
7	13:55	14:40	0:45		ALMUERZO	13:55	14:40	0:45
8	14:40	15:25	0:45		8	14:40	15:25	0:45
					9	15:25	16:10	0:45

HORA	5-6-7-8		TIEMPO		HORA	E. MEDIA		TIEMPO
	DESDE	HASTA						
0	8:00	8:15	0:15					
1	8:15	9:00	0:45					
2	9:00	9:45	0:45					
RECREO	9:45	10:00	0:15					
3	10:00	10:45	0:45					
4	10:45	11:30	0:45					
RECREO	11:30	11:40	0:10					
5	11:40	12:25	0:45					
6	12:25	13:10	0:45					
ALMUERZO	13:10	13:55	0:45					
7	13:55	14:40	0:45					
8	14:40	15:25	0:45					

Viernes:

HORA	1-2-3-4		TIEMPO		HORA	E. MEDIA		TIEMPO
	DESDE	HASTA						
0	8:00	8:15	0:15		0	8:00	8:15	0:15
1	8:15	9:00	0:45		1	8:15	9:00	0:45
RECREO	9:00	9:15	0:15		2	9:00	9:45	0:45
2	9:15	10:00	0:45		3	9:45	10:30	0:45
3	10:00	10:45	0:45		RECREO	10:30	10:45	0:15
RECREO	10:45	10:55	0:10		4	10:45	11:30	0:45
4	10:55	11:40	0:45		5	11:30	12:15	0:45
5	11:40	12:25	0:45		RECREO	12:15	12:25	0:10
6	12:25	13:10	0:45	SALIDA	6	12:25	13:10	0:45
ALMUERZO	13:10	13:55	0:45		ALMUERZO	13:10	13:55	0:45

HORA	5-6-7-8		TIEMPO		HORA	E. MEDIA		TIEMPO
	DESDE	HASTA						
0	8:00	8:15	0:15					
1	8:15	9:00	0:45					
2	9:00	9:45	0:45					
RECREO	9:45	10:00	0:15					
3	10:00	10:45	0:45					
4	10:45	11:30	0:45					
RECREO	11:30	11:40	0:10					
5	11:40	12:25	0:45					
6	12:25	13:10	0:45	SALIDA				
ALMUERZO	13:10	13:55	0:45					

6. SOBRE LA SEGURIDAD EN EL COLEGIO.

- a. El Colegio cuenta con protocolos de acción frente a diferentes situaciones que impliquen a estudiantes, apoderados y/o funcionarios.
- b. Se cuentan con cámaras de seguridad distribuidas en **todas las dependencias del colegio**, excepto baños, camarines y salas de clases, las cuales son de uso exclusivo del establecimiento. Solo se podrán entregar imágenes ante un requerimiento de alguna institución de justicia o fiscalización competente.
- c. El establecimiento no cuenta con baños de visitas ni de apoderados, estos son de uso exclusivo de los estudiantes.
- d. Por seguridad y bajo la normativa vigente, se encuentra prohibido el ingreso de personas no funcionarios y o ajenas a la institución, incluidos padres y/o apoderados. Estos deben permanecer en la sala de espera para ser atendidos.

TÍTULO V. USO DE UNIFORME ESCOLAR Y DE LOS ÚTILES O MATERIALES DE TRABAJO.

ARTÍCULO 33. PRINCIPIOS DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y DEL USO DEL UNIFORME ESCOLAR.

1.- Principios generales sobre el uso del uniforme.

Los propósitos del uso del uniforme del colegio Inmaculada Concepción son:

A.- Para tener éxito académico se requiere de las virtudes del orden y la disciplina, y para adquirir estas virtudes, que sin duda son interiores, se requiere de la ayuda del orden externo, por ello una correcta presentación personal favorece la adquisición de hábitos que permiten el logro de las metas académicas y formativas.

B.- Promover la unidad, mediante un sentido de pertenencia que va más allá de un solo individuo, de esta manera no solo preparamos a nuestros alumnos para identificarse con su colegio, que es su comunidad, del mismo modo desarrollamos las competencias necesarias para identificarse con su familia, con su barrio, su ciudad y con nuestro país.

C.- Generar un ambiente que minimice las diferencias socioeconómicas y que se manifiestan a través de la vestimenta, centrando así a los estudiantes a valorar a los demás por lo que son y no por lo que tienen.

D.- Nuestro uniforme debe promover una apariencia de orden, limpieza y modestia, ayudando así a nuestros estudiantes a desarrollar un sentido de recato con el que se muestra respeto hacia sí mismo y hacia los demás integrantes de la comunidad educativa.

E.- Finalmente, el uso del uniforme les prepara, especialmente a los más grandes, para el respeto de las normas de vestimenta y seguridad en el ámbito de la vida laboral.

2.- Principios generales del orden, la higiene y la presentación personal.

En consonancia con lo planteado respecto a los deberes del alumno en cuanto a presentación personal y uniforme, se exige higiene y presentación personal adecuada y coherente con nuestro Proyecto Educativo:

a) Cabello limpio y bien peinado, corto, que deje rostro, orejas y cuello descubiertos, sin coloración artificial ni accesorios; uñas cortas y limpias; sin barba ni bigote; excluyendo el uso de todo tipo de maquillaje en el rostro y colorantes capilares; peinados de fantasía, moda, extravagantes o estereotipados y cualquier otro accesorio al cabello.

b) Presentarse con el uniforme libres de manchas, arrugas y rasgaduras; camisa y blusa puestas debajo del pantalón o del jumper; corbata ajustada al cuello; pantalón a la altura de la

cintura, cubriendo la ropa interior; zapatos lustrados y limpios; excluyendo el uso de joyas; pañuelos a la vista; perforaciones, expansores, u otros accesorios metálicos.

c) No está permitido el uso de polerones, chaquetas u otros elementos de abrigo que no estén contemplados en el uniforme oficial, exceptuando el polerón de generación o viaje de estudio que podrá usarse en el momento y tiempo que la dirección del colegio designe.

ARTÍCULO 34 DEL UNIFORME SEGÚN CADA NIVEL.

Es obligatorio en el Colegio el uso del uniforme completo el que debe ceñirse a las siguientes pautas, según el curso y/o ciclo al que pertenezca el alumno.

Solo con justificativo del apoderado, se puede asistir al colegio con buzo cuando no corresponda o con ropa de calle.

En situaciones excepcionales la dirección del colegio podrá autorizar modificaciones al uso regular del uniforme escolar con el fin de facilitar una salida pedagógica, una actividad recreativa, o en periodos en el que el clima así lo justifica.

En cuanto al uso de:	Normas	Prohibiciones	Recomendaciones
a. Uniforme	Los estudiantes deben presentarse todos los días con el uniforme oficial del colegio Para actos oficiales o solemnes como desfile de Fiestas Patrias, Misa Aniversario, Misa de Licenciatura u otros, tanto los varones como las damas deberán usar camisa y/o blusa blanca oficial del colegio con suéter cuello V. El buzo del colegio, sólo se puede usar el día y en el horario que corresponde educación física.	No se pueden presentar con otros implementos sin autorización El uniforme oficial no se debe combinar con prendas deportivas, ni siquiera con el buzo del colegio.	Se recomienda que las familias marquen las prendas y útiles personales para evitar extravíos.

b. Presentación Personal Damas	deben permanecer con el pelo bien peinado y rostro despejado La falda debe ajustarse a la cintura y el largo es cuatro centímetros sobre la rodilla como máximo de corto Uso de: Polera de piqué oficial del colegio. Polar oficial del colegio, con insignia bordada. Calcetas o ballerinas azules. Chaleco o suéter escote “V”, oficial del colegio. Zapatos negros colegiales o zapatillas negras completas sin aplicaciones. Delantal cuadrillé celeste; obligatorio hasta 4º básico (marcado y bien presentado). Parca oficial del colegio o azul marino sin aplicaciones de ninguna índole No se permitirá el uso de prendas diferentes a las establecidas en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, tales como: frazadas, polerones o vestimentas ajenas al uniforme.	No está permitido el uso de joyas, accesorios, pircing, extensiones metálicas, tatuajes, cabello colorido artificialmente, peinados extravagantes y cualquier otro accesorio de moda. Bajo la polera oficial, sólo se permite el uso de camiseta blanca. Al interior del colegio, no se deben usar prendas que no correspondan al uniforme.	El uso de tomadores en el cabello, deben ser de gris o azul marino y sin aplicaciones Se autoriza el uso de pantalón de tela azul marino de caída recta a partir del 2 de mayo y el 30 de septiembre. Podrán usar un par de aros pequeños sólo en el lóbulo de las orejas. Se permitirme el uso de gorros, bufandas o cuellos azul marino o gris; de un solo color, sin aplicaciones, pero NO DENTRO DE LA SALA DE CLASES, actos oficiales y en gimnasios durante horas de educación física. Toda prenda del uniforme deberá venir marcada con nombre, apellidos y curso. Para los actos oficiales del colegio, como, por ejemplo, la licenciatura y misa de octavos y cuartos medios, las alumnas deberán vestir uniforme completo y en perfectas condiciones de presentación. El Colegio se reserva el derecho de no participación de un alumno/a por no estar su presentación personal conforme al reglamento.
---------------------------------------	---	---	--

c. Presentación Personal Varones	Pantalón colegial color gris, modelo tradicional (recto y a la cintura). Uso de: Polera de piqué oficial del colegio. Chaleco o suéter escote "V" oficial del colegio. Cotona beige obligatorio hasta 4º básico. (Marcada y bien presentada). Zapatos negros colegiales o zapatillas negras completas sin aplicaciones. Parca oficial del colegio y/o polar oficial del colegio. El cabello corto, limpio y ordenado, tipo de corte estudiantil que no roce el cuello de la camisa. Sin tinturas, adornos, ni cortes de fantasía. Afeitado, esto quiere decir sin barba Bajo la polera oficial del colegio, SÓLO SE PERMITE el uso de camiseta blanca	Se prohíbe uso de pantalón pitillo. No está permitido el uso del pantalón bajo la cintura ni menos mostrando ropa interior. No está permitido el uso de joyas, accesorios, piercing, extensiones metálicas, tatuajes, cabello colorido artificialmente, peinados extravagantes y cualquier otro accesorio de moda. Al interior del colegio no se deben usar prendas que no correspondan al uniforme, tales como frazadas, polerones o vestimentas ajenas al uniforme.	Se permitirá el uso de gorros, bufandas o cuellos en colores: azul marino o gris; de un solo color y sin aplicaciones, pero NO SE PERMITIRÁ EL USO de gorros dentro de la sala de clases, actos oficiales y en gimnasios durante horas de educación física. Para las ceremonias y actos oficiales del colegio, como por ejemplo, la licenciatura y misa de octavos y cuartos medios, los estudiantes deberán vestir uniforme completo (camisa, blusa blanca y corbata) y en perfectas condiciones de presentación. El Colegio se reserva el derecho de no participación de un alumno/a por falta en su presentación personal. Tanto damas y varones de IVº Medio, pueden hacer uso del poleron generacional, salvo en actos y/o salidas oficiales. El colegio autoriza, previa reunión con la directiva de alumnos, el uso de estos poleros y de uso EXCLUSIVO para los IV medios. Los polerones de ramas deportivas y/o de pastoral se pueden utilizar solo los días con actividades propias de las ramas y/o departamentos mencionados.
---	---	---	---

d. Uso de implementos deportivos y/O buzo del Colegio	polera de recambio (polera que debe ser la blanca de pique), no tienen ducha. De 7° a IV Medio, asisten con tenida deportiva, útiles de aseo y polera de recambio (polera que de ser blanca entera sin diseño), se duchan y/o lava. Cualquier objeto no correspondiente al uniforme (sin justificación), será solicitado por los inspectores o docentes y entregados solamente a los apoderados de manera personal en Inspectoría.	El uso del buzo y los implementos deportivos es de uso exclusivo para el día que corresponda Educación física, según el horario de cada curso.	
---	--	--	--

ARTÍCULO 35. DEL USO DE ÚTILES Y MATERIAL DE TRABAJO.

1. Los alumnos y alumnas portarán diariamente los materiales requeridos para las clases correspondientes o solicitados por los docentes, adquiriendo, al comienzo del año lectivo, los materiales incluidos en la lista de útiles. Los alumnos marcarán con su nombre sus pertenencias tales como: útiles escolares, textos, guías y uniforme. Los alumnos emplearán útiles escolares sobrios y sencillos.
2. Los alumnos y alumnas mantendrán su puesto de trabajo libre de distractores o elementos superfluos y limpios los pupitres de trabajo, que se asignará cada uno a comienzo de año. El alumno es responsable de mantenerlo en las condiciones en que lo recibió.
3. En el caso de que el colegio asigne a los estudiantes un casillero para guardar sus pertenencias, los alumnos y alumnas deberán mantenerlo limpio, ordenado y no deberán guardar en él objetos peligrosos, de valor o ilícitos. El casillero puede ser revisado por el colegio en el momento que estime conveniente.
4. Los alumnos no deben traer al colegio objetos de valor como dinero, juguetes especiales, recuerdos familiares, relojes, etc. El colegio no puede hacerse responsable por el extravío o daño al que alguno de estos elementos sea sometido por acción del alumno o de terceros.

ARTÍCULO 36. DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES.

A.- El colegio promueve el desarrollo social por medio de las interacciones directas y personales, única manera de establecer vínculos reales de compañerismo y amistad.

El celular y otros elementos electrónicos como: tablets, consolas de juego, relojes digitales y similares, pueden afectar este contacto personal, además de ser fuente de distracción del foco educativo que debe imperar en el colegio, junto con la abundante evidencia científica de efectos negativos que trae en el desarrollo intelectual y social de niños, niñas y adolescentes.

Nuestro establecimiento desde al año académico 2025 tiene prohibido el uso de estos dispositivos durante la jornada escolar.

B.- A lo anterior se agrega que a partir del año 2026 se debe dar cumplimiento a la ley 21.801 publicada en el Diario Oficial el 11 de febrero de 2026 y que modifica la ley general de educación (Nro.20.370) con el fin de prohibir y regular el uso de dispositivos móviles en los establecimientos educacionales.

La normativa señala lo siguiente:

- 1.- Se entiende por dispositivo móvil electrónico aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a la red de internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataformas digitales.
- 2.- Prohíbese el uso de dispositivos móviles en los establecimientos educacionales que imparten niveles de educación parvularia, básica o media.
- 3.- Excepcionalmente se podrán utilizar en los siguientes casos:
 - En el caso de que el dispositivo móvil cumpla una función de ayuda técnica al servicio de su desarrollo educativo para alumnos con necesidades educativas especiales. Esta condición deberá ser certificada por un profesional competente.
 - En caso de una situación de emergencia, desastre o catástrofe.
 - Cuando un estudiante requiera de un dispositivo móvil por razones de monitoreo debido a una condición de salud que debe ser certificada exclusivamente por un médico.
 - En caso de que el uso de dispositivos móviles tenga un fin educativo, dentro de una actividad programada en una clase o actividad curricular.
 - En caso que el apoderado lo solicite fundado en una situación de seguridad personal o familiar del estudiante. Esta solicitud solo puede ser temporal, por lo que tendrá fecha de inicio y término de acuerdo a los antecedentes entregados por el tutor, padre, madre o apoderado del alumno o alumna.

4.- Todos los usos excepcionales deberán ser autorizados por el director del colegio, por lo que se deberá enviar solicitud de autorización dirigida al director por medio del profesor(a) tutor del alumno o alumna.

5.- La normativa señala que la prohibición del uso de dispositivos móviles se aplicará a todos los miembros de la comunidad educativa, por lo que los docentes o asistentes de la educación que estén a cargo de actividades que involucra interacción con alumnos no podrán usar su dispositivo electrónico.

C.- Para el caso de los docentes, inspectores, profesionales de la educación, asistentes de la educación y directivos, estará permitido el uso del dispositivo móvil personal en sus oficinas de trabajo, sala de profesores, horarios de trabajo personal, almuerzo y en aquellos casos que por razones necesarias de comunicación con otros profesores, apoderados o situaciones propias del trabajo profesional así se requiera.

D.- No estando permitido el uso de estos equipos, su extravío o mal uso será de exclusiva responsabilidad del alumno y del apoderado.

E.- El alumno que incumple con la normativa anteriormente establecida comete una falta grave, su equipo electrónico será retenido y entregado exclusivamente al apoderado de manera presencial previo a la firma de compromiso de que no se volverá a repetir la conducta.

El alumno reincidente acumula faltas graves por lo que su conducta puede derivar en suspensiones u otras sanciones establecidas en el presente reglamento.

TÍTULO VI. SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

ARTÍCULO 37. DE LA SEGURIDAD ESCOLAR Y RESGUARDO DE DERECHOS.

Se entiende la seguridad escolar como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas “Convención sobre los Derechos del Niño”, bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

Diversas normativas entre las cuales se encuentran la Ley General de Educación, la ley de subvenciones, ley de inclusión y dictámenes de la superintendencia de educación refuerzan la responsabilidad que tiene el colegio sobre su comunidad educativa y sobre mantener un lugar seguro y controlado para sus alumnos y funcionarios.

Por lo anterior, la primera medida de seguridad es que al interior y en todas las dependencias del colegio solo puede permanecer personal autorizado y está prohibido el ingreso de personas, incluidos apoderados y padres, sin la autorización correspondiente.

Es deber del colegio controlar el acceso de personas externas y solicitar las razones que fundan su ingreso, los documentos de identificación correspondientes y o los certificados de antecedentes necesarios en los casos que vayan a desempeñar labores o acciones con menores de edad en nuestro establecimiento.

Otro aspecto de seguridad primaria es la prevención de riesgos y del autocuidado escolar que debe estar como objetivo transversal, presente en el currículum, explicitado en el marco curricular para la educación básica y media y que compromete a toda la comunidad educativa, por lo que debe ser plasmado en el PEI, unificando criterios y transmitiendo en forma coherente a los niños y jóvenes los aspectos formativos que defiende y postula.

El Plan de Seguridad Escolar, desarrollado por la ONEMI (Hoy SENAPRED) y patrocinado por el MINEDUC para ser aplicado en todos los Colegios, mediante Rex.Nº51/2001, rescata las principales fortalezas de la antigua Operación DEYSE - aplicada en todas las Unidades Educativas desde 1977 - las perfecciona y las abunda, para sentar definitivamente las bases de una Cultura Nacional de la Prevención.

ARTÍCULO 38. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

El Ministerio de Educación mediante Resolución N°2515 de 2018, actualizó el denominado Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

El Plan de Seguridad del Colegio comprende desde las medidas preventivas tendientes a eliminar o minimizar la ocurrencia de eventuales emergencias o accidentes y permite enfrentar situaciones imprevistas y no controladas, cuyo impacto representa un riesgo inminente y grave a las personas y/o bienes del Colegio. Lo anterior, requiere acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos. Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y es parte integrante de este Reglamento.

Con el propósito de reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa, el Colegio define las políticas de prevención de riesgos e incorpora y define Plan Integral de Seguridad Escolar, que adjuntamos como “Anexo 1”.

Este Plan ha sido elaborado a partir de un diagnóstico de riesgos, definidos por la prevencionista de riesgos del colegio y un equipo de profesores y funcionarios definiendo los planes de prevención y de respuesta frente a los riesgos detectados.

Los contenidos se ajustan a las instrucciones de carácter general que al respecto dicta la Superintendencia de Educación y las normas emanadas de la autoridad sanitaria.

ARTÍCULO 39. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL ESTUDIANTE.

La prevención de riesgos de accidentes escolares es una preocupación prioritaria y permanente en el Colegio. Para la materialización de ello se disponen de las siguientes instancias:

1. **Comité paritario.** El principal estamento encargado de la seguridad en el Colegio es el Comité Paritario, el que está integrado por representantes del empleador y de los trabajadores y se preocupa de supervisar, sugerir, promover y denunciar temas relativos a la seguridad de las personas (alumnos y funcionarios) y bienes del Colegio.
2. **Plan de Seguridad Integral.** El Colegio cuenta con un Plan de Seguridad del que se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes, cuyo impacto representen un riesgo inminente para las personas y/o bienes del Colegio.
3. **Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.** Este instrumento, entre otros de sus objetivos, busca prevenir la ejecución de acciones, omisiones o actividades que puedan traducirse en un accidente o riesgo de accidente; así como también, señala las sanciones aplicables a los funcionarios por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del Colegio. Este documento se puede revisar en detalle en el apartado “Anexo 2” de este reglamento.
4. **Asesoría en prevención de riesgos.** El Colegio cuenta con la asesoría especializada de un profesional en prevención de riesgos, el que –en conjunto con el Comité Paritario y la Administración del Colegio- vela por el cumplimiento de las normas de seguridad y previene la ocurrencia de accidentes o situaciones de emergencia que puedan afectar la salud de las personas y los bienes.

5. **Capacitación y estrategias de Información en materia de vulneración de derechos y su prevención.**

El bienestar superior de nuestros estudiantes es un elemento fundamental en el desarrollo para nuestro Colegio, entendiendo que el bienestar de los niños, niñas y jóvenes es responsabilidad de todos los actores de la comunidad educativa. Con la finalidad de salvaguardar los derechos de nuestros estudiantes, se establecen acciones ante la detección de posibles agresiones sexuales y posible vulneración de derechos. Las acciones y procedimientos específicos, llamados protocolos, sobre estos casos se encuentran en las normas de acción frente a vulneración de derechos y agresiones sexuales del presente Reglamento.

Además de ello, favorecemos la prevención de dichas situaciones y la capacitación a toda la comunidad educativa con las siguientes medidas:

6. **Capacitación regular a todos los funcionarios del Colegio:** esta medida busca promover una cultura de protección en todo el personal que interacciona con los alumnos.
7. **Favorecer la educación en los alumnos:** facilitar instancias pedagógicas que potencien su desarrollo en Educación Transversal, entregando herramientas para identificar, reducir y manejar potenciales riesgos.

ARTÍCULO 40. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES Y ABUSO SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS .

A. De la prevención y abordaje del maltrato infantil, abuso sexual infantil y agresiones sexuales.

Las siguientes normas contienen los criterios preventivos y procedimentales frente a situaciones de maltrato infantil, abuso sexual infantil y de agresiones sexuales.

B. Definiciones.¹¹

1. **Maltrato físico:** cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). (Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Mineduc. 2017 pp 10).
2. **Maltrato emocional o psicológico:** se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico. (Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Mineduc. 2017 pp 10).
3. **Negligencia:** refiere a la falta de protección y cuidado mínimo del niño por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales. (Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Mineduc. 2017 pp 10).

4. **Abandono emocional:** es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los/as niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.
5. **Acoso Sexual:** Se entenderá por acoso sexual cuando existe o se produce un hostigamiento de una persona a otra, ya sea personalmente o por medios electrónicos, en el que se establecen requerimientos de carácter sexual no consentidos por el afectado, que amenazan o perjudican su estado emocional y psicológico.

11. "Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Mineduc, Unidad de Transversalidad Educativa, 2017, p9-11.

6. **Agresiones sexuales:** Son "actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño/a o adolescente"¹².
7. **Abuso Sexual:** Es aquella forma grave de maltrato infantil definida en el Código Penal de la república chilena.

C. De las medidas para prevenir el maltrato infantil, abuso y agresiones sexuales.

Dentro de las medidas adoptadas por el Colegio para prevenir el maltrato infantil, abuso y agresiones sexuales, se destacan las siguientes:

1. Para la selección del Personal:

- a) Solicitar certificados de antecedentes vigentes a todos sus funcionarios, especialmente en proceso de selección.
- b) Revisar el registro de inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad.
- c) Informar al personal que ante la ocurrencia de cualquier hecho que pueda constituir una situación de abuso sexual o maltrato, el Colegio realizará, en cumplimiento al artículo 175 del Código Procesal Penal, la denuncia respectiva ante los organismos correspondientes, prestando el Colegio toda la colaboración necesaria para el total esclarecimiento de los mismos.

Procedimientos internos en baños y en sala de primeros auxilios:

- d) El aseo de los baños será realizado por auxiliares en horarios en que no hay estudiantes en uso de estos. Este aspecto lo coordina Administración del Colegio.
- e) Está prohibido que el personal del Colegio ingrese a los baños de los estudiantes cuando éstos están dentro, a menos que detecten algún peligro, tales como humo, fuego, inundación, actos reñidos con las normas. En todas las anteriores, deberá llamar a otro adulto para respaldarlo.
- f) En caso de que un estudiante se moje, ensucie o le ocurra alguna situación que obliga a cambiarle

de ropa, el apoderado será comunicado para su autorización por teléfono debiendo quedar registro escrito de ello, o por cualquier medio escrito, o se le pedirá que concurra personalmente. En el evento que no exista posibilidad de contactar al apoderado, se procederá a cambiar la ropa y posteriormente se le avisará de dichas acciones a través de los medios anteriormente señalados. El cambio de ropa deberá ser ejecutado por, al menos dos funcionarios del establecimiento, uno de ellos profesor del establecimiento.

- g) En caso de emergencias, el personal está autorizado a remover prendas del estudiante, en presencia de otra persona que trabaje en el Colegio, salvo que la situación requiera una acción rápida, a fin de evitar un daño mayor al estudiante, como, por ejemplo, en caso de quemaduras, heridas sangrientas, etc.
- h) Los baños del colegio están definidos en función del sexo biológico del estudiante y del docente, por lo tanto, no está permitido que personas de sexo opuesto ingresen al baño que no les corresponde.

12. "LGE. Art. 13. [Httpdenuncias.supreduc.cl/memberpages/denuncias.aspx?tema=d963d9a7-c40d-c40de-9626-005056a4196a](http://denuncias.supreduc.cl/memberpages/denuncias.aspx?tema=d963d9a7-c40d-c40de-9626-005056a4196a)

- 2. Capacitación. Los alumnos serán instruidos en estos temas mediante las horas destinadas a la formación, tales como las jefaturas de curso, tutorías y actividades del plan de formación y orientación.

El Colegio implementará políticas de formación para sus alumnos en materia de sexualidad y afectividad, considerando siempre la inspiración católica que lo define. Corresponde a los padres, madres y apoderados la principal responsabilidad en la formación de esta materia, correspondiéndole al Colegio únicamente un rol secundario.

En nuestro Colegio la formación de sexualidad siempre se da en el contexto del amor y la labor subsidiaria que se asigna a la familia.

D. Del trato con los estudiantes.

- 1. Los profesores, personal auxiliar y administrativo deben evitar muestras de afecto innecesarias hacia los alumnos, que puedan ser mal interpretadas.
- 2. Las tutorías de orientación o académicas con alumnos deben ser realizadas en espacios abiertos o en oficinas que tengan visibilidad desde el exterior.
- 3. En los períodos de cada recreo se establecen turnos en el patio realizados por inspectores.
- 4. Al término o al inicio de las clases, los profesores y todo funcionario del Colegio procurarán no estar a solas con un estudiante en el interior de la sala de clases u otros espacios cerrados sin visibilidad desde el exterior.
- 5. De igual forma, las oficinas y sala de clases donde se atiende a los estudiantes deben tener visibilidad desde el exterior.
- 6. El personal del Colegio sólo podrá realizar actividades fuera del establecimiento con estudiantes, en la medida que correspondan a instancias oficiales de la institución.

TÍTULO VII. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIONES DE DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y OTRAS ACTUACIONES NECESARIAS DE REGULAR.

ARTÍCULO 41. PROTOCOLO PARA REGULAR LA BUENA CONVIVENCIA, LA IGUALDAD DE CONDICIONES Y EL ACOSO ESCOLAR.

Sin perjuicio de lo expresado en los puntos anteriores, el Establecimiento entiende y tiene presente que los estudiantes pueden incurrir en conductas que se alejen en distinto grado de las normas establecidas en el presente instrumento; sobre todo, aquellos estudiantes más pequeños cuyo discernimiento, al igual que toda su persona, está en proceso de formación. Por ello, los artículos siguientes pretenden tipificar y graduar las faltas en las que pudiera incurrir un estudiante tanto dentro como fuera del establecimiento; determinando para ellas, sanciones que abarquen la diversidad de etapas de desarrollo en la que ellos se encuentran. Es decir, de acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, variará el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad. Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Ejemplos: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un niño o niña, las que pueden alterar su comportamiento. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de resignificarla de acuerdo a las circunstancias, poniéndola en contexto.

Se parte de la premisa que el estudiante es un sujeto en formación y que es deber de todo educador, en primer lugar, dialogar con el alumno y con los padres, según corresponda. Siempre ha sido y será deber del buen educador buscar estrategias de resolución de conflictos, a través de negociaciones, mediaciones, u otras que privilegien la formación. Por ello, siempre se dará como primer paso la conversación formativa, antes que lo punitivo. Sin embargo, la existencia de faltas claramente tipificadas y sus sanciones, permiten actuar con criterio de justicia, verdad y equidad, para velar por el normal desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, sin dar lugar a resoluciones poco transparentes o demasiado subjetivas, pues lo estipulado en los artículos siguientes, es producto del análisis y la experiencia de mucho años de quehacer pedagógico. Para apoyar a los estudiantes con algún grado de dificultad conductual, emocional, académica, y especialmente, en los casos de maltrato, ya sea físico o psicológico, se aplicarán sanciones que permitan los estudiantes tomar conciencia de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparadores del daño. Frente a las faltas en que incurren los alumnos, se podrán aplicar alguna o algunas de las siguientes medidas:

- a. Diálogo personal pedagógico y correctivo.
- b. Diálogo grupal reflexivo, mediación escolar.

- c. Amonestación verbal.
- d. Amonestación por escrito (observación en el libro digital de clases).
- e. Comunicación y/o citación al apoderado.
- f. Derivación psicosocial (acompañamiento personal, familiar, grupal, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).
- g. Asistencia a charlas de SENDA, PDI, CARABINEROS o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas.
- h. En caso de que el estudiante sea parte del programa de integración escolar, tendrá el mismo acompañamiento que los demás estudiantes del establecimiento. En aquellos casos donde el desarrollo socio emocional y/o educacional del estudiante, se ve afectado, tanto en él como en sus pares, el equipo de convivencia escolar en conjunto con el equipo PIE tendrá la facultad de reunirse con la familia para tomar una decisión conjunta acerca de los tratamientos o intervenciones a seguir. De no ser consideradas estas sugerencias, el equipo PIE solicitará a Dirección del establecimiento tomar las medidas pertinentes, pudiendo pasar a Carta de Compromiso, Condicionalidad, Condicionalidad Extrema o cierre de semestre anticipado con seguimiento posterior, según lo amerite.

El establecimiento se rige por la normativa nacional vigente y debe asegurar una convivencia efectiva y positiva al interior de la comunidad educativa, cuando esta se vea afectada por algún miembro de la comunidad se deben activar los protocolos internos y/o citar la normativa nacional y dar cumplimiento a esta, llevando a cabo los procesos de manera justa y objetiva.

1.1. EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

La misión de los encargados de convivencia escolar es promover y coordinar la participación de los distintos agentes de la comunidad educativa en el diseño y/o implementación de los planes institucionales de promoción de la buena convivencia y prevención del maltrato escolar, así como también, garantizar que el abordaje de los conflictos o faltas de convivencia se realice conforme a los valores del Proyecto Educativo y las normativas internas del Colegio. Este Equipo se encuentra conformado por:

- a. Coordinadora de Convivencia Escolar.
- b. Asistente social.
- c. Jefe del área de Formación.
- d. Psicólogas(os) de nivel.

Coadyuvantes de este equipo:

- e. Profesores tutores.
- f. Inspectores.
- g. Jefa de UTP.
- h. Coordinadoras académicas.
- i. Jefe de pastoral.

2. IGUALDAD DE CONDICIONES

Todos los miembros de nuestro colegio tienen derecho a un trato digno e igualitario, sin ser discriminados arbitrariamente por ninguna razón. Cuando un alumno, funcionario o cualquier miembro de la comunidad escolar, sientan que no se le está respetando su individualidad y se sienta discriminado o denostado, el o la Coordinación de Convivencia Escolar, realizará proceso indagatorio que pesquise cualquier información referente a lo que se denuncia, realizando un proceso exhaustivo e informativo a los involucrados. Esto irá acompañado de medidas reparatorias y de acompañamiento a todos los involucrados. Se debe poner en conocimiento a la familia, si se trata de un alumno, generando un vínculo permanente y facilite su convivencia al interior y fuera del establecimiento.

ARTÍCULO 42. PROTOCOLO DE ACCIÓN PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE).

1.- Fundamentación.

El presente documento tiene como propósito exponer los requerimientos y procedimientos del Colegio Inmaculada Concepción Puerto Varas, para llevar a cabo el Programa de Integración Escolar, desarrollando acciones de manera transversal en los niveles de educación pre-básica, básica y media, proveyendo de un conjunto de servicios, recursos humanos, recursos técnicos, conocimientos especializados y apoyos, con el propósito de asegurar, de acuerdo a la normativa vigente, aprendizajes de calidad a niños, niñas y jóvenes con necesidades educativas especiales (NEE), de manera que accedan, participen y progresen en el currículum nacional en igualdad de condiciones y oportunidades. Este protocolo se basa en los lineamientos de la educación especial, conforme a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 170 / 2009 y N° 83 / 2015, los cuales definen criterios y orientaciones para diagnosticar a los alumnos que presentan necesidades educativas especiales, criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes de educación parvularia, básica y media con necesidades educativas especiales; teniendo como propósito definir y protocolizar procedimientos y planes de acción llevados a cabo por los profesionales involucrados en el PIE.

2. DETECCIÓN, INGRESO Y EGRESO DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN

2.1. DERIVACIÓN Y DETECCIÓN DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

- a. Cada profesor de aula será responsable de pesquisar las NEE que presenten los estudiantes, completando la pauta de derivación institucional, las cuales deben ser entregadas antes del 15 de marzo del año en curso.
- b. Recibidas las derivaciones, se solicitará la autorización al apoderado titular para iniciar el proceso de evaluación psicopedagógica y el posible ingreso a PIE.

c. Se procederá a realizar la evaluación psicopedagógica según el nivel educativo del estudiante. En caso de que los resultados sean significativamente descendidos, en función del área o estándar, se solicitará una evaluación al especialista correspondiente: psicólogo, fonoaudiólogo u otros.

2.2. INGRESO DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

a. Una vez conocidos los resultados cuantitativos y cualitativos de la evaluación realizada se integrará al/los estudiantes al grupo según las vacantes que existieran.

b. Los criterios a considerar para la selección del grupo se regirá según la siguiente jerarquización de necesidades educativas especiales transitorias, considerando como máximo 5 integrantes por curso:

- i. Coeficiente Intelectual Rango Limítrofe (Diagnóstico psicológico)
- ii. Déficit Atencional con Dificultad de Aprendizaje (Diagnóstico médico y psicopedagógico)
- iii. Dificultades Específicas del Aprendizaje (Diagnóstico psicopedagógico) d. Trastornos específicos del Lenguaje (Diagnóstico Fonoaudiológico) e. Déficit Atencional (Diagnóstico médico)

c. En relación a la atención de niños con Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP) se indica que las competencias profesionales y de acceso del establecimiento educacional responderían de modo efectivo a los siguientes diagnósticos:

- i. Discapacidad Intelectual (Diagnóstico psicológico)
- ii. Trastorno del Espectro Autista (Diagnóstico médico)
- iii. Discapacidad visual
- iv. Discapacidad auditiva (hipoacusia)
- v. Trastorno motor
- vi. Una vez finalizado el proceso de ingreso, se realizará una entrevista personal entre la educadora diferencial y en caso que corresponda psicóloga, fonoaudióloga y terapeuta ocupacional con cada apoderado, haciendo una devolución de los resultados obtenidos y copia de los informes según sea el diagnóstico de ingreso (Informe de familia y especialistas).
- d. En caso que el ingreso al Programa sea por Déficit Atencional y Necesidades Educativas Especiales Permanentes el apoderado se deberá comprometer, dentro de sus posibilidades, a solicitar un certificado médico de especialistas que indique dicho diagnóstico, el cual se deberá renovar anualmente al inicio de cada año escolar.
- e. Cada estudiante ingresado deberá contar con la siguiente documentación, según se estima en el decreto 170.
 - i. Ficha de Derivación
 - ii. Autorización para la evaluación
 - iii. Certificado de nacimiento
 - iv. Anamnesis
 - v. Certificado médico

- vi. Formulario Único de ingreso según diagnóstico
- vii. Formulario Único de reevaluación según diagnóstico (diciembre)
- viii. Informe psicopedagógico (protocolo)
- ix. Informe de otros especialistas según corresponda (protocolos)
- x. Informe a la Familia
- xi. Informe de egreso (si correspondiera)
- f. Al finalizar el año escolar se procederá a realizar una reevaluación por los especialistas correspondientes para pesquisar logros académicos y cognitivos, y de ese modo analizar la continuidad o egreso del estudiante.
- g. Finalizada la reevaluación se entregará al apoderado una copia de los informes de los especialistas e informe de la familia.

2.3. EGRESO DE LOS ESTUDIANTES DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN

- a. Se considerará un estudiante egresado del Programa de Integración quien cumpla con las siguientes consideraciones, según el diagnóstico de ingreso:
 - i. El puntaje de la evaluación psicopedagógica sea favorable en relación al grupo evaluado. (Educadora Diferencial)
 - ii. En caso que existiera un cambio favorable en el rendimiento intelectual del estudiante y no presente otras NEE. (Psicóloga)
 - iii. Haber superado un trastorno específico del lenguaje. (Fonoaudióloga)
- b. Para oficializar este proceso el apoderado/a deberá firmar un documento interno de egreso, el cual quedará como respaldo en cada expediente.
- c. Los alumnos egresados del PIE mantendrán evaluación diferenciada por el año siguiente, como una forma de apoyo a su proceso de aprendizaje.
- d. En caso de que el apoderado/a decida retirar voluntariamente al estudiante integrado deberá redactar una carta simple, exponiendo los motivos por los cuales considera pertinente esta decisión.
- e. En caso de que se vean vulnerados los derechos del estudiante se orientará al apoderado/a para replantear su medida, siendo él/ella quien finalmente tome la decisión.

3. RESPONSABILIDADES DEL EQUIPO PIE.

- a. Los profesionales que correspondan evaluarán a los alumnos con sospecha de NEE después del pesquiasje realizado por los profesores y teniendo en consideración el cupo de alumnos del Programa de Integración.
- b. Informar al apoderado sobre los resultados de la evaluación y estrategias de apoyo a implementar durante el año.

- c. Completar los documentos necesarios para la incorporación al programa de integración, entre lo que se incluye: Autorización, Anamnesis, Formularios Únicos según NEE, Informe a la Familia, Informes de especialistas de apoyo, además de solicitar Informes de Salud a especialistas externos en caso que sea necesario.
- d. Derivar al estudiante a especialistas externos según se requiera y determine el equipo de profesionales PIE, ya sea para evaluación o terapia.
- e. Educadora Diferencial realizará apoyo en los cursos que tengan alumnos en PIE según lo reglamentado en el Decreto N° 170, las que deben ser divididas en horas de apoyo en aula, preparación de material y reuniones de trabajo colaborativo. Lo que quedará explicitado en un horario a principio de año.
- f. Conformar equipos de aula por profesores de asignatura, profesor especialista y asistentes de la educación como psicóloga, Fonoaudióloga y terapeuta ocupacional con el fin de apoyar multidisciplinariamente a los alumnos/as.
- g. Realizar reuniones de trabajo colaborativo con equipo de aula, esencialmente con profesor jefe, de matemáticas y lenguaje u otro que lo amerite una vez a la semana, para planificar y organizar el trabajo en aula, además de confeccionar evaluaciones, citar apoderados, entregar estrategias de trabajo según NEE, analizar el progreso de los alumnos, etc.
- h. Monitorear el proceso de enseñanza- aprendizaje del alumno/a durante todo el año.
- i. Las educadoras diferenciales deben monitorear y apoyar a los docentes en la realización de la evaluación diferenciada considerando las NEE de los alumnos y las competencias que han desarrollado. En el caso de alumnos/as con NEEP se evaluará la posibilidad de realizar adecuaciones curriculares.
- j. Apoyar el proceso de enseñanza- aprendizaje de los alumnos del PIE en el colegio con uso de TICS, material fungible, préstamo de libros del plan lector, material didáctico según corresponda.
- k. Favorecer la incorporación y participación de los alumnos en talleres extra programáticos, con el fin de desarrollar alguna habilidad específica y habilidades sociales.
- l. El Equipo PIE tiene la facultad de proceder según RICE de acuerdo a la conducta del alumno. Además debe gestionar reuniones con Equipo Directivo en caso que lo considere necesario, para adoptar medidas y apoyos.
- m. El Equipo PIE tiene la facultad de analizar situaciones académicas como evaluaciones y calificaciones de los alumnos pertenecientes al Programa de Integración con Unidad Técnico Pedagógica y/o Coordinación Académica según corresponda.
- n. Citar al apoderado dos veces al semestre para realizar retroalimentación del proceso de enseñanza- aprendizaje. Dicha entrevista la puede realizar cualquier integrante del equipo PIE que trabaja directamente con el/ la alumno/a.
- o. Realizar proceso de reevaluación al finalizar el año escolar de las habilidades y NEE por parte del profesional que corresponda.
- p. Se realizarán actividades psicoeducativas, si se pesquisa la necesidad en la

familia, ya sean talleres o reuniones extraordinarias.

ARTÍCULO 43. PROTOCOLOS DE ACCIÓN EN CASOS DE MALTRATO, AGRESIÓN, HOSTIGAMIENTO Y/O ACOSO ESCOLAR.

1. CONCEPTO DE ACOSO ESCOLAR:

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

2. PROTOCOLO DE DENUNCIA DE VIOLENCIA O MALTRATO ENTRE ALUMNOS

2.1. FASE 1 REPORTE DE SITUACIONES DE MALTRATO Y/O ACOSO ESCOLAR.

Todo integrante de la comunidad que reciba un reporte de maltrato y/o acoso escolar deberá acoger el relato, realizar una acción de contención del alumno (a) afectado (a), mostrándose en todo momento empático, facilitador de la comunicación y por ningún motivo minimizar el tema.

El objetivo principal de quien recibe la primera entrevista, es lograr una descripción lo más completa posible de los hechos que motivan el reclamo tratando de alcanzar claridad sobre: participantes en este y el rol que les cabe a cada uno (a) de ellos/ellas (participaciones directas, indirectas, testigos u otros), es importante también recabar datos de contexto en términos de lugares y fechas de ser posible.

La denuncia realizada por los(as) alumno(a) afectado(a), testigos u otros, debe ser registrada por escrito en la ficha de denuncia (Anexo 1). Para posteriormente ser comunicada en un plazo máximo de 24 horas a la COORDINADORA DE CONVIVENCIA ESCOLAR, dando cuenta de lo acontecido y activar el protocolo de investigación. NO es acoso escolar: un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas, las peleas entre personas que están en igualdad de condiciones, una pelea ocasional entre dos o más personas y las agresiones de adulto a estudiante. Esta última se constituye en maltrato infantil.

2.2. FASE 2 NOTIFICACION DE LA DENUNCIA.

Luego de la recepción de la denuncia a la coordinadora de convivencia escolar se procederá a informar vía entrevista personal a los alumnos (as) presuntamente involucrados (as) como a sus padres o apoderados, indicándoles que se ha iniciado un procedimiento relativo a situaciones de convivencia escolar. En caso de no poder realizarse la entrevista con los padres o apoderados, por razones de fuerza mayor, se les remitirá la información vía aplicación oficial del colegio o por correo

electrónico. Esta denuncia será registrada por escrito en la ficha de notificación de denuncia (Anexo2) Activando el protocolo de investigación en los casos de maltrato y/o acoso escolar.

Durante los procedimientos, la información entregada a las partes, a padres apoderados, será comunicada de forma general, resumida y contextual, siempre preservando la confidencialidad y protección de la integridad de los involucrados. En la entrevista se informará acerca de la situación específica que se reclama, de los supuestos grados de participación de los alumnos (as) eventualmente implicados, de las características del proceso, del derecho de cada estudiante a ser escuchado, presentar descargos y a entregar antecedentes que aporten a las indagaciones.

El proceso indagatorio en torno a faltas relativas al acoso escolar tendrá una duración de 15 días a partir de la recepción formal de la reclamación, de acuerdo a la naturaleza y características de estas situaciones se podrán establecer prórrogas en el plazo de las indagaciones autorizadas expresamente por el o la Coordinador(a) de Convivencia Escolar.

2.3. FASE 3 INVESTIGACIÓN.

El registro de información en situaciones de maltrato y/o acoso escolar, tendrá un carácter confidencial y de extrema cautela en su proceder, a fin de resguardar la integridad de los involucrados. En esta fase se conformará un equipo de profesionales encargados de realizar la investigación del caso, pudiendo ser miembros el Departamento de Convivencia Escolar, Psicólogos, PIE (si fuera necesario), Dirección del Colegio. En todos los casos de indagación, se buscará dar preferencia en el proceso a adultos referentes para los alumnos, contando constantemente el acompañamiento y supervisión del área de psicología del Colegio.

Durante el desarrollo del proceso de investigación se procurará mantener en reserva la identidad del (de la), o los (las) estudiantes que realizan la reclamación o involucrados en el reporte de acoso, dejando en claro eso sí que está puede ser requerida por las instancias legales pertinentes y en los marcos de protección que la ley establezca.

El registro de información consta en cada proceso de:

- a. Entrevistas con los alumnos. (Denunciante y posible agresor/a)
- b. Entrevistas con todos aquellos que resulten involucrados y/o testigos de los hechos. (Alumnos(as), profesores(as), agentes educativos del colegio.)
- c. Proceso de Mediación según amerite y sea prudente realizar, sin afectar la integridad psicológica de la parte denunciante del caso.
- d. Entrevistas con los padres y apoderados.
- e. Revisión de hoja de vida y rendimiento académico e historia escolar de todos los alumnos(as) involucrados en los hechos.
- f. U otro medio de información que se considere de relevancia para los fines investigativos.

NOTA: Este registro se mantendrá a disposición de las autoridades de la Superintendencia de Educación y los Organismos Legales pertinentes cuando estos lo requieran.

2.4. FASE 4 MEDIDAS A ADOPTAR.

1. Durante la investigación:

El o la Coordinador(a) de Convivencia Escolar y su Departamento, con apoyo de psicólogos, podrá determinar algunas medidas complementarias para favorecer las indagaciones en curso, como también para resguardar la integridad física, psicológica y la honra, tanto de los afectados (as) como de los eventuales involucrados (as), tales como: realizar apoyos, seguimientos, derivaciones y entrevistas por parte del área Psicología. Realizar derivaciones a profesionales externo, según lo establecido en el RICE (Reglamento interno de convivencia escolar).

2. Al finalizar el proceso de investigación:

Una vez realizadas completas y agotadas las indagaciones sobre la reclamación en curso, en los casos en que se acredite y compruebe la veracidad del acoso, se podrán introducir otras medidas complementarias tales como: establecer protocolos, restricciones o ajustes curriculares para proteger a alumnos (as) afectados (as) o involucrados (as), estrictamente en conformidad a lo establecido en el Reglamento Interno e Convivencia Escolar del Colegio Inmaculada Concepción de Puerto Varas (RICE), sin afectar en caso alguno los derechos y requerimientos académicos de los alumnos (as) involucrados (as).

2.5. FASE 5 DEVOLUCIÓN DE INFORMACIÓN A LOS INVESTIGADOS Y FAMILIAS:

Durante esta fase el encargado(a) de Convivencia escolar, realizarán un reporte final de los resultados de las indagaciones y de las eventuales sugerencias o acciones que pudiesen implementarse a la Dirección del establecimiento para tomar las medidas necesarias.

Posteriormente, se procederá a informar a los alumnos (as) afectados (as), involucrados (as), a los padres y apoderados respectivos de los resultados finales de las indagaciones, esto podrá ser realizado por Psicóloga Mediadora Escolar, acompañada por quien corresponda, según el proceso investigativo en entrevista personal.

En caso de ser necesario, se informara el resultado de las indagaciones en el Consejo de Profesores.

1. De comprobarse la situación de maltrato y/o acoso escolar:

- a. Se procederá a aplicar las medidas, acciones o sanciones establecido en el RICE en lo referente a faltas graves y gravísimas según el nivel, ciclo y curso de los (las) estudiantes involucrados.
- b. Una vez tomadas una decisión o resolución en conformidad al RICE, se comunicarán las decisiones, medidas o sanciones establecidas, a los apoderados y alumnos (as) involucrados por parte Coordinador de Convivencia Escolar, acompañada por quien corresponda, según el proceso investigativo.

- c. El Departamento de Orientación, establecerán y supervisarán acciones reparatorias, formativas y complementarias conforme a lo establecido en el RICE, de manera de integrar, favorecer, resguardar y restablecer un sano nivel de convivencia entre lo alumnos (as) involucrados (as) en la situación de acoso escolar.
2. En el caso de que la situación de maltrato y/o acoso escolar no sea comprobada:
 - a. Se procederá a informar a los alumnos (as) afectados (as), involucrados (as), a los padres y apoderados respectivos de los resultados finales de las indagaciones, esto podrá ser realizado por la Coordinador de Convivencia Escolar del Colegio, acompañada por quien corresponda, según el proceso investigativo, en entrevista personal. Esto será registrado en la hoja de entrevista del alumno y del apoderado.
 - b. Los registros de las indagaciones y sus resultados quedarán archivados en carpetas en el Departamento de Convivencia Escolar.

2.6. FASE 6 INTERVENCIÓN CON LOS CURSOS AFECTADOS Y EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Una vez finalizado el proceso de investigación y resolución del caso de acoso comprobado y también para los casos en que no se haya comprobado o se haya desestimado el reclamo de maltrato y/o acoso escolar, se realizarán medidas de seguimiento, evaluación de derivación externa y monitoreo periódico y preventivo, por parte del Departamento de Orientación, tanto para los alumnos (as) afectados(as), involucrados (as) o en los cursos a los que pertenecen, a fin de establecer medidas de apoyo y favorecer las sanas relaciones de convivencia escolar.

NOTA: Ante cualquier circunstancia que implique conflicto de competencias en el manejo de procedimientos, será Coordinador de Convivencia Escolar en concordancia con la Dirección del Colegio quienes resuelvan.

3. PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHO EN CONTRA DE UN ESTUDIANTE:

3.1. FASE 1. DETECCIÓN Y/O DENUNCIA DE VULNERACIÓN DE DERECHO.

Cualquier integrante de la comunidad educativa que detecte o reciba una denuncia de posible vulneración de derecho hacia un estudiante de nuestra comunidad educativa, tiene la obligación de informar de manera inmediata a la coordinación de convivencia escolar y/o dirección del establecimiento para activar las medidas externar.

No obstante lo anterior cada miembro del colegio que reciba y/o tenga información sobre una posible vulneración de derecho, tiene la obligación de denunciar a las entidades pertinentes, ya sea:

- a. PDI
- b. Carabineros
- c. Juzgado de Familia
- d. Fiscalía.

El plazo para este procedimiento es de 24 hrs. Máximo.

De igual forma a nivel institucional la dirección del establecimiento debe oficiar a la entidad judicial competente en un plazo máximo de 24 hrs. Y notificar a la familia del estudiante, resguardando siempre su integridad y dando apoyo emocional, psicológico y académico. Se debe resguardar al estudiante en todo momento.

La persona que atiende la denuncia deberá acoger el relato, realizar una acción de contención del alumno (a) afectado (a), mostrándose en todo momento empático, facilitador de la comunicación y por ningún motivo minimizar el tema. En esta línea deberá en la primera entrevista, lograr una descripción lo más completa posible de los hechos que motivan el reclamo tratando de alcanzar claridad sobre: participantes en éste y el rol que les cabe a cada uno (a) de ellos /ellas (participaciones directas, indirectas, testigos u otros), es importante también recabar datos de contexto en términos de lugares y fechas de ser posible.

La denuncia realizada por los(as) alumno(a) afectado(a), testigos u otros, debe ser registrada por escrito y se comunicada en un plazo máximo de 12 hrs. A la Coordinación de convivencia escolar y/o Dirección del Colegio.

3.2. FASE 2: DE LA NOTIFICACIÓN DE LA DENUNCIA:

Luego de la recepción de los antecedentes, el coordinador de convivencia escolar citará a una reunión extraordinaria al equipo permanente de convivencia escolar para realizar la denuncia correspondiente a los tribunales, fiscalía, PDI, Carabineros y/o institución pertinente en un plazo máximo de 24 hrs.

1. Este equipo estará compuesto por:
 - a. Director.
 - b. Coordinadora de convivencia escolar.
 - c. Equipo directivo.
 - d. Equipo de convivencia escolar.
 - e. Docentes o funcionarios relevantes para la toma de decisiones.

3.3. FASE 3: DE LOS PASOS

La denuncia de posible vulneración de derecho debe ser ingresada en un plazo máximo de 24 hrs. Por la dirección del Colegio, siendo este el representante legal de la institución. No obstante cualquier funcionario, siendo ciudadano de nuestro país, puede y tiene la obligación de denunciar ante los tribunales competentes los hechos que presencie en condición de testigo, cómplice y/o mero observador.

Se notificará por escrito a la familia sobre la denuncia interpuesta por posible vulneración de derecho y se le compartirá el oficio enviado a la entidad judicial.

1. Durante el proceso de investigación externa:
 - a. Se debe resguardar al estudiante bajo todo momento
 - b. Se debe notificar al consejo de profesores sobre la situación expuesta a tribunales, de manera general y solicitando resguardo de la información.
 - c. Se debe prestar apoyo psicológico al estudiante, sin sobre abordarlo y cuando este lo estime pertinente.
 - d. De ser necesario se generará un plan académico de trabajo, mientras dure la investigación.
 - e. Todo lo anterior queda sujeto a las disposiciones que emanen del tribunal y/o organismo público donde se haya ingresado la denuncia.

4. PROTOCOLO DE DENUNCIA DE VIOLENCIA O MALTRATO DE UN FUNCIONARIO Y/O ADULTO A ALUMNO O ALUMNA.

4.1. FASE 1 DETECCIÓN Y/O DENUNCIA DE VIOLENCIA O MALTRATO DE UN FUNCIONARIO Y/O ADULTO A UN ALUMNO/A.

1. Cualquier integrante de la comunidad educativa que detecte o reciba una denuncia de violencia escolar (física y/o psicológica) de un funcionario y/o adulto a un alumno/a, deberá reportar la situación ante Departamento de Convivencia Escolar y/o Dirección.
2. La persona que atiende la denuncia deberá acoger el relato, realizar una acción de contención del alumno (a) afectado (a), mostrándose en todo momento empático, facilitador de la comunicación y por ningún motivo minimizar el tema. En esta línea deberá en la primera entrevista, lograr una descripción lo más completa posible de los hechos que motivan el reclamo tratando de alcanzar claridad sobre: participantes en éste y el rol que les cabe a cada uno (a) de ellos /ellas (participaciones directas, indirectas, testigos u otros), es importante también recabar datos de contexto en términos de lugares y fechas de ser posible. La denuncia realizada por los(as) alumno(a) afectado(a), testigos u otros, debe ser registrada por escrito. Para posteriormente ser comunicada en un plazo máximo de 24 horas al coordinador de convivencia escolar, dando cuenta de lo acontecido y activar el protocolo de investigación. Si fuese necesario en la evaluación preliminar de la situación se adoptarán las medidas de urgencia para el/la implicado/a, se derivara a atención a Estación de Primeros Auxilios y, si procede, al Servicio de Urgencia Hospital Regional para la constatación de lesiones.

Nota: Sólo el Director del Colegio o a quien él designe hará la constancia o denuncia en carabineros o en los organismos competentes.

4.2. FASE 2 NOTIFICACION DE LA DENUNCIA.

1. Luego de la recepción de la denuncia, el coordinador de Convivencia escolar (o a quien designe de su departamento), procederá a informar vía entrevista personal al funcionario(a) denunciado(a), que se dará curso a un proceso de recopilación de información en torno a la denuncia realizada. Esta denuncia será registrada por escrito. Durante los procedimientos, la información entregada al funcionario(a) y/o adulto denunciado(a), será comunicada de forma general, resumida y contextual, siempre preservando la confidencialidad y protección de la integridad de los involucrados.
2. En la entrevista se informará acerca de la situación específica que se reclama, de los supuestos grados de participación del funcionario(a) y/o adulto, de las características del proceso, del derecho de cada estudiante a ser escuchado y respetado, además de los derechos del funcionario a presentar descargos y a entregar antecedentes que aporten a las indagaciones.

Nota: El proceso indagatorio en torno a faltas relativas al maltrato o violencia escolar de un funcionario(a) y/o adulto a un menor, tendrá una duración de 5 días hábiles a partir de la recepción formal del reclamo, de acuerdo a la naturaleza y características de estas situaciones se podrán establecer prórrogas en el plazo de las indagaciones autorizadas expresamente por el Coordinador de Convivencia Escolar y/o Dirección del Colegio.

4.3. FASE 3 REGISTRO DE INFORMACIÓN.

1. El registro de información en situaciones de violencia escolar (física y/o psicológica) de un funcionario(a) y/o adulto a un alumno/a, tendrá un carácter confidencial y de extrema cautela en su proceder, a fin de resguardar los involucrados. Este registro se mantendrá a disposición de las autoridades de la Superintendencia de Educación y los Organismos Legales pertinentes cuando éstos lo requieran.
2. Durante los procedimientos, la información entregada a las partes, a padres y apoderados, será comunicada de forma general, resumida y contextual, siempre preservando la confidencialidad y protección de la integridad de los involucrados.
3. En los casos que amerite la entrega de información más completa o específica, ya sea de modo general o parcial a los involucrados, se someterá a la consideración y evaluación del Departamento de Orientación, Departamento de Convivencia Escolar y/o Dirección. El registro de información consta en cada proceso de:
 - a. Entrevistas con el/la alumno/a denunciante.
 - b. Entrevistas con el funcionario/a y/o adulto denunciado/a.
 - c. Entrevistas con los padres y apoderados, según amerite.
 - d. Entrevistas con todos aquellos que resulten involucrados.(Testigos)

4. La coordinadora de convivencia escolar elaborará un informe descriptivo de la situación denunciada, el cual será reportado al director del colegio, de manera confidencial. Posterior a este paso, Coordinador de C.E., procederá a re-entrevistar al funcionario(a) adulto indicado como el posible agresor del alumno o alumna denunciante.
5. En la resolución se especificarán las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado(a), así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento: disculpas privadas o públicas, restitución de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.

4.4. FASE 4 MEDIDAS A ADOPTAR.

1. Durante la investigación

El Coordinador de C.E., y su Departamento y la colaboración con los psicólogos, podrá determinar algunas medidas complementarias para favorecer las indagaciones en curso, como también para resguardar la integridad física, psicológica y la honra, tanto de los afectados(as) como del(la) funcionario(a) eventual involucrado(a), tales como: realizar apoyos, seguimientos, derivaciones y entrevistas por parte del área de Orientación y Psicología. Realizar derivaciones a profesionales externo, según lo establecido en el RICE (Reglamento interno de convivencia escolar).

2. Al finalizar el proceso de investigación:

- 2.1. De comprobarse la situación de maltrato de un funcionario(a) y/o adulto a un alumno(a).
Una vez realizadas completas y agotadas las indagaciones sobre la reclamación en curso, en los casos en que se acredite la veracidad de las faltas relativas al maltrato o violencia escolar de un funcionario(a) y/o adulto a un menor, el Director del Colegio tendrá un plazo máximo 2 días hábiles para informar al funcionario(a) de las sanciones tomadas, las cuales pueden ser:
 - a. Entrevista y amonestación Verbal: Conversación con el funcionario(a) y/o adulto en la instancia correspondiente acerca de la situación ocurrida a fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida estableciendo compromisos.
 - b. Amonestación Escrita: carta escrita enviada por la instancia correspondiente.
 - c. Suspensión Temporal: del funcionario(a) del Colegio nombrándose a un reemplazante. (Aplicable solo a funcionarios(as))
 - d. Suspensión Temporal: Suspensión temporal del adulto como apoderado del Colegio nombrándose a un reemplazante. (Aplicable solo a apoderados)
 - e. Prohibición del ingreso del adulto (NO apoderado) al Colegio.
 - f. Cambio de apoderado: Si fuera el apoderado o la apoderada la involucrada(o) 7. Término del contrato laboral. Aplicable sólo a funcionarios(as).
 - g. Todo funcionario del establecimiento tiene la obligación legal y ética de informar o denunciar formalmente cualquier hecho que constituya una posible vulneración de derechos en contra de un estudiante y deberá actuar de manera inmediata, conforme al siguiente procedimiento:

- I. **Detección de la situación:** El funcionario o la funcionaria que tome conocimiento de un hecho que pueda constituir vulneración de derechos (maltrato físico o psicológico, negligencia, abandono, abuso u otra situación de riesgo) deberá considerarlo como un hecho de carácter urgente.
- II. **Comunicación interna inmediata:** La situación deberá ser informada de manera inmediata a la Encargada de Convivencia Escolar y/o Dirección.
- III. **Resguardo del estudiante:** Se deberá priorizar la protección del o la estudiante, evitando su exposición a nuevas situaciones de riesgo y asegurando su bienestar inmediato dentro del establecimiento.
- IV. **Confidencialidad:** Toda la información deberá ser tratada con estricta reserva, resguardando la dignidad e integridad del estudiante y evitando la divulgación innecesaria de antecedentes.
- V. **Registro de la información:** El funcionario/a deberá dejar constancia escrita de los hechos observados o relatados, procurando detallar fecha, hora, contexto, relato del estudiante (si corresponde) y cualquier antecedente relevante, evitando emitir juicios de valor o revictimización. **El documento formal es el registro de recepción, activación y gestión de protocolo (anexo).**
- VI. **Evaluación del caso:** El equipo responsable (Convivencia Escolar, Dirección u otro designado) analizará los antecedentes para determinar la pertinencia de la denuncia o medida de protección.
- VII. **Derivación a Tribunales de Familia y/o Fiscalía:** En caso de existir indicios de vulneración de derechos en contra de un estudiante, el establecimiento deberá poner los antecedentes en conocimiento del Tribunal de Familia correspondiente, mediante la presentación formal de una medida de protección, o bien ante el Ministerio Público, según la naturaleza de los hechos. Esta comunicación o denuncia deberá efectuarse de manera inmediata o dentro del más breve plazo posible desde que se toma conocimiento de la situación (24 a 48 horas).
- VIII. **Formalidad de la denuncia:** La denuncia deberá realizarse ante el Tribunal de Familia competente, mediante los mecanismos formales establecidos (oficio, escrito u otro medio válido), pudiendo ser canalizada a través de la Dirección del establecimiento. La elaboración del oficio estará a cargo de la asistente social, el cual será revisado y validado por el director y el equipo de gestión u otros estamentos pertinentes. Posteriormente, la presentación se realizará a través de la plataforma del Poder Judicial o del Ministerio Público, utilizando los datos institucionales correspondientes, incluido el RUT del director del establecimiento. En caso de ser necesario, se procederá además a realizar la denuncia de manera presencial ante Carabineros de Chile, la cual será efectuada por el director del establecimiento.
- IX. **Seguimiento:** El establecimiento deberá realizar seguimiento del caso, manteniendo un registro sistemático de las acciones efectuadas y colaborando con las instituciones que correspondan. Para

estos efectos, se contará con una ficha de seguimiento dispuesta por el área de Convivencia Escolar, la cual permitirá registrar y monitorear el estado y evolución de cada situación.

A considerar: La denuncia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante es de carácter obligatorio para todos los funcionarios del establecimiento, por lo que deberán actuar sin dilación desde el momento en que tomen conocimiento de los hechos. En este contexto, el establecimiento centralizará el proceso de denuncia a través de sus canales formales; no obstante, en caso de que dicha gestión no se realice oportunamente, ello no exime del derecho y obligación individual del funcionario que haya tomado conocimiento de la situación. Asimismo, todos los funcionarios deberán colaborar de manera activa y oportuna con los Tribunales de Familia y demás organismos competentes, proporcionando la información requerida y facilitando los procesos de investigación y la adopción de las medidas de protección correspondientes.

- h. Recursos o apelaciones Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir apelar en contra de la resolución adoptada ante la autoridad correspondiente, sólo cuando existan antecedentes no considerados en la investigación, para lo cual tendrán un plazo de 5 días hábiles. Dicha apelación se presentará por escrito a la misma instancia que haya determinado la sanción, la que resolverá en un plazo máximo de 2 días hábiles, en virtud a los nuevos antecedentes que se hayan recibido.

2.2. En caso que la situación de maltrato de un funcionario(a) a un alumno(a) NO sea comprobada:

- a. Se procederá a informar al funcionario(a) y/o adulto involucrado, al alumno(a), a los padres y apoderados respectivos de los resultados finales de las indagaciones, esto podrá ser realizado por Coordinador(a) de C.E., acompañado por quien corresponda, según el proceso investigativo, en entrevista personal. Esto será registrado en la hoja de entrevista del alumno y del apoderado.
- b. Se ejecutaran las sanciones que hayan sido estimadas para con el alumno(a) que haya incurrido en la falta gravísima de atentar contra la honra del funcionario(a) y/o adulto:
 - i. Notificación a los padres y apoderados en conjunto con el alumno(a) con el adulto en la instancia correspondiente acerca de la situación ocurrida a fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida estableciendo compromisos.
 - ii. Amonestación Escrita: carta escrita enviada por la instancia correspondiente.
 - iii. Buscar los medios reparatorios para con el funcionario(a) y/o adulto de pedir disculpas y restituir en lo posible las confianzas.
 - iv. Suspensión temporal, por 2 días.
 - v. Aplicación del RICE para condicionalidad extrema, con la revisión del caso a fin de año y eventual cancelación de Matrícula. Acompañamiento del Psicólogo con el (la) funcionario(a) descalificado.

4.5. FASE 6 INTERVENCIÓN CON EL (LA) ALUMNO(A) AFECTADO(A) Y EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Una vez finalizado el proceso de investigación y resolución del caso de maltrato de un funcionario(a) y/o adulto a un alumno(a) comprobado y también para los casos en que no se haya comprobado o se haya desestimado la reclamación del maltrato, se realizarán medidas de seguimiento, evaluación de derivación externa y monitoreo periódico y preventivo, por parte del Departamento de psicología, tanto para el(la) alumno(a) afectado(a), funcionario(a) y/o adulto, a fin de establecer medidas de apoyo y favorecer las sanas relaciones de convivencia escolar.

5. PROTOCOLO DE DENUNCIA DE VIOLENCIA O MALTRATO DE UN ALUMNO Y/O ALUMNA A UN FUNCIONARIO(A).

5.1. FASE 1 DETECCIÓN Y/O DENUNCIA DE VIOLENCIA O MALTRATO DE UN ALUMNO Y/O ALUMNA A UN FUNCIONARIO(A).

1. Cualquier integrante de la comunidad educativa que detecte o reciba una denuncia de violencia escolar (física y/o psicológica) de alumno/a a un funcionario, deberá reportar la situación ante el Departamento de Convivencia Escolar y/o Dirección.
2. La persona que atiende la denuncia deberá acoger el relato, realizar una acción de contención del funcionario(a) afectado(a), mostrándose en todo momento empático, facilitador de la comunicación y por ningún motivo minimizar el tema. En esta línea deberá en la primera entrevista, lograr una descripción lo más completa posible de los hechos que motivan el reclamo tratando de alcanzar claridad sobre: participantes en este y el rol que les cabe a cada uno (a) de ellos /ellas (participaciones directas, indirectas, testigos u otros), es importante también recabar datos de contexto en términos de lugares y fechas de ser posible.
3. La denuncia realizada por el (la) funcionario(a), testigos u otros, debe ser registrada por escrito. Para posteriormente ser comunicada en un plazo máximo de 24 horas al Coordinador(a) de Convivencia Escolar, dando cuenta de lo acontecido y activar el protocolo de investigación.
4. Si fuese necesario en la evaluación preliminar de la situación se adoptarán las medidas de urgencia para el (la) funcionario(a), se derivara a atención a Estación de Primeros Auxilios y, si procede, al Servicio de Urgencia Hospital Regional para la constatación de lesiones.
5. Sólo el Director del Colegio o a quien él designe hará la constancia o denuncia en Carabineros.

5.2. FASE 2 NOTIFICACION DE LA DENUNCIA.

Luego de la recepción de la denuncia, el coordinador(a) de convivencia escolar (o a quien designe), procederá a informar vía entrevista personal al apoderado(a) y al alumno(a) denunciado(a), que se dará curso a un proceso de recopilación de información en torno a la denuncia realizada. Esta denuncia será registrada por escrito.

1. Durante los procedimientos, la información entregada al alumno(a) denunciado(a), será comunicada de forma general, resumida y contextual, siempre preservando la confidencialidad y protección de la integridad de los involucrados.
2. En la entrevista se informará acerca de la situación específica que se reclama, de los supuestos grados de participación del alumno(a), de las características del proceso, del derecho de cada funcionario(a) a ser escuchado y respetado, además de los derechos del alumno(a) a presentar descargos y a entregar antecedentes que aporten a las indagaciones.
3. El proceso indagatorio en torno a faltas relativas al maltrato o violencia escolar de un alumno(a) a un funcionario(a), tendrá una duración de 5 días hábiles a partir de la recepción formal del reclamo, de acuerdo a la naturaleza y características de estas situaciones se podrán establecer prórrogas en el plazo de las indagaciones autorizadas expresamente por Coordinador de C. E., en concordancia con la Dirección del Colegio.

5.3. FASE 3 REGISTRO DE INFORMACIÓN

1. El registro de información en situaciones de violencia escolar (física y/o psicológica) de un alumno(a) a un funcionario(a), tendrá un carácter confidencial y de extrema cautela en su proceder, a fin de resguardar los involucrados. Este registro se mantendrá a disposición de las autoridades de la Superintendencia de Educación y los Organismos Legales pertinentes cuando estos lo requieran.
2. Durante los procedimientos, la información entregada a las partes, a padres y apoderados, será comunicada de forma general, resumida y contextual, siempre preservando la confidencialidad y protección de la integridad de los involucrados.
3. En los casos que amerite la entrega de información más completa o específica, ya sea de modo general o parcial a los involucrados, se someterá a la consideración y evaluación de convivencia escolar y/o Dirección.
4. El registro de información consta en cada proceso de:
 - a. Entrevistas con el (la) funcionario(a) denunciante.
 - b. Entrevistas con el (la) alumno(a) denunciado(a).
 - c. Entrevistas con los padres y apoderados.
 - d. Entrevistas con todos aquellos que resulten involucrados.(Testigos)
5. El o la Coordinadora de Convivencia escolar elaborará un informe descriptivo de la situación denunciada. Posterior a este paso, procederá a re-entrevistar al menor indicado como el posible agresor del funcionario(a) denunciante.
6. En la resolución se especificarán las medidas de reparación adoptadas a favor del

afectado(a), así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento: disculpas privadas o públicas, restitución de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.

5.4. FASE 4 MEDIDAS A ADOPTAR.

1. Durante la investigación.

El Coordinador de convivencia escolar, su equipo y la colaboración del Departamento de Orientación, podrá determinar algunas medidas complementarias para favorecer las indagaciones en curso, como también para resguardar la integridad física, psicológica y la honra, tanto de él (la) afectado(a) como de él (la) alumno(a) eventual involucrado(a), tales como: realizar apoyos, seguimientos, derivaciones y entrevistas por parte del área de Psicología. Realizar derivaciones a profesionales externo, según lo establecido en el RICE (Reglamento interno de convivencia escolar).

2. Al finalizar el proceso de investigación:

- 2.1. De comprobarse la situación de maltrato de un alumno(a) a funcionario(a) Una vez realizadas completas y agotadas las indagaciones sobre la reclamación en curso, en los casos en que se acredite la veracidad de las faltas relativas al maltrato o violencia escolar de un alumno(a) a un(a) funcionario(a), la Dirección del Colegio tendrá un plazo máximo 2 días hábiles para informar al alumno(a) de las sanciones tomadas, las cuales pueden ser:
 - a. Registro de la conducta inadecuada, en la hoja de vida del alumno(a).
 - b. Entrevista y firma de la condicionalidad o extrema condicionalidad según sea la condición del alumno(a): Conversación con el alumno(a) y apoderados en la instancia correspondiente acerca de la situación ocurrida a fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida estableciendo compromisos.
 - c. Suspensión por 2 a 5 días del alumno(a) del Colegio, sujeto al RICE, como falta gravísima. 4. Suspensión temporal del alumno(a) al Colegio. Medida de acuerdo a la gravedad, con la posibilidad de asistir a rendir solamente las evaluaciones pertinentes en el establecimiento. 5. Cancelación de Matricula: no renovación de contrato de prestación de servicios educacionales si el agresor es un alumno(a).
 - d. Denuncia a Tribunales por delitos evidenciados.
 - e. Recursos o apelaciones Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada ante la autoridad correspondiente, sólo cuando existan antecedentes no considerados en la investigación, para lo cual tendrán un plazo de 5 días hábiles. Dicha apelación se presentará por escrito a la misma instancia que haya determinado la sanción, la cual resolverá en un plazo máximo de 2 días hábiles, en virtud a los nuevos antecedentes que se hayan recibido.

- 2.2. En caso que la situación de maltrato de un alumno(a) a un(a) funcionario(a) NO sea comprobada
- a. Se procederá a informar al funcionario(a) involucrado, al alumno(a), a los padres y apoderados respectivos de los resultados finales de las indagaciones, esto podrá ser realizado por la Sub Dirección del Colegio, acompañada por quien corresponda, según el proceso investigativo, en entrevista personal. Esto será registrado en la hoja de entrevista del alumno y del apoderado.
 - b. Posteriormente, se ejecutarán las sanciones que hayan sido estimadas para con el funcionario(a) que haya incurrido en la falta gravísima de atentar contra la honra del alumno(a) 1. Amonestación Escrito al funcionario. Generar un espacio reparatorios para con el alumno(a), utilizando los medios posibles para restituir en las confianzas.
 - c. Acompañamiento de psicólogo a el (la) alumno(a) descalificado(a).
 - d. En caso que amerite el daño causado se aplicará el término del contrato laboral.

5.5. FASE 6 INTERVENCIÓN CON EL (LA) FUNCIONARIO(A) AFECTADO(A) Y EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Una vez finalizado el proceso de investigación y resolución del caso de maltrato de un alumno(a) a un funcionario(a) comprobado y también para los casos en que no se haya comprobado o se haya desestimado la reclamación del maltrato, se realizarán medidas de seguimiento, evaluación de derivación externa y monitoreo periódico y preventivo, por parte del Departamento de Psicología, tanto para el(la) funcionario(a) afectado(a) y/o alumno(a), a fin de establecer medidas de apoyo y favorecer las sanas relaciones de convivencia escolar.

NOTA: Ante cualquier circunstancia que implique conflicto de competencias en el manejo de procedimientos, la Dirección del Colegio serán quienes resuelvan.

6. PROTOCOLO DE MANEJO EN CASOS DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA DE APODERADO/A A UN FUNCIONARIO/A (O ADULTO A ADULTO)

6.1. FASE 1 DETECCIÓN Y/O DENUNCIA DE MALTRATO DE UN APODERADO/A A UN FUNCIONARIO(A).

1. Cualquier integrante de la comunidad educativa que detecte o reciba una denuncia de violencia (física y/o psicológica) de apoderado/a (se entenderá por apoderado al titular y suplente) a un funcionario, o de un adulto a otro adulto, deberá reportar la situación ante Departamento de convivencia escolar y/o Dirección.
2. La persona que atiende la denuncia deberá acoger el relato, realizar una acción de contención del funcionario(a) afectado(a), mostrándose en todo momento empático, facilitador de la comunicación y por ningún motivo minimizar el tema. En esta línea deberá en la primera entrevista, lograr una descripción lo más completa posible de los hechos que motivan el reclamo tratando de alcanzar claridad sobre: participantes en este y el rol que les cabe a cada uno (a) de ellos /ellas (participaciones directas, indirectas, testigos u otros), es importante también recabar datos de contexto en términos de lugares y fechas de ser posible.

3. La denuncia realizada por el(la) funcionario(a), testigos u otros, debe ser registrada por escrito. Para posteriormente ser comunicada en un plazo máximo de 24 horas al coordinador(a) de convivencia escolar, dando cuenta de lo acontecido y activar el protocolo de investigación.
4. Si fuese necesario en la evaluación preliminar de la situación se adoptarán las medidas de urgencia para el(la) funcionario(a), se derivará atención a Estación de Primeros Auxilios y, si procede, al Servicio de Urgencia Hospital Regional para la constatación de lesiones. Sólo el Director del Colegio hará la constancia o denuncia en Carabineros.

6.2. FASE 2 NOTIFICACION DE LA DENUNCIA

1. Luego de la recepción de la denuncia, cualquier integrante del departamento de convivencia escolar, procederá a informar vía entrevista personal al adulto denunciado(a), que se dará curso a un proceso de recopilación de información en torno a la denuncia realizada. Esta denuncia será registrada por escrito.
2. Durante los procedimientos, la información entregada al adulto o al apoderado(a) denunciado(a), será comunicada de forma general, resumida y contextual, siempre preservando la confidencialidad y protección de la integridad de los involucrados. En la entrevista se informará acerca de la situación específica que se reclama, de los supuestos grados de participación que tenga, de las características del proceso, del derecho de cada funcionario(a) a ser escuchado y respetado, además de los derechos del adulto a presentar descargos y a entregar antecedentes que aporten a las indagaciones.
3. El proceso indagatorio en torno a faltas relativas al maltrato y/o violencia de un adulto(a) a otro adulto, tendrá una duración de 5 días hábiles a partir de la recepción formal del reclamo, de acuerdo a la naturaleza y características de estas situaciones se podrán establecer prórrogas en el plazo de las indagaciones autorizadas expresamente por Coordinador de C.E., en concordancia con la Dirección del Colegio.

6.3. FASE 3 REGISTRO DE INFORMACIÓN

1. El registro de información en situaciones de maltrato y/o violencia (física y/o psicológica) entre adultos, tendrá un carácter confidencial y de extrema cautela en su proceder, a fin de resguardar los involucrados. Este registro se mantendrá a disposición de las autoridades de la Superintendencia de Educación y los Organismos Legales pertinentes cuando estos lo requieran.
2. Durante los procedimientos, la información entregada a las partes, a padres y apoderados, será comunicada de forma general, resumida y contextual, siempre preservando la confidencialidad y protección de la integridad de los involucrados.
3. En los casos que amerite la entrega de información más completa o específica, ya sea de modo general o parcial a los involucrados, se someterá a la consideración y evaluación de los

psicólogos, de convivencia escolar y/o Dirección. El registro de información consta en cada proceso de:

- a. Entrevistas con el(la) adulto(a) denunciante.
- b. Entrevistas con el(la) adulto(a) denunciado(a).
- c. Entrevistas con todos aquellos que resulten involucrados.(Testigos)
4. La Coordinación de convivencia Escolar, elaborará un informe descriptivo de la situación denunciada, el cual será reportado de manera confidencial al Director del establecimiento. Posterior a este paso, la dirección procederá a re-entrevistar al adulto (a) indicado(a) como el posible agresor del adulto(a) denunciante.
5. En la resolución se especificarán las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado(a), así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento: disculpas privadas o públicas, restitución de efectos personales, etc.

6.4. FASE 4 MEDIDAS A ADOPTAR

1. Durante la investigación

- a. La Coordinación de Convivencia Escolar y la Dirección, podrán determinar algunas medidas complementarias para favorecer las indagaciones en curso, como también para resguardar la integridad física, psicológica y la honra, tanto del(la) afectado(a) como del(la) eventual involucrado(a), tales como: realizar apoyos, seguimientos, derivaciones y entrevistas por parte del área de Psicología.
- b. Al finalizar el proceso de investigación.

2. De comprobarse la situación de maltrato de un adulto otro adulto:

Una vez realizadas completas y agotadas las indagaciones sobre la reclamación en curso, en los casos en que se acredite la veracidad de las faltas relativas al maltrato o violencia de un adulto a otro adulto, la Dirección del Colegio tendrá un plazo máximo 2 días hábiles para informar de las sanciones tomadas, las cuales pueden ser:

- a. Entrevista y amonestación Verbal: Conversación con el adulto(a) en la instancia correspondiente acerca de la situación ocurrida a fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida estableciendo compromisos, en caso de haber sido estimada como leve la falta cometida por el denunciado(a).
- b. Amonestación Escrita: carta escrita enviada por la instancia correspondiente.

- c. Suspensión Temporal: Suspensión temporal del adulto si este fuera apoderado titular y/o suplente del Colegio nombrándose a un reemplazante.
 - d. Cambio definitivo de apoderado en el caso que el adulto involucrado sea un apoderado.
 - e. Denuncia a Tribunales por delitos evidenciados.
 - f. Recursos o apelaciones Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada ante la autoridad correspondiente, sólo cuando existan antecedentes no considerados en la investigación, para lo cual tendrán un plazo de 5 días hábiles. Dicha apelación se presentará por escrito a la misma instancia que haya determinado la sanción, la cual resolverá en un plazo máximo de 2 días hábiles, en virtud a los nuevos antecedentes que se hayan recibido.
3. En caso que la situación de maltrato de un apoderado(a) a un funcionario(a) NO sea comprobada:
- a. Se procederá a informar al apoderado(a) y al funcionario(a) denunciante, los resultados finales de las indagaciones, esto podrá ser realizado por la Dirección del Colegio, acompañada por quien corresponda, según el proceso investigativo, en entrevista personal. Esto será registrado en la hoja de entrevista del alumno y del apoderado.
 - b. Posteriormente, se ejecutarán las sanciones que hayan sido estimadas para con el funcionario(a) que haya incurrido en la falta gravísima de atentar contra la honra del apoderado(a) 1. Notificación al funcionario(a) acerca de la situación ocurrida a fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida estableciendo compromisos.
 - c. Amonestación Escrito al funcionario.
 - d. Buscar los medios reparatorios para con el apoderado(a) de pedir disculpas y restituir en lo posible las confianzas.
 - e. Acompañamiento del Departamento de Orientación con el(la) apoderado(a) descalificado y al funcionario(a) descalificador.
 - f. En caso que amerite el daño causado se evaluará la continuidad laboral del funcionario(a).

6.5. FASE 6 INTERVENCIÓN CON EL (LA) FUNCIONARIO(A) AFECTADO(A) Y EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Una vez finalizado el proceso de investigación y resolución del caso de maltrato y/o violencia de un apoderado(a) a un funcionario(a) comprobado y también para los casos en que no se haya comprobado o se haya desestimado la reclamación del maltrato, se realizarán medidas de seguimiento, evaluación de derivación externa y monitoreo periódico y preventivo, por parte del Departamento de Orientación, tanto para el(la) funcionario(a) afectado(a), apoderado(a), a fin de establecer medidas de apoyo y favorecer las sanas relaciones de convivencia escolar.

NOTA: Ante cualquier circunstancia que implique conflicto de competencias en el manejo de procedimientos, será la Dirección del Colegio quien resuelvan.

ARTÍCULO 44. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE ALUMNAS EMBARAZADAS Y/O MADRES O PROGENITOR ADOLESCENTE.

El Establecimiento garantizará el derecho a la Educación de toda alumna que presente situación de embarazo; asumiendo además una actitud de acogida y acompañamiento, otorgándole todas las facilidades que correspondan para asegurar la permanencia en el sistema y evitar la deserción escolar. (Ley Nº 20370/2009 LGE art.11). Para ello, se establecen los siguientes procedimientos y normas.

1. La familia:

- a. El apoderado o apoderada de la alumna en situación de embarazo deberá informar oportunamente al Director del establecimiento.
- b. la familia deberá asumir ante el Director la responsabilidad de informar oportunamente de situaciones derivadas de la condición de embarazo: necesidad de atención de salud o cuidados del embarazo fuera del establecimiento en horarios de clases.
- c. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio y cumplir con todas las obligaciones como apoderado del establecimiento.
- d. El apoderado u otra persona autorizada, deberá acompañar a su hija a los controles médicos, exámenes y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo, registrando su retiro en portería.
- e. Una vez nacido el hijo/a, el apoderado autorizará por escrito a su pupila/o para asistir a los controles de niño sano y que signifique la ausencia parcial y/o total de la jornada de clases.

2. Derechos de la adolescente embarazada:

- a. La estudiante tendrá derecho a contar con apoyo desde UTP quién supervisará las situaciones de apoyo pedagógico, reprogramación de trabajos y evaluaciones.
- b. Las alumnas embarazadas y madres adolescentes, tendrán todo el resguardo del Colegio con el fin de asegurar que cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de Estudio
- c. Conocer los beneficios que entrega el Ministerio de Educación para mantenerse en el sistema escolar.
- d. La estudiante en situación de embarazo y /o de amamantamiento se entrevistará con UTP con el fin de analizar su situación académica, ver la posibilidad de modificar la cantidad o tipo de evaluaciones si fuera necesario, elaborar un calendario flexible de evaluaciones y/o considerar el cierre del semestre o el año en forma anticipada.
- e. Cuando la alumna no asista a evaluaciones programadas y presente certificado médico por situaciones de su embarazo, éstas podrán ser reprogramadas con coordinación académica y/o con los profesores que correspondan

- f. Las inasistencias a clases durante el año escolar por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas cuando se presenta un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de las ausencias a clases o actividades escolares dentro del plazo establecido.
- g. La adolescente tiene derecho a ser promovida con un porcentaje menor de asistencia de lo permitido, siempre y cuando éstas se encuentren debidamente justificadas por el médico tratante, carnet de control de salud y de niño sano y logre los contenidos mínimos necesarios del programa de estudio.
- h. La estudiante tendrá derecho a tener un sistema alternativo de evaluaciones y/o trabajos, cuando su situación de embarazo o de amamantamiento le impida asistir al colegio.

3. Respetto al periodo de Embarazo:

- a. La Dirección y /o encargada de Convivencia Escolar, luego de una conversación formativa con la familia, informará al Profesor Jefe de dicha situación y se convocará a un Consejo de Profesores del curso al que pertenece, en un plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde la fecha de notificación referida, a objeto de diseñar un plan de trabajo para la alumna, de manera tal que ella pueda cumplir con las exigencias mínimas de asistencia, evaluación y promoción escolar vigentes.
- b. El establecimiento ingresará en el Sistema de Registro de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres de JUNAEB a sus estudiantes en esas condiciones. En la fecha que esta institución lo solicite.
- c. La alumna embarazada podrá asistir a clases regulares o ser atendida por tutoría, en los diferentes sectores, hasta la fecha de licencia prenatal, de acuerdo a la prescripción médica autorizada.
- d. Las estudiantes embarazadas o progenitor adolescentes, tienen el derecho de asistir periódicamente al control prenatal y el cuidado propio del embarazo, todas ellas documentadas por el carnet de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- e. La alumna podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera su estado, previniendo el riesgo de alterar su estado de salud urinaria.
- f. Se facilitará a las alumnas embarazadas que pueda permanecer en biblioteca durante los recreos, para así evitar accidentes.
- g. La alumna podrá asistir al establecimiento con buzo de colegio, adaptado para su estado.

4. Respetto al periodo de Maternidad y Paternidad:

- a. La madre adolescente decide el horario de alimentación del hijo o hija, que será como máximo de una hora. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director durante la primera semana de reintegrarse a clases
- b. Para realizar el amamantamiento se permite a la madre adolescente la salida del establecimiento en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.

- c. Durante el período de lactancia la alumna tiene derecho a extraerse leche en un lugar determinado para ello, cuando estime necesario.
- d. Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que necesite del cuidado específico de ella, según conste en un certificado médico emitido por el médico tratante, el colegio dará las facilidades pertinentes para que la madre o padre adolescente asista a su hijo enfermo.

ARTÍCULO 45. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE CONSUMO Y/O TRÁFICO DE DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO.

1.- Propósito y alcance

El protocolo busca prevenir riesgos, proteger la salud y los derechos de los integrantes de la comunidad educativa, activar apoyos y definir responsabilidades frente a antecedentes de consumo, intoxicación, porte, tenencia, entrega, distribución o posible tráfico de alcohol, medicamentos usados sin indicación, drogas o sustancias psicoactivas.

Se aplica a estudiantes, trabajadores, apoderados, proveedores y terceros cuando los hechos ocurran dentro del establecimiento, en sus accesos inmediatos cuando exista relación directa con la actividad escolar, en salidas pedagógicas, giras, transporte institucional u otras actividades organizadas o supervisadas por el colegio. Respecto de adultos se aplicarán, además, las normas laborales, contractuales y legales pertinentes.

2.- Principios de actuación

Protección inmediata. La seguridad y la salud anteceden a toda entrevista, comunicación o medida disciplinaria.

Interés superior y autonomía progresiva. Las decisiones consideran edad, madurez, opinión, necesidades y circunstancias particulares del estudiante.

Trato digno y no estigmatizante. No se exhibirá, ridiculizará ni etiquetará a una persona por consumo, sospecha o participación atribuida.

Confidencialidad. La información circulará solo entre quienes deban intervenir, sin perjuicio de las comunicaciones y denuncias obligatorias.

Presunción de inocencia y debido proceso. No se anticiparán sanciones ni conclusiones. El procedimiento escolar será racional, justo, conocido y permitirá ser oído y presentar antecedentes.

Proporcionalidad y enfoque formativo. Las medidas se ajustarán a la gravedad, contexto, reiteración, daño, edad y necesidades de apoyo.

Separación de funciones. El colegio recoge antecedentes mínimos para proteger y decidir en el ámbito escolar; no reemplaza la investigación del Ministerio Público ni de las policías.

3.- Conceptos operativos

Concepto	Uso en este protocolo
Consumo	Ingesta, inhalación, inyección u otra forma de incorporación de alcohol, drogas o sustancias psicoactivas.
Intoxicación	Alteración física o psíquica que puede requerir evaluación o atención sanitaria urgente.
Porte o tenencia	Mantención de una sustancia entre las pertenencias, vestimenta o esfera de control de una persona. Su calificación jurídica corresponde a la autoridad competente.
Entrega o distribución	Transferencia gratuita u onerosa, intercambio, facilitación o suministro a otra persona.
Tráfico o microtráfico	Conductas sancionadas por la Ley N.º 20.000. El colegio no determina el delito; comunica antecedentes objetivos cuando exista una sospecha fundada.
Sospecha fundada	Información concreta y verificable que justifica activar el protocolo; no equivale a culpabilidad.

4.- Responsables y funciones

Rol	Responsabilidad principal
Cualquier integrante adulto	Recepcionar la denuncia, proteger, no confrontar y comunicar inmediatamente al Profesor Tutor, Inspectoría o Convivencia; registrar hechos observados sin interpretaciones.
Director o directora	Dirigir la respuesta; asegurar atención; efectuar denuncias; aprobar la resolución disciplinaria y resolver los recursos que correspondan.
Encargada de Convivencia Educativa o su reemplazante.	Activar el protocolo, coordinar la activación, la verificación preliminar y el expediente extraordinario; proponer resolución, plan de apoyo y seguimiento.
Jefe del Área de Gestión y Disciplina	Colaborar en la evaluación disciplinaria, resguardos y aplicación de las medidas previstas en el RICE.
Psicología y TENS o primeros auxilios	Evaluar necesidades de apoyo y signos de riesgo, prestar primeros auxilios, gestionar derivación y efectuar seguimiento.
Profesor Tutor	Recibir e informar el antecedente dentro de la misma jornada o el día hábil siguiente; acompañar continuidad pedagógica y seguimiento.
Inspectoría	Recibir e informar el antecedente, resguardar el lugar y apoyar el registro, sin realizar diligencias invasivas.
Sostenedor o representante	Apoyar decisiones institucionales, denuncia respecto de adultos cuando proceda y revisión de medidas laborales o contractuales.

5.- Activación y reglas comunes

1. Quien observe o reciba información comunica de inmediato al Profesor Tutor, Inspectoría o Encargada de Convivencia Educativa. Conforme al artículo 73 del RICE, la información debe llegar a Convivencia dentro de la misma jornada o, a más tardar, el día hábil siguiente. Si existe urgencia, solicita primero asistencia de salud.
2. El responsable abre un registro reservado e identifica fecha, hora, lugar, personas presentes, hechos directamente observados y acciones adoptadas. No exige una declaración extensa ni confronta versiones.
3. Se conduce a la persona a un espacio seguro y supervisado. Nunca queda sola si presenta compromiso de conciencia, agitación, desorientación, riesgo de autolesión o signos físicos preocupantes.
4. Se escucha de manera breve, calmada y sin juicios. Se explica qué información debe comunicarse para protegerla. Se evita prometer secreto absoluto.

5. Se informa al apoderado o adulto responsable a la brevedad posible. Si contactarlo puede aumentar un riesgo grave o existe sospecha de vulneración atribuible al adulto responsable, se consulta o deriva a la red de protección o tribunal competente y se contacta a otro adulto protector.
6. La dirección determina si existen antecedentes de un posible delito. En tal caso efectúa la denuncia a Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o tribunal con competencia penal dentro del plazo legal de 24 horas. Una denuncia hecha por uno de los obligados exime a los demás, por lo que debe quedar constancia interna.
7. En paralelo y sin esperar el resultado penal, se evalúan medidas de protección, pedagógicas y psicosociales. Por tratarse de hechos tipificados como gravísimos, la eventual responsabilidad disciplinaria se tramita por el procedimiento extraordinario de los artículos 71 a 81 del RICE.

Reglas de resguardo

- No realizar registros corporales, desvestir, registrar zonas íntimas ni usar fuerza para revisar pertenencias.
- No obligar a entregar claves ni revisar teléfonos o cuentas personales. Cualquier antecedente digital entregado voluntariamente se resguarda sin difundirlo.
- No interrogar reiteradamente, carear estudiantes ni buscar confesiones. Las preguntas se limitan a salud, seguridad y antecedentes indispensables para la actuación escolar.
- No oler, probar, manipular, fraccionar, fotografiar de manera innecesaria ni destruir una sustancia. Requisarla y mantenerla bajo resguardo en un lugar seguro, bajo la custodia del director.
- No difundir nombres, imágenes, curso ni detalles en grupos de mensajería, reuniones generales o redes sociales.
- No condicionar la atención médica o la protección a que el estudiante confiese o identifique a otras personas.

6.- Procedimientos según escenario

6.1 Posible intoxicación o consumo reciente

1. Alejar a la persona de riesgos físicos y solicitar evaluación del encargado de primeros auxilios. No inducir vómitos, no administrar alimentos, café, medicamentos ni duchas frías.
2. Llamar al SAMU 131 o trasladar a un centro asistencial cuando exista pérdida o alteración de conciencia, dificultad respiratoria, convulsiones, dolor intenso, conducta muy desorganizada o agresiva, riesgo suicida, combinación desconocida de sustancias u otro signo de alarma. Seguir las instrucciones del personal sanitario.
3. Avisar de inmediato al apoderado o adulto responsable. Un funcionario acompaña al estudiante hasta la entrega formal al adulto o al centro de salud, de acuerdo con el protocolo de accidentes y urgencias del establecimiento.

4. Registrar signos observados, dichos espontáneos y atención otorgada. No atribuir una sustancia específica sin confirmación clínica.
5. Una vez superada la urgencia, realizar entrevista de acogida y evaluación de necesidades dentro de 1 a 2 días hábiles, y acordar un plan de apoyo y seguimiento.

6.2 Hallazgo de sustancia u objeto relacionado

1. Impedir el acceso de estudiantes al lugar y avisar a dirección. Si el objeto está abandonado, no manipularlo; aislar el sector y solicitar instrucciones o concurrencia policial.
2. Si una sustancia es entregada voluntariamente, minimizar su manipulación, mantenerla a la vista de dos adultos y registrar quién la entregó, cuándo, dónde y a quién fue transferida posteriormente. No practicar pruebas caseras ni abrir envoltorios.
3. Solicitar a la policía el retiro o incautación cuando corresponda. El colegio no declara una cadena de custodia penal: solo deja constancia institucional de su resguardo transitorio y entrega.
4. Si se encuentra un recipiente de alcohol, medicamento u otra sustancia lícita, se resguarda evitando consumo o acceso de terceros y se actúa según el riesgo, la edad y la normativa aplicable.

6.3 Porte, tenencia, entrega, distribución o posible tráfico atribuido a un estudiante

1. Separar al estudiante de la situación sin exposición pública y mantener supervisión adulta en un espacio seguro.
2. Explicar el motivo de la intervención y solicitar, sin coacción, la entrega del objeto visible o reconocido. La negativa no autoriza el registro corporal ni el uso de fuerza.
3. Contactar al apoderado para que concurra, salvo urgencia o riesgo de protección. Su ausencia no impide efectuar una denuncia obligatoria ni adoptar resguardos inmediatos.
4. La dirección denuncia dentro de 24 horas cuando los antecedentes permitan presumir un delito, especialmente ante entrega, venta, distribución, almacenamiento o cantidades y circunstancias incompatibles con un uso exclusivamente personal próximo. La calificación jurídica corresponde al Ministerio Público y tribunales.
5. Si la policía concurre, el establecimiento facilita un lugar reservado, registra la identidad institucional de los funcionarios y procura la presencia del apoderado o de un adulto del colegio durante actuaciones con el estudiante, sin interferir las facultades legales de la autoridad.
6. Activar el procedimiento escolar por la eventual infracción al Reglamento Interno, respetando el derecho a ser oído, comunicación de antecedentes, posibilidad de descargos, resolución fundada y revisión o apelación conforme al reglamento.

6.4 Relato o información sobre consumo fuera del establecimiento.

1. Acoger y evaluar riesgos actuales: intoxicación, dependencia, violencia, explotación, amenazas, acceso de terceros a estudiantes o vulneración de derechos.
2. Informar al adulto responsable y proponer evaluación de salud y apoyo preventivo. No aplicar sanción por una conducta extramuros que no esté válidamente vinculada a la comunidad educativa ni prevista en el Reglamento Interno.
3. Derivar a la red de salud o protección cuando exista riesgo o vulneración. Si se conoce un delito que afecte a estudiantes, cumplir la obligación de denuncia.

6.5 Hechos atribuidos a un funcionario, apoderado o tercero.

1. Impedir el contacto con estudiantes si existen riesgos, asegurar atención de salud y solicitar apoyo policial cuando sea necesario.
2. La dirección y el sostenedor adoptan medidas laborales, contractuales o de acceso dentro de sus competencias, sin exponer a estudiantes ni anticipar culpabilidad.
3. Denunciar los posibles delitos ocurridos en el establecimiento o que afecten a estudiantes, dentro del plazo legal. Si el hecho involucra a la dirección, la activación corresponde al sostenedor o a quien lo subrogue.

7.- Comunicación con la familia

La comunicación será directa, reservada y centrada en hechos verificables. Informará el estado del estudiante, acciones de protección, eventual derivación, activación del procedimiento interno, deberes legales de denuncia y próximos pasos. No se afirmará que una sustancia es ilícita ni que una persona cometió un delito mientras ello no haya sido determinado por la autoridad competente. Se dejará constancia de la hora, medio, persona contactada, contenido esencial y respuesta. Si no hay contacto, se registran los intentos y se activan los contactos alternativos. Cuando varios estudiantes estén involucrados, cada familia recibe únicamente información pertinente a su hijo o hija.

8.- Denuncia y derivaciones externas

Situación	Acción externa	Plazo interno
Urgencia médica	SAMU 131 o centro asistencial; seguir instrucciones sanitarias.	Inmediato
Posible delito que afecta a un estudiante o ocurre en el establecimiento	Denuncia a Ministerio Público, Carabineros, PDI o tribunal competente.	Máximo 24 horas desde que se conoce
Amenaza o vulneración grave de derechos	Oficina Local de la Niñez, tribunal de familia u organismo competente, según urgencia y territorio.	Máximo 24 horas desde que se conoce
Necesidad de prevención o tratamiento	Red de atención primaria de salud, salud mental, SENDA Previene u oferta comunal vigente.	Según evaluación; gestionar preferentemente en 15 días hábiles

La denuncia debe contener hechos objetivos, personas involucradas si están identificadas, lugar, fecha, fuentes y acciones realizadas. Se adjuntan solo antecedentes pertinentes. La comunicación a la autoridad no reemplaza la protección ni el seguimiento escolar.

9.- Medidas de apoyo y protección

- Adulto significativo del estudiante en el establecimiento para acompañamiento y canal de comunicación.
- Plan de asistencia, evaluaciones y recuperación pedagógica cuando la salud o las diligencias externas afecten la continuidad escolar.
- Entrevistas de orientación y trabajo con la familia, con metas y fechas de revisión.
- Derivación asistida a salud, salud mental, SENDA Previene u otra red local; el colegio facilita el acceso, pero no diagnostica ni prescribe tratamiento.
- Medidas de seguridad frente a amenazas, deudas, coerción, explotación por adultos o redes de distribución.
- Protección de estudiantes que informaron o colaboraron, evitando represalias y exposición.
- Acciones reparatorias o restaurativas solo si son voluntarias, seguras y compatibles con el caso; nunca sustituyen una denuncia obligatoria.

Las medidas se documentarán en un plan individual breve, con responsable, plazo, indicador de seguimiento y participación del estudiante conforme a su edad y madurez.

10.- Medidas formativas disciplinarias y debido proceso

10.1 Calificación conforme al RICE

El artículo 62 del RICE 2026 califica como falta gravísima provocar, encubrir o participar, dentro o fuera del colegio, en tráfico, porte o consumo de estupefacientes o alcohol. También tipifica el consumo de alcohol en el establecimiento o actividades escolares y el ingreso bajo sus efectos. Esta calificación habilita el procedimiento disciplinario, pero no acredita por sí sola la responsabilidad de una persona ni autoriza una sanción automática.

La expresión fuera del colegio se aplicará solo cuando exista una vinculación directa y demostrable con la comunidad educativa, sus actividades, la seguridad de sus integrantes o la convivencia educativa. El establecimiento califica infracciones al RICE; no determina la existencia de un delito penal.

10.2 Tres vías independientes y simultáneas.

Vía	Finalidad	Regla de compatibilidad
Protección, salud y apoyo	Atender urgencias, riesgos y necesidades pedagógicas o psicosociales.	Se activa de inmediato y continúa cualquiera sea el resultado disciplinario o penal.
Disciplinaria escolar	Determinar si se acreditó una falta gravísima y, en su caso, una medida del RICE.	Usa el procedimiento extraordinario y sus recursos; no espera una condena penal.
Penal o de protección externa	Comunicar posibles delitos o vulneraciones a la autoridad competente.	La denuncia no equivale a culpabilidad ni reemplaza el procedimiento escolar.

10.3 Procedimiento extraordinario de los artículos 71 a 81.

1. Convivencia realiza una verificación preliminar de plausibilidad e informa a Dirección y al Jefe del Área de Gestión y Disciplina. Si existen antecedentes suficientes, se abre un expediente extraordinario reservado.
2. Se designa una comisión indagatoria de al menos dos profesionales de la educación sin conflicto de interés y se comunica al estudiante y a su apoderado el inicio, los hechos atribuidos, las normas posiblemente infringidas, las etapas y sus derechos.
3. La comisión reúne entrevistas separadas, documentos e informes pertinentes, recibe descargos y antecedentes de la defensa y mantiene registro escrito. No se realizarán careos entre estudiantes ni diligencias invasivas. La investigación se desarrolla, como máximo, en 15 días hábiles; toda ampliación debe constar por escrito y estar fundada.
4. La Encargada de Convivencia formula conclusiones y una propuesta fundada. La decisión considera todos los antecedentes, presunción de inocencia, edad, contexto, reiteración, daño, atenuantes, agravantes y proporcionalidad; se somete a aprobación de Dirección y del Consejo de Dirección en los términos del RICE.
5. La resolución se notifica reservadamente y por escrito. Procede apelación ante Dirección dentro de 5 días hábiles; se resuelve dentro de 10 días hábiles. Si se decide expulsión o cancelación de matrícula, rige además la reconsideración de 15 días corridos desde la notificación y las demás exigencias legales y reglamentarias.

La falta de comparecencia o de firma del apoderado no implica renuncia al debido proceso ni al recurso. El colegio deja constancia de las citaciones e intentos de notificación, procura un adulto protector y continúa el procedimiento resguardando el derecho del estudiante a ser oído y defenderse.

10.4 Medidas disponibles

Acreditada la falta, podrán aplicarse únicamente las medidas previstas en el RICE, seleccionadas según el caso y sin entenderlas como automáticas ni necesariamente acumulativas:

- Notificación escrita o telefónica y citación del apoderado.
- Suspensión de 2 a 5 días, una vez concluida la investigación y conforme a su gravedad; cuando el RICE lo permita, podrá reemplazarse por trabajo comunitario con acuerdo del apoderado.
- Exigencia a los apoderados de atención médica, psicológica y o tratamiento de rehabilitación en caso de ser necesario. Estas acciones deben ser acreditadas por el apoderado mediante certificados.
- Carta de compromiso a modificar las conductas de consumo o tráfico.
- Carta de Extrema Condicionalidad, acompañada de un plan de apoyo, cuando resulte proporcional y se cumplan sus presupuestos.

- Cancelación de matrícula o expulsión solo en los supuestos y mediante el procedimiento especial previsto por la ley y el RICE; nunca por la sola denuncia, sospecha o activación del protocolo.

Las medidas disciplinarias no suspenden la atención médica, la derivación, el acompañamiento psicológico ni la continuidad pedagógica. No se impondrán sanciones colectivas, humillantes, discriminatorias o ajenas al Reglamento Interno.

11.- Confidencialidad y manejo de registros.

El expediente será reservado, separado de comunicaciones generales y accesible solo a dirección, encargado de convivencia y profesionales que requieran conocerlo para cumplir sus funciones. Los registros describirán hechos, no etiquetas ni diagnósticos no confirmados. La entrega de información a autoridades se limitará a lo pertinente y se dejará constancia.

No se informará al curso, centro de padres, consejo de profesores ampliado ni medios de comunicación sobre identidades o detalles. Las comunicaciones institucionales generales, si fueran indispensables, se limitarán a medidas de seguridad y continuidad, sin datos que permitan identificar a las personas.

12.- Seguimiento y cierre

1. La Encargada de Convivencia coordina, dentro de 5 días hábiles después de controlada la urgencia o activación, una reunión de análisis y seguimiento inicial con Psicología, Profesor Tutor, estudiante y familia y otros según corresponda.
2. Se acuerda un plan con acciones, responsables y fechas. Conforme al artículo 45 del RICE, Psicología realiza seguimiento semanal mientras el plan esté activo, coordinando con SENDA, CESFAM u otra red pertinente cuando proceda.
3. El caso se cierra administrativamente cuando los resguardos están implementados, las derivaciones fueron gestionadas y existe una ruta de apoyo estable. El cierre no depende del término de una investigación penal. El cierre del caso desde el punto de vista administrativo no debe extenderse más allá de 30 días hábiles contados desde el inicio de la causa.
4. Se elabora una constancia de cierre con resultados, pendientes, medidas de continuidad y fecha de eventual nueva revisión. Se comunica a la familia y al estudiante en lenguaje comprensible.

13.- Estrategias de prevención

Ámbito	Acciones mínimas	Responsable y evidencia
Curricular	Contenidos preventivos adecuados a la edad, habilidades socioemocionales, toma de decisiones y alfabetización sobre riesgos.	UTP y docentes; planificación y registro
Familias	Información anual sobre señales de alerta, factores protectores, rutas de ayuda y reglas del protocolo.	Convivencia u orientación; asistencia y material
Personal	Capacitación anual en detección, primeros auxilios, límites de actuación, denuncia y confidencialidad.	Dirección; nómina y contenidos
Entorno	Supervisión de puntos de riesgo, canales seguros de alerta y coordinación con redes locales.	Inspectoría y convivencia; mapa y actas
Evaluación	Revisión anual de activaciones, tiempos de respuesta y acciones preventivas con datos anonimizados.	Equipo directivo.

14.- Difusión revisión y vigencia

El protocolo se difundirá a estudiantes, familias y trabajadores en lenguaje adecuado a cada grupo; estará disponible junto al Reglamento Interno y será explicado al inicio del año escolar. Se revisará al menos una vez al año, después de un caso crítico o cuando cambie la normativa o la red local. Toda modificación seguirá el mecanismo de aprobación y difusión del Reglamento Interno.

Anexo 1 Ruta rápida de actuación

Momento	Acción	Responsable
0 a 10 minutos	Proteger, separar del riesgo, avisar y evaluar urgencia. Llamar al 131 si corresponde.	Primer adulto y o salud
Misma jornada	Registrar hechos, acompañar, informar a dirección y familia, resguardar lugar u objeto y evaluar denuncia.	Dirección y o convivencia
Hasta 24 horas	Denunciar hechos que puedan constituir delito y registrar comprobante. Activar red de protección si corresponde.	Director
5 días hábiles	Entrevista de acogida, evaluación de necesidades y plan inicial de apoyo.	Convivencia y equipo de apoyo

Momento	Acción	Responsable
Misma jornada o día hábil siguiente	Informar el antecedente a Convivencia e iniciar verificación preliminar.	Profesor Tutor, Inspectoría y Convivencia
Hasta 15 días hábiles	Investigar por procedimiento extraordinario; una ampliación debe ser escrita y fundada.	Comisión de al menos 2 profesionales
5 y 10 días hábiles	Interponer y resolver la apelación, respectivamente; reglas especiales si hay expulsión o cancelación.	Apoderado o estudiante y o Dirección
Semanal mientras esté activo	Revisar apoyos, asistencia, bienestar, derivaciones y riesgos; ajustar o cerrar.	Psicología y o responsable del caso

Anexo 2 Registro inicial reservado

Fecha y hora de recepción: _____

Lugar: _____

Persona que informa y medio: _____

Estudiante o persona involucrada: _____

Hechos observados o relatados, indicando fuente y evitando conclusiones:

Signos físicos y o emocionales observados: _____

Acciones inmediatas y horas: _____

Comunicación a familia, hora y resultado: _____

Atención o derivación de salud: _____

Objeto o sustancia: ubicación, resguardo y entrega: _____

Evaluación de posible delito y fundamento: _____

Denuncia: organismo, fecha, hora y comprobante: _____

Responsable del caso y próximos pasos: _____

Firma de quien registra: _____ Firma de responsable: _____

Anexo 3 Guion breve de acogida

- Estoy aquí para ayudarte y mantenerte seguro o segura.
- Necesito saber si consumiste algo, cuánto, hace cuánto y si mezclaste sustancias, porque eso puede cambiar la atención de salud.
- No tienes que contarme ahora detalles que no sean necesarios para tu seguridad.

- Hay información que deberé compartir con las personas encargadas de protegerte y, si la ley lo exige, con la autoridad. La compartiremos solo con quienes deban conocerla.
- Te explicaré lo que haremos ahora y podrás decirnos qué necesitas o qué te preocupa.

Anexo 4 Plan de apoyo y seguimiento

Necesidad o riesgo	Medida acordada	Responsable	Fecha de revisión	Resultado

Opinión del estudiante y acuerdos: _____

Compromisos de la familia: _____

Red externa y contacto: _____

Firma estudiante: _____ Apoderado: _____ Responsable: _____

Anexo 5 Lista de comprobación de cumplimiento

Exigencia operativa vinculada a la REX 482	Dónde se aborda
Acciones y etapas del procedimiento	Secciones 6 y 7; Anexo 1
Responsables de activar e implementar	Sección 5 y cuadro de identificación
Plazos para resolución y pronunciamiento	Secciones 6, 9 y 13; Anexo 1
Medidas de resguardo para estudiantes afectados	Secciones 6, 8, 10 y 12
Medidas formativas, pedagógicas y psicosociales	Secciones 10, 11 y 14
Compatibilidad con falta gravísima y debido proceso del RICE	Sección 11; artículos 62 y 71 a 81 del RICE
Comunicación con madres, padres y apoderados	Secciones 6 y 8
Procedimiento de denuncia y coordinación con autoridades	Secciones 6, 7 y 9
Resguardo de intimidad e identidad	Secciones 3 y 12
Estrategias preventivas	Sección 14

ARTÍCULO 46. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ABUSO SEXUAL O MALTRATO INFANTIL CONTRA UN MENOR DE EDAD.

Como establecimiento educacional tenemos la responsabilidad de velar por el sano desarrollo de nuestros alumnos; es por ello, que debemos colaborar en la construcción de una sociedad justa y respetuosa de los derechos de las personas. Por esta razón, nuestro establecimiento ha elaborado un protocolo de actuación frente a las acciones que se deben seguir ante una sospecha de abuso sexual y/o maltrato contra un niño, niña y adolescente.

El presente documento entregará a los profesionales de la educación, algunas nociones y lineamientos, sobre qué es el Abuso Sexual y el Maltrato infantil, y qué se debe hacer frente a la sospecha o certeza de su ocurrencia, dentro o fuera del contexto escolar.

1.- DEFINICIÓN.

Maltrato infantil:

Cualquier daño físico o psicológico producido de forma no accidental ocasionado por una persona, que ocurre como resultado de acciones físicas, sexuales o emocionales de acción u omisión y que amenazan el desarrollo físico, psicológico y/o emocional del/la menor

Abuso Sexual Infantil:

Está constituido por una conducta de contacto, abuso, transgresión y/o agresión sexual hacia el menor, se caracteriza por la falta o vicio en el consentimiento.

Esta conducta constituye una forma de violencia sexual, en donde está presente como elemento esencial el uso de la fuerza o el poder, dirigido hacia fines sexuales, que la víctima no ha consentido o no está en condiciones de consentir, ya que no es capaz de comprender o detener. Es por esto, que por violencia debemos entender no sólo el uso de fuerza física, sino que también todo tipo de coerción, ejercicio de presión, abuso de autoridad o confianza, engaño y, en general, cualquier conducta que esté encaminada a determinar o doblegar la libre voluntad de la víctima.

2.- INDICADORES DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL.

A continuación se presentarán algunos indicadores que pueden estar presentes en una situación de maltrato o abuso sexual, no obstante, se debe comprender que ninguno de estos signos por si solo es determinante, sino más bien, se deben considerar como una alerta de que algo puede estar ocurriendo y son la presencia en conjunto de los elementos emocionales y físicos a los que se debe estar atento. Al mismo tiempo, es preciso señalar que las manifestaciones dependerán de la etapa de desarrollo en que se encuentre el niño, niña o adolescente. Los indicadores que se dan a continuación, deben valorarse de forma global y conjunta, ya que no hay

relación directa entre un síntoma y el abuso, la atención hay que ponerla en los cambios repentinos de la vida del estudiante.

2.1. Indicadores de maltrato emocional:

- a. El/la alumno(a) muestra comportamientos extremos, algunas veces una conducta que requiere llamados de atención y otras pasividad extrema.
- b. Asume roles o actitudes típicas de un adulto (como por ejemplo, cuidar de sus pares) u otras demasiado infantiles para su edad.
- c. Muestra un desarrollo físico o emocional retrasado.
- d. Cambios en el comportamiento habitual.
- e. Ha tenido intentos de suicidio.
- f. Es constantemente menospreciado, descalificado y/o culpabilizado por los adultos.
- g. Recibe amenazas de padres, profesores u otros adultos.
- h. Se le grita, o se golpea un objeto, con tal de lograr amedrentarlo y con esto someterlo a que obedezca.
- i. Reporta sentirse maltratado, amenazado o dañado psicológicamente por un adulto.

2.2. Signos de maltrato físico

- a. El/la alumno(a) presenta alguna lesión: quemaduras, mordeduras, fracturas, ojos morados, dolores de aparición repentina, sin explicación convincente; hematomas u otras marcas evidentes de maltrato.
- b. Le teme al acercamiento o contacto con los adultos, ya sea sus padres, profesores u otras personas.
- c. Presenta llanto repentino sin causa aparente.
- d. Reporta maltrato físico de parte de un adulto.
- e. Se vuelve excesivamente retraído(a) frente al contacto con otros, evidenciando notoria angustia frente a ciertas situaciones en el contexto escolar.

2.3. Signos de negligencia o abandono:

- El/la alumno/a falta frecuentemente al Colegio, sin justificaciones razonables para ello.
- Pide o extrae dinero u otros objetos a sus compañeros de Colegio.
- Tiene problemas de salud y no recibe el tratamiento acorde.
- Concorre frecuentemente a clases desaseado, o con ropa inadecuada para la estación del año (por ejemplo se presenta sin parca en invierno), sin que la condición económica de sus padres sea precaria.
- Hay antecedentes de alcoholismo o consumo de drogas en el/la alumno/a y/o sus padres o algún familiar cercano que asuma su cuidado.
- Comenta que frecuentemente se queda solo en casa o al cuidado de otro menor.
- Los padres o apoderados parecen indiferentes a lo que los docentes le sugieren y/o al cumplimiento de sus obligaciones básicas como apoderados (indicadas en el Manual de Convivencia).

2.4. Indicadores de Abuso Sexual:

a) Indicadores físicos que se pueden presentar en situación de Abuso sexual son:

- Dificultad para andar o sentarse.
- Se queja de dolor o picazón en la zona genital o anal.
- Dolores abdominales o pelvianos.
- Ropa interior rasgada o manchada.
- Enfermedades de transmisión sexual.
- Dificultades manifiestas en la defecación.
- Infecciones genitales o urinarias.
- Lesiones, cicatrices, desgarros o magulladuras de los órganos sexuales que no se explican como accidentales.
- Secreción en pene o vagina.
- Hemorragia vaginal en niñas pre púberes o anal en niños(as).
- Contusiones, erosiones o sangrado en los genitales externos, zona vaginal o anal, pérdida del esfínter anal, con salida de gases o deposiciones.
- Dificultad para controlar esfínter. Presencia de enuresis o encopresis en niños o niñas que ya habían aprendido a controlar.
- Genitales o ano hinchado, dilatados o rojos.
- Embarazo, especialmente al inicio de la adolescencia cuando es incierta la identidad del padre.
- Masturbación compulsiva.

2.5. Indicadores conductuales y emocionales que pueden indicar sospecha de abuso sexual son:

- Cambio repentino de la conducta.
- Brusco descenso de su rendimiento escolar, problemas de atención, retraso en el habla.
- Signos de depresión, ansiedad (quejas somáticas e hiper vigilancia) o llanto frecuente.
- Culpa o vergüenza extrema.
- Inhibición o pudor excesivo. Parece reservado y rechaza a otros.
- Aislamiento social. Escasa relación con sus compañeros.
- Desconfianza relacional.
- No quiere cambiarse de ropa para hacer gimnasia o pone dificultades para participar de actividades físicas.
- Fugas del hogar.
- Intento de suicidio y autolesiones.
- Conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva, miedo inexplicable al embarazo, verbalizaciones, conductas o juegos sexuales a otros, conocimientos sexuales inadecuados para la edad.
- Aparición de temores repentinos e infundados a una persona en especial, resistencia a regresar a la casa después del colegio. Dice que ha sido atacado por alguien.
- Miedo a estar solo o con algún miembro de familia.

- Resistencia a desnudarse y a bañarse.
- Problemas de sueño, como temores nocturnos y pesadillas.
- Comportamientos agresivos y sexualizados.
- Conducta regresiva (por ejemplo: Chuparse el dedo)
- Trastorno de la conducta alimentaria.
- Disminución de la autoestima.
- Alteración de la identidad sexual.

3. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL Y ABUSO SEXUAL; Derivación del caso al Departamento de Convivencia Escolar

3.1. Consideraciones generales:

En el caso de que algún funcionario de la comunidad educativa detecte o sea informado de algún maltrato infantil o abuso sexual deberá informar por escrito al coordinador(a) de convivencia escolar correspondiente de manera inmediata. El coordinador deberá activar los protocolos correspondientes según la ley e informar al director del establecimiento. Para esto el encargado de Convivencia Escolar deberá:

1. Informar a la dirección del Colegio, quién debe realizar la denuncia en un plazo máximo de 24 hrs. Desde la recepción de la información.
2. Director convoca a reunión de inmediato a asistente social y encargado de gestión y convivencia escolar.
3. Realizar oficio para derivar a poder judicial
4. Director cita a apoderados de los alumnos involucrados para informar apertura de protocolo y procesos a seguir y plazos internos, los cuales estarán sujetos a la disposición de los tribunales y/o organismos judiciales pertinentes:
5. Se informa quién será la persona con quién mantendrán la comunicación y reportará cambios o medidas desde el área judicial (se recomienda que sea la encargada de convivencia escolar o el psicólogo/a del área o ciclo).
6. El plazo interno inicial es de 05 días hábiles. La resolución será entregada de manera presencial a los padres y/o apoderados de los involucrados. **IMPORTANTE: Este plazo estará sujeto a lo señalado por los organismos judiciales.**
7. Se debe llevar registro de todas las entrevistas.
8. Director junto a convivencia escolar convocan a consejo general para informar situación de denuncia, apertura de protocolo y resguardo de la identidad del o los involucrados, Toda información es de carácter confidencial y ningún miembro de la comunidad debe o puede divulgarla y/o emitir juicios sobre lo sucedido.
9. Asistente social junto a la Coordinación académica y convivencia escolar sostienen reunión para planificar plan de trabajo:
10. Presencial con horarios de ingreso diferidos si los involucrados son estudiantes (Supuesto abusador y abusado)

11. Remoto con clases a través de plataformas que el colegio disponga. Esta instancia será entregada cuando se comprueba la veracidad de la denuncia y será notificada vía oficio a los organismos judiciales que lleven la causa.

12. **IMPORTANTE:** Estas indicaciones estarán sujetas a las indicaciones y obligaciones que se entreguen desde el Tribunal o Fiscalía.

13. En acta de asistencia informativa a reunión de consejo general, debe quedar registro de compromiso a mantener la información confidencial y resguardar a cada uno de los involucrados.

14. Acompañamiento emocional desde el área de psicología y orientación para todos los involucrados. Esta acción se debe realizar según las recomendaciones judiciales, en horarios diferidos y procurando el resguardo de los involucrados. Adicionalmente el colegio recomendará terapia externa con psicólogo y de no contar con los recursos, solicitará al tribunal realizar derivación a los organismos públicos (OPD - PPF u otros)

IMPORTANTE: Es deber y obligación del establecimiento realizar un proceso justo y objetivo de acompañamiento y velar por el derecho a la educación de todos los estudiantes. Se procederá a una figura remota como medida entregada por la entidad Judicial que lleve a cabo el proceso investigativo. Por lo anterior, el colegio debe:

- a. Resguardar el derecho a la educación de todos sus estudiantes, siguiendo los lineamientos de las entidades Judiciales.
- b. Realizar un proceso de acompañamiento a los involucrados, supuestas víctimas y victimarios desde el área sicosocial del establecimiento.
- c. Mantener comunicación fluida y entrevistas con las familias mientras dure el proceso de investigación e informar de las medidas internas adoptadas, según recomendaciones de los organismos judiciales. Esto se debe hacer cada 05 días y/o cuando se requiera.
- d. Solicitar derivaciones a organismos pertinentes del estado para acompañar integralmente a los estudiantes involucrados como medidas de apoyo y resguardo.
- e. Los plazos serán entregados por el organismo de justicia pertinente y es obligación del colegio informar y cumplir dichos plazos entregados.
- f. El colegio tiene la obligación de respetar y cautelar el correcto uso de las medidas de alejamiento y resguardo que emanen de las entidades judiciales.
- g. Bajo ninguna circunstancia el colegio puede investigar, estigmatizar o sobre intervenir a los estudiantes frente a estas denuncias.

3.2. **Recopilación de antecedentes**

Relato del niño (a) o adolescente: La persona que acoge en primera instancia deberá registrar por escrito el relato del menor en forma detallada (no investigar los hechos relatados y tampoco debe intervenir en el relato del niño/a, no presionando ni guiando su relato).

3.3. Denuncia del caso

El Director tendrá el deber de realizar la denuncia a la institución correspondiente (Fiscalía, PDI, Carabineros y/o Juzgado de familia) el Director tiene un plazo máximo de 24 horas para notificar la denuncia. Paralelamente, se informará al apoderado de la situación denunciada. En caso de ser padre/madre los denunciados, se informará el hecho a un familiar directo del estudiante. Se debe tener en consideración, que cualquier persona que denuncie puede recibir protección en su calidad de testigo si existe temor fundado de amenazas, hostigamiento o lesiones.

3.4. Acciones Judiciales

El establecimiento acompaña el proceso judicial por medio de uno o más representantes, quienes participarán de las audiencias preparatorias, de juicio y mantendrá una constante comunicación con las redes de apoyo, a las cuales el caso haya sido derivado.

3.5. Seguimiento del caso

Los psicólogos, realizan un seguimiento del caso emitiendo informes requeridos por las distintas instituciones, además de recepcionar aquella información que hagan llegar al establecimiento los organismos correspondientes.

Adicionalmente el establecimiento debe dar apoyo y contención al estudiante abusado, protegiendo su integridad en todo aspecto. Se debe resguardar su identidad y de ser necesario se realizará intervención en momento de crisis. Para todo lo anterior se requiere autorización de los padres o apoderados y/o tutor responsable del estudiante.

Siempre se recomendará a los padres o apoderados y/o tutor responsable realizar terapia reparatoria externa, la cual será acompañada por el área de psicología del colegio y adicionalmente de los organismos públicos.

3.6. CONSIDERACIONES GENERALES

Cualquier funcionario del establecimiento educacional que tome conocimiento de un abuso sexual y/o maltrato infantil, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible, a los psicólogos del establecimiento o a la Coordinación de Convivencia Escolar, quien determinará las acciones a seguir de acuerdo al protocolo de acción.

Si el caso lo amerita, el Director está obligado a denunciar el hecho (art. 175 CPP) ante la Fiscalía o juzgado de familia antes de transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento de la

situación que podría estar afectando al menor de edad. De lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código Penal.

En caso que se estime que el niño/a o adolescente se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente a la Fiscalía o juzgado de familia, de forma que se adopten las medidas de protección hacia el niño, niña o adolescente.

En el caso de tratarse de una violación, el niño, niña o adolescente debe ser trasladado dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho al servicio de salud de urgencia más cercano, o al Servicio Médico Legal. En estos mismos lugares se podrá interponer la denuncia ante el funcionario de Carabineros o Investigaciones destinado en el recinto asistencial. Si existiesen objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión del delito, se debe evitar manipular y guardar en una bolsa cerrada de nylon, y en caso de tener que tomarlo, siempre hacerlo con guantes de látex o de goma.

3.7. Con el menor que podría estar siendo víctima de un delito deberá:

- Escucharlo y contenerlo en un contexto resguardado y protegido.
- Escucharlo sin cuestionar, ni confrontar su versión.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación.
- Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.

3.8. Que NO hacer ante este tipo de casos:

- Una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva al fiscal o juzgados de familia.
- Un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos, u otros/as niños/as posiblemente afectados.
- Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño o niña.
- Presionar al niño/a para que conteste preguntas o aclare la información.

4. ANTE EL SUPUESTO ABUSO SEXUAL DE MENORES PROVOCADO POR UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO

4.1. Quién recibe de la información y pasos iniciales:

1. La persona que recepcionará la información o relato deberá comunicar inmediatamente a Dirección del colegio. En caso de que no estuviera presente se dará a conocer al Encargado de convivencia o psicólogo, los antecedentes del caso.
2. Se debe informar al presunto abusador/abusadora de la denuncia que hay en su contra, manteniendo la reserva correspondiente.

3. La Dirección realizará la denuncia inmediata en caso de evidencia o indicio real de abuso sexual poniéndose en contacto con Fiscalía para que tome las medidas que corresponda. La denuncia será entregada por escrito por las autoridades del colegio acompañando todos los antecedentes obtenidos con expresión detallada de las personas interrogadas y de los documentos y testimonios aportados.
4. Se deberá dar inicio una investigación sumaria interna, fijando plazos (15 días), la cual será dirigida por Dirección, la que se lleva en paralelo y solo por un tema administrativo, que fija la posición del establecimiento frente a la situación.
5. Se procederá a suspender al trabajador de sus funciones hasta que se llegue a un dictamen resolutorio de dicha situación en que se le acusa estar involucrado.
6. Se citará a un consejo extraordinario con la comunidad docente para comunicar de manera general los antecedentes del caso. Una vez que el sumario concluya, se dará a conocer al afectado y a la comunidad educativa los resultados de esta investigación y se tomarán las medidas pertinentes y el dictamen realizado por la fiscalía.
7. Se mantendrá informados a los padres o apoderados del menor acerca de las acciones que se estén realizando para contribuir a dilucidar temas referentes al hecho ocurrido.
8. Se crearán instancias de acompañamiento emocional y pedagógico para el estudiante afectado. (contención, readecuación de evaluaciones en caso necesario)
9. El colegio se atenderá a lo dispuesto por fiscalía u otro organismo con respecto a las medidas de reparación (medida cautelar, apoyo pedagógico, etc.).
10. En caso que el funcionario sea considerado inocente penalmente, se buscarán las medidas reparatorias correspondientes: Reunión con profesores, apoderados comunicando resolución. En caso de resolución de inocencia del funcionario, éste tendrá el derecho de tomar las acciones legales que estime convenientes.

4.2. Situación laboral del denunciado

En cuanto a la presunción de inocencia de la cual goza todo ciudadano como parte de sus derechos humanos, la denuncia no es argumento suficiente para finiquitar una relación laboral. Sin embargo,

Debido a las diligencias realizadas por el Ministerio público, el afectado deberá comprender que por el tiempo que dure el proceso deberá ausentarse de su lugar de trabajo para preparar los temas atinentes a su defensa, de este mismo modo, se evitará la estigmatización social. El empleador podrá acordar con su trabajador un permiso con goce de sueldo, para que de esta manera se evite el contacto entre la víctima y el supuesto hechor.

5. ANTE EL MALTRATO Y/O ABUSO SEXUAL DE MENORES PERPETUADO POR UN ESTUDIANTE HACIA OTRO (DEBE HABER DIFERENCIA DE 5 AÑOS)

1. La persona que recepciona en primera instancia la información y/o relato deberá comunicar al Encargado de convivencia, los antecedentes o indicios reales de abuso sexual, para que el Director del establecimiento tome contacto con Fiscalía o los organismos

correspondientes y se proceda a tomar las medidas necesarias. La denuncia será entregada por escrito por las autoridades del colegio acompañando todos los antecedentes obtenidos con expresión detallada de las personas interrogadas y de los documentos y testimonios aportados.

2. Se comunicará e informará a los padres o apoderados de los involucrados los hechos ocurridos y las actuaciones que se estén realizando.

3. Se informará a los profesores jefes de los cursos involucrados sobre el caso.

4. Como medida precautoria se deberán suspender las actividades académicas del acusado como resguardo, hasta la resolución de la investigación, manteniendo siempre el resguardo del estudiante en todo aspecto e incluyendo su identidad.

5. El establecimiento deberá dar acompañamiento emocional al estudiante y generar un plan académico curricular que vele por el resguardo del derecho a la educación que cada estudiante debe tener. (Se instalarán instancias de acompañamiento y apoyo tanto emocional como pedagógico para el estudiante afectado).

6. El colegio se atenderá a lo dispuesto por fiscalía u otro organismo con respecto a las medidas de reparación (medida cautelar, apoyo pedagógico, etc.).

6. PLAZOS, ACCIONES Y OTRAS INSTANCIAS A CONSIDERAR.

1. El establecimiento tiene la obligación de denunciar a las entidades públicas correspondientes cuando existe sospecha y/o confirmación de agresión y/o violencia sexual. En ningún caso el establecimiento debe generar juicios y/o debelar la identidad del o de los afectados y/o supuestos acusados.

2. Siempre se debe considerar la presunción de inocencia, hasta que la justicia y/o entidades públicas digan lo contrario. Durante todo el proceso investigativo el colegio deberá prestar apoyo y acompañamiento desde el área psicosocial al alumno/a abusado y/o agredido sexualmente, a su familia y los supuestos acusados, ya sean alumnos o funcionarios.

3. Los padres o apoderados y/o adulto tutor responsable del alumno/a, será acompañado en todo momento, se le debe mantener informado sobre los procesos y dar apoyo emocional de ser necesario.

4. El alumno o alumna abusado y/o agredido sexualmente será protegido en todo momento y siempre se deben seguir las indicaciones de los profesionales internos y externos que lo acompañen para no generar una revictimización y poder llevar a cabo un proceso de intervención positivo y efectivo. Esta misma situación debe realizarse con el o los supuestos abusadores. Si bien en este reglamento se indican las sanciones y/o medidas de acompañamiento, siempre se deberá evaluar cada caso y considerando las indicaciones de los profesionales que lleven el proceso y/o de las entidades externas.

5. Al generar la denuncia a la entidad correspondiente, los plazos serán entregados por esta instancia. No obstante el colegio cuenta con 5 días hábiles para realizar los procedimientos internos:

- Acompañamiento de los niños, niñas o adolescentes involucrados por parte del área de psicología y convivencia escolar.
- Entrega de reporte a las entidades públicas de los antecedentes recepcionados en el establecimiento.
- Monitoreo con los padres o apoderados y/o tutores responsables de los niños, niñas y adolescentes involucrados.
- Se mantendrán las suspensiones académicas preventivas para resguardar la identidad de los involucrados.

ARTÍCULO 47. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACCIDENTES ESCOLARES.

Cuando un estudiante presenta síntomas de alguna enfermedad que comprometa su permanencia en la sala de clases y/o a otros, se llamara al apoderado(a) para que se presente en el colegio y lo retire.

TIPOS DE ACCIDENTES.

Accidente Escolar:

- Es la lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares o en el trayecto desde y hacia el establecimiento desde su hogar.

- Todo estudiante matriculado en el colegio está protegido por el seguro escolar el que se hace efectivo al concurrir portando la declaración de accidente entregada por el colegio en el SAR (Servicio de Alta Resolución), de no contar con ella el apoderado(a) debe solicitarlo dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente en el colegio y presentarla.

1) ACCIDENTE LEVE: es el accidente de carácter leve, que requiere atención en el colegio, no existe herida o golpe que comprometa el estado de salud del estudiante. Normalmente se supera con unos minutos de descanso. Se informará al apoderado a través de la aplicacion oficial del colegio escolar y/o por vía telefónica.

2) ACCIDENTE LEVE CON LLAMADO AL APODERADO: es el accidente que requiere atención y que a pesar de ser menor, no existe herida o golpe que comprometa el estado de salud del estudiante, se considera adecuado que el reposo o recuperación lo haga en casa y al cuidado de su apoderado. En este caso, se procederá a llamar al apoderado para que realice el retiro del estudiante y se le entregue ficha de seguro escolar respectivo.

3) ACCIDENTE GRAVE CON LLAMADO AL APODERADO: es el accidente que requiere atención en un centro asistencial, donde el apoderado puede hacer el traslado del estudiante y el establecimiento debe entregar el seguro escolar respectivo.

4) ACCIDENTE GRAVE CON LLAMADO AL APODERADO Y/O AMBULANCIA: es el accidente que requiere atención inmediata en un centro asistencial. Las personas que se encuentran cerca del estudiante en el momento del accidente deben llamar de inmediato a Inspectoría. En caso de golpes o heridas en la cabeza, espalda u otras consideradas graves, el estudiante no debe ser movido del lugar. Debe ser atendido directamente por un servicio de ambulancias, para evitar movimientos inadecuados. Durante la espera debe ser cubierto con una frazada y no debe utilizar almohada.

El procedimiento que se adoptará a un estudiante accidentado:

A. Inspectoría debe llamar inmediatamente al apoderado del accidentado para que este se presente en el establecimiento a retirar al estudiante y de ser necesario, acompañarlo al hospital o Centro Asistencial.

B. El accidentado se mantendrá en el lugar del accidente a no ser que se evalúe su traslado a enfermería.

C. Inspectoría emitirá el formulario de Accidente Escolar. Los padres y/o apoderados deciden si hacen uso de él.

D. El colegio llamará a la ambulancia si el caso lo requiere. Cuando se manifieste la pérdida de conciencia del estudiante. Inspectoría solicitará el servicio de ambulancia para realizar el traslado.

E. La responsabilidad del colegio en caso de accidente, llega hasta el momento en que el estudiante es entregado a sus padres y/o apoderado.

F. Se llevará un registro de los estudiantes accidentados y derivados a centros hospitalarios, además se dará cuenta a Equipo Directivo en informe detallado.

G. El personal del colegio no está autorizado para trasladar enfermos o accidentados en sus autos particulares, por el riesgo que esto encierra, especialmente en la manipulación indebida de un accidentado. No obstante, en caso de urgencia, que no se cuente con el servicio de ambulancia, el estudiante será trasladado en taxi y acompañado de un funcionario en espera de su apoderado.

H. Cualquier duda o consulta relacionada con la aplicación del Seguro Escolar de Accidentes, deberá realizarse en la Secretaría Regional Ministerial de Educación, Departamento Provincial de Educación que corresponda.

4.1.- PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN EN CASO DE ENFERMEDAD.

1) Todo estudiante que durante la jornada escolar muestre síntomas de enfermedad (dolores o malestar), será atendido en la sala de primeros auxilios. (autorizado por escrito por docente o Inspector de pasillo).

2) Si el malestar o dolor persiste o requiere de medicamento, reposo o atención de un especialista, se llamará al apoderado para que retire al estudiante.

4.2.- Medidas que se adoptan en caso de tener la eventualidad de algún accidente de un estudiante:

1) Prestar los primeros auxilios que correspondan.

2) En forma paralela informar al apoderado sobre la situación y solicitar su asistencia al Colegio, para que él mismo lleve al estudiante, al servicio de Urgencia con la Declaración Individual de Accidente Escolar.

3) Cuando se trate de un caso de gravedad, el Establecimiento, enviará al estudiante con un funcionario al servicio de urgencia siendo su traslado en ambulancia y en forma simultánea se solicitará al apoderado que asista a la Institución de Salud.

4) En caso que el apoderado no pueda concurrir al establecimiento, deberá enviar a un adulto bajo su responsabilidad, para realizar los trámites respectivos.

5) En caso que el médico recomiende tratamiento farmacológico, la familia es responsable de suministrar los medicamentos en el hogar. Los medicamentos no serán suministrados por ningún docente ni asistente del establecimiento.

ARTÍCULO 48. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y FORMATIVAS.

I.- INDICACIONES GENERALES

Por salida pedagógica entendemos toda actividad, que en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la comuna de Puerto Varas, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los alumnos y alumnas.

El colegio no promueve ni auspicia paseos de fin de año ni giras de estudio dentro del periodo lectivo.

Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad educativa del Colegio los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un alumno, grupo de alumnos o curso(os) deben salir del establecimiento para realizar una visita, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función: de carácter pedagógico, deportivo, competitiva, vocacional, pastoral, etc.

El profesor o profesores a cargo de la salida deberán programar dicha actividad con al menos 1 mes de anticipación, informando en primera instancia a UTP y Coordinación de Convivencia Escolar, quienes informarán a Dirección a través de ficha de salida pedagógica.

Las actividades deberán ser informadas a lo menos con 15 días hábiles de anticipación a la Oficina de partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación que debe ser presentada a ese departamento. Dicho trámite se hará a través de la Secretaria del Colegio:

Declaración simple de salida pedagógica (SECREDOC) Copia ficha salida pedagógica con firmas pertinentes Guía didáctica correspondiente al objetivo de la salida. II.- INSTRUCTIVO DE SEGURIDAD

1.- Previo a la salida, con al menos 20 días de anticipación, el o los profesores responsables de la salida a terreno deberán enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su

correspondiente firma. Si es necesario, deberá informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo, hora de salida y regreso, entre otros.

2.- Las salidas pedagógicas deberán usar transporte contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, además debe salir del establecimiento y regresar al mismo. En el caso de alumnos de enseñanza media podrán utilizar un medio de transporte público en siempre y cuando sea en pequeños grupos (no más de 15).

3.- La contratación de los servicios de transporte debe solicitarla el profesor(a) a cargo de la actividad en cooperación con la UTP y/o Secretaria del Colegio.

4.- El profesor o profesora a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los alumnos.

5.- El profesor(a) deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme, buzo deportivo o vestimenta libre, según corresponda. Todos deben ir impecablemente presentados.

6.- Si el retorno de autorización es inferior al 80% de la matrícula del curso, la actividad no podrá realizarse. (Convivencia escolar en conjunto con Dirección revisará en casos especiales).

El profesor a cargo de la actividad, debe entregar las autorizaciones y firmar el libro de registro de salidas en Recepción.

7.- Las salidas pedagógicas para un mismo curso deben realizarse en días distintos de la semana para no afectar a las mismas asignaturas.

8.- Los alumnos deberán salir acompañados del profesor responsable de la actividad, la Asistente de la Educación (si la tuviera) y por al menos 2 apoderados de ser necesario sobre todo en niveles de Pre kínder a 6° básico. En enseñanza media, el o la acompañante podrá ser un asistente de la educación u otro profesor de acuerdo al número de alumnos.

9.- Ningún alumno podrá salir del establecimiento sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia.

10.- Ningún alumno(a) podrá salir del establecimiento sin la debida autorización firmada por su apoderado.

11.- Ante cualquier cambio de fecha de una salida el profesor o profesora deberá avisar oportunamente a las personas pertinentes, alumnos y apoderados el motivo de la suspensión.

12.- Si la salida de los alumnos(as) se prolonga más allá del horario de colación, el profesor a cargo en conjunto con los apoderados definirán los alimentos, la hora y lugar en donde los alumnos podrán desayunar o almorzar. Siempre deberán estar supervisados.

13.- Durante el traslado y en el lugar a visitar los alumnos(as) deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, respetando normas de sana convivencia.

14.- Los alumnos y alumnas que están autorizados y que participan de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar de acuerdo a la Ley N° 16744 D.S. N° 313.

15.- Quedara estrictamente prohibido la salida de los alumnos portando elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de drogas o alucinógeno, elementos que pueden ser peligrosos como corta cartones, corta plumas, cuchillos o algún arma de fuego.

16.- Los alumnos deberán atenerse a las normas de convivencia escolar de la misma forma como lo hacen durante la jornada escolar.

17.- Los alumnos deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados. El colegio no se responsabiliza por la pérdida de accesorios personales.

18.- toda vez que los alumnos(as) accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc., éstos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de daño, deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren. De ser sorprendido se seguirá proceso según RICE y será el alumno en conjunto con su apoderado quien se responsabilice de la reparación o pago de los costos.

AUTORIZACION

Yo:.....CI:.....

Apoderado(a) del alumno(a):.....quien cursa el.....
Autorizo la asistencia de mi hijo(a)
a..... El día.....del
mes.....del año 20....., en el horario....., con motivo de realizar una
Salida Pedagógica enmarcada en el Proyecto Educativo/ De Asignatura / de Curso. (Subrayar la causa).

Autorizo:

Sí: _____

No: _____

Nombre: _____

Rut: _____

Firma: _____

Puerto Varas,de.....de 20.....

FICHA DE SALIDA PEDAGOGICA.

PROFESOR(A) FECHA	RESPONSABLE	LUGAR	QUE	SE	ASISTIRA	CURSO(S)
----------------------	-------------	-------	-----	----	----------	----------

Nº DE ALUMNOS:

DOCENTE DE RESPALDO:

HORA DE SALIDA DEL COLEGIO HORA DE REGRESO AL COLEGIO : _____ - _____

OBJETIVO PEDAGÓGICO DE LA VISITA:

CURSOS QUE QUEDAN SIN SU PRESENCIA, REMPLAZOS:

SI NO

REEMPLAZA PROFESORES:

1

2

3

4

PROFESOR QUE ACOMPAÑA:.....

ASISTENTE QUE ACOMPAÑA:.....

OBSERVACIONES:

Firma Profesor(a):

Puerto Varas.....de.....del 20.....

ARTÍCULO 49. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CYBERBULLIYNG, GROOMING Y OTROS.

Es el uso de los medios telemáticos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales. Aquí no se trata el acoso o abuso de índole estrictamente sexual ni los casos donde son adultos los que intervienen, en este tipo de casos se realizara denuncia en las entidades correspondientes (Tribunal de familia y Ministerio Publico en caso de adultos involucrados).

Como requisito para activar este protocolo es contar con evidencia física, en caso de que ésta no esté disponible se abordará como conflicto.

Pasos a seguir en caso de Ciberbullying:

1.- El relato será recibido por el profesor jefe quien entregara la información a convivencia escolar con la evidencia respectiva. La denuncia pueden realizarla los apoderados o los alumnos del colegio.

2.- Se cita y se informará de inmediato a los apoderados, (alumno(a) afectado(a) y alumno(a) involucrado(a)). Informar sobre la realización de las entrevistas pertinentes a los alumnos(as). Se registra por escrito la reunión.

3.- Se entrevistará por separado, a las partes involucradas, testigos también si los hay. Las entrevistas las realizaran en duplas profesor jefe e inspector de nivel o coordinadora de convivencia escolar. Se debe dejar registro escrito y firmado por ellos.

4.- Sanciones para el agresor:

A.- Se citará a los apoderados dando a conocer los resultados de la investigación y las sanciones que este acto conlleva.

B.- El alumno deberá generar una campaña de convivencia escolar la que debe ser entregada por escrito a la coordinadora de convivencia escolar. La campaña será presentada en el mismo curso en compañía de sus padres. La fecha y horario de exposición será coordinada con el/la profesor(a) jefe.

C.- El agresor(a) deberá pedir disculpas a quien agredió en compañía del profesor jefe y coordinador(a) de convivencia escolar.

D.- El/la alumno(a) agresor(a) quedará con condicionalidad extrema.

E.- El colegio brindara el seguimiento y apoyo de contención a ambos niños(as).

F.- Si el o la alumno(a) incurre nuevamente en un hecho de ciberbullying las consecuencias serán las siguientes:

- Profesor jefe en conjunto con inspector de nivel y coordinación de convivencia escolar, citará y comunicará a su apoderado(a) sobre los nuevos hechos acontecidos donde estará presente el alumno. Se deja registro de la entrevista.
- Se solicitará evaluación y tratamiento psicológico externo a la familia. Para lo cual se deberá presentar los resultados de la evaluación dentro de un mes en entrevista formal donde estarán presente Profesor jefe y Coordinadora de convivencia escolar.
- Suspensión del alumno por 3 a 5 días.
- Si su presencia vulnera algún derecho de los compañeros, se le solicitará no participar de las clases, entregando su material de apoyo pedagógico a su apoderado(a) y se le facilitara el asistir a rendir sus evaluaciones en horarios a acordar con la Unidad Técnico Pedagógica.
- Su permanencia en el colegio será evaluada por el Consejo de profesores e informada a su apoderado.

En caso que los mensajes o información cibernética sean anónimos, el colegio se hará parte de en la denuncia a Policía de Investigaciones (PDI) en un plazo no mayor a 24 horas.

GROOMING

“Se conoce como grooming cualquier acción que tenga por objetivo minar o socavar moral y psicológicamente a una persona con el fin de conseguir su control a nivel emocional. Si bien esta actividad puede producirse en cualquier instancia, es particularmente grave en los casos en los que una persona realiza estas prácticas contra un niño o niña, con el objetivo de obtener algún tipo de contacto sexual.

El grooming suele producirse a través de servicios de chat y mensajería instantánea, para obtener imágenes de contenido erótico y extorción, dificultando que la víctima pueda salir o protegerse en esa relación. Se trata, básicamente de abuso sexual virtual.” (SENAME, 2013).

Si se detectara un caso de **Grooming** en el colegio los pasos a seguir son los que se realizan también para casos de abuso sexual.

Si un alumno(a) del colegio muestra el material donde se evidencia grooming a un miembro de la comunidad educativa, este adulto deberá tomar una fotografía del material e inmediatamente rescatar de la foto la dirección del sitio web.

Citar a entrevista inmediata a apoderado del niño o niña para dar a conocer la situación y explicar sobre la denuncia.

Se debe realizar denuncia a Policía de investigaciones (PDI) en un plazo no mayor a 24 horas. El Colegio entregara al niño o niña contención emocional y seguimiento.

ARTÍCULO 50. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIÓN DE UN FUNCIONARIO A OTRO FUNCIONARIO.

Se entenderá como maltrato cualquier acción intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que:

- 1.- produzca temor razonable de sufrir menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad u otro derecho fundamental.
- 2.- cree un ambiente hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- 3.- Dificulte o impida de cualquier manera su desarrollo o desempeño profesional u oficio, afectivo, intelectual, espiritual o físico.

Se consideran constitutivas de maltrato de un funcionario en contra de otro funcionario, las siguientes conductas:

- a. Proferir insultos, hacer gestos groseros o amenazantes y ofender reiteradamente a cualquier funcionario.
- b. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un funcionario
- c. Amedrentar, denigrar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un funcionario. Por ejemplo, utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de alguna característica, etc.
- d. Discriminar a algún funcionario, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- e. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un compañero de trabajo a través de chat; whatsapp; blogs; fotologs; mensajes de textos; correo electrónico; foros, servidores que almacenan videos o fotografías; sitios webs; teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o eléctrico.
- f. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar en contra de un funcionario o alumno del colegio.
- g. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivo de delito.

PROTOCOLO DE ACTUACION.

1. Docentes, asistentes de la educación y miembros del equipo de gestión ante cualquier situación enmarcada en agresión u hostigamiento, violencia física o psicológica, deberán informar a la Coordinadora de Convivencia Escolar, en forma escrita deberá dar a conocer lo ocurrido.
2. Presentar si hay testigos de la situación, quienes serán entrevistados por la Coordinadora de convivencia escolar, se dejara registro escrito y firmado de la entrevista.
3. Se citará e informará de la denuncia al funcionario(a) involucrado a quien se le solicitará realizar sus descargos en forma escrita en primera persona, en un periodo máximo de 2 días. El escrito debe ser entregado a la Coordinación de Convivencia Escolar.

4. Hay un plazo de 7 días hábiles para investigar y entregar informe al Director. En el caso de agresiones físicas o que constituyan figura de delito se realizará la denuncia inmediata a las instituciones correspondientes. Se separa a la persona afectada brindándole protección y contención.

FALTA Y SANCION.

5. Faltas Leves serán de menor intencionalidad como molestar, ser impertinente, desobediente o intolerante con cualquier funcionario.

Sanción:

- a. Amonestación Verbal por parte del Director del Colegio
- b. Solicitud de disculpas al funcionario afectado en presencia del Director y coordinadora de convivencia escolar, se dejará registro escrito de las disculpas con firmas de los participantes.
6. Faltas Graves serán aquellas que impiden el normal desarrollo y funcionamiento del afectado(a) como calumniar, denigrar, insultar, injuriar, amenazar, alterar o interferir en las actividades propias de la persona u otra que pueda configurar un delito o vulneración de derecho, por cualquier medio.

Sanción:

- a. Denuncia ante las instituciones pertinentes
- b. Amonestación verbal y por escrito por parte del Director del Colegio, se dejará registro en su hoja de vida con copia a la inspección del trabajo.
- c. De reiterar una nueva falta considerada grave, pasará a ser una falta gravísima con su sanción correspondiente.
- d. Falta Gravísima son aquellas que atentan moral y físicamente contra cualquier funcionario del colegio o un bien propio, por cualquier medio, como agresiones físicas y psicológicas, destrucción de bienes, sustracción de cualquier elemento.
- e. Sanción:
 - i. Separación inmediata de los funcionarios involucrados,
 - ii. Se entrega contención y protección al funcionario agredido.
 - iii. Constatar lesiones o presentar pruebas en caso de ser por medios tecnológicos.
 - iv. Denuncia a institución pertinente.
 - v. Amonestación por escrito por parte del Director del establecimiento con copia a Inspección del Trabajo.
 - vi. Desvinculación inmediata del trabajador.

ARTÍCULO 51. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ESTUDIANTES CON AUTOLESIONES Y RIESGO SUICIDA.

El presente documento surge con el objetivo de enfrentar de manera clara y organizada los pasos a seguir frente a la problemática del suicidio, así como determinar los responsables de implementar las acciones necesarias para proteger al estudiante de la ideación, planificación e intentos suicidas o conductas auto-lesivas en el contexto escolar.

CONCEPTOS RELEVANTES:

1. **Conductas autolesivas**: son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. A través de la sensación provocada por las autolesiones, se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona. Este tipo de conducta puede no provocar lesiones importantes o provocar la muerte de manera no intencional (Manitoba 's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; OPS & OMS, 2014). Ejemplo de conductas autolesivas son: infringir cortes en las muñecas, quemaduras o rasguños en las piernas, entre otras. Las conductas autolesivas son un importante factor de riesgo de conducta suicida, así como también una señal de alerta directa de probable conducta suicida.
2. **Ideación suicida**: Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).
3. **Planificación suicida**: es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.
4. **Intento de suicidio**: Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
5. **Suicidio consumado**: Acto de quitarse la vida, en forma voluntaria e intencional. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

FACTORES DE RIESGO:

Es imposible identificar una causa única a la base de la conducta suicida. En cambio, si es posible distinguir diferentes factores biológicos, psicológicos, familiares, de historia de vida y socioculturales que actúan de manera conjunta generando vulnerabilidad en la persona, es decir, una mayor susceptibilidad a presentar conducta suicida. La identificación de factores de riesgo permite detectar aquellos o aquellas estudiantes que vivencian o presentan situaciones que comprometen su bienestar, y que pudieran estar relacionados con la aparición o presencia de conducta suicida.

Factores de riesgo en la infancia:

En general se tiene la percepción de que la infancia es la etapa de la vida donde se es feliz y por lo tanto, la conducta suicida no podría presentarse, sin embargo, en la niñez si ocurren actos suicidas.

Factores de riesgo Individuales:

- Dificultades para controlar impulsos que se expresan en altos niveles de disforia, agresividad y hostilidad.
- Baja tolerancia a la frustración sin capacidad para aplazar la satisfacción de sus deseos, muy demandantes de atención y afecto.
- Baja autoestima y timidez extrema.
- Personalidad obsesiva y perfeccionista, entre otras.

Factores de riesgo Familiares:

- Clima emocional caótico en la familia.
- Presencia de algún trastorno emocional en la familia, depresión o consumo de alcohol y/o drogas.
- Presencia de conducta suicida en alguno de los miembros de la familia.
- Maltrato infantil o abuso sexual al interior de la familia, entre otras.

Factores de riesgo Socioculturales

- Existencia de amigos o compañeros de escuela que han realizado intentos de suicidio.
- Exposición a contenidos en medios de comunicación que muestran el suicidio como una alternativa para solucionar problemas, entre otros.

Factores de riesgo en la adolescencia

En general, la historia de vida de los adolescentes en riesgo de suicidio se puede dividir en tres etapas:

- Infancia problemática.
- Incremento de problemas previos, con la incorporación de los propios de la edad (cambios somáticos, preocupaciones sexuales, nuevos retos en las relaciones sociales y en el rendimiento escolar, etcétera).
- Etapa previa al intento suicida, que se caracteriza por la ruptura inesperada de relaciones interpersonales.

Principales factores de riesgo:

- Intentos de suicidio previos.
- Identificación con familiares o figuras públicas que cometen suicidio.
- Alteraciones en el comportamiento sexual, embarazo adolescente o víctima de abuso sexual.
- Variaciones en el comportamiento escolar como deterioro del rendimiento habitual, fugas o deserción escolar, desajuste vocacional, dificultades en las relaciones interpersonales con docentes, violencia y/o bullying entre compañeros(as).
- Compañeros de estudio con conductas suicidas.

- Dificultades socioeconómicas.
- Permisividad en el hogar ante ciertas conductas antisociales
- Falta de apoyo social
- Acceso a drogas, alcohol y/o a armas de fuego
- Aparición de trastornos emocionales, principalmente depresión y/o esquizofrenia

FACTORES PROTECTORES

Son factores que actúan contrarrestando, disminuyendo o amortiguando el efecto de los factores de riesgo, favoreciendo el bienestar y el cuidado de la salud mental en los y las estudiantes.

○ **Factores protectores Ambientales:**

- Integración social, por ejemplo, participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades.
- Buenas relaciones con compañeros y pares.
- Buenas relaciones con profesores y otros adultos.
- Contar con sistemas de apoyo

○ **Factores protectores Familiares:**

- Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos)
- Apoyo de la familia

○ **Factores protectores Individuales:**

- Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento
- Proyecto de vida o vida con sentido.
- Capacidad de auto-motivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.

EN CASO DE CONDUCTAS AUTOLESIVAS, INTENTO DE SUICIDIO O RIESGO SUICIDA.

¿Qué hacer si un estudiante presenta señales de alerta?

- Mostrar interés y apoyo.
- Cuando un docente o asistente (inspector/a, auxiliar o profesional) de la educación detecta señales de alerta directas o indirectas señaladas o ha sido alertado por otro miembro de la comunidad educativa, debe realizar un primer abordaje:
- Buscar un espacio que permita conversar con él o la estudiante de forma privada y confidencial.
- Se inicia la conversación expresando interés y preocupación, para luego señalar el por qué se quiere conversar con él o ella (ej., “he notado ciertos cambios en ti que me han llamado la atención y que me han preocupado...”, “¿Cómo te has sentido últimamente?”).
- NO presionar al estudiante para que conteste preguntas o dudas, NO interrumpir su relato NI sugerir respuesta o solicitar detalles.

- NO asuma el compromiso de guardar la información en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para derivar el caso, aunque necesariamente debe asumir el compromiso de manejar la información con recelo y criterio, compartiéndolo SOLO con las personas que podrán colaborar para resolver la situación.
- Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos que se seguirán y lo importante que es hacerlo.
- Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el estudiante así lo requiere.

Protocolo frente a conductas autolesivas

Quien haya tomado conocimiento de señales directas o indirectas mencionadas en el párrafo anterior deberá

- Comunicarse con la inspectora de nivel de convivencia escolar quien debe dar aviso vía telefónica a los padres y/o apoderados y a la psicóloga del nivel.
- Acompañar al estudiante a enfermería para que TENS evalúe las lesiones y entregue los primeros auxilios correspondientes si es necesario.
- Si se considera que las lesiones son de gravedad, se deberá trasladar a la o el estudiante al centro asistencial más cercano (SAR Puerto Varas) y acompañarlo hasta que lleguen sus padres y/o apoderados.
- Psicóloga entrevistará al estudiante
- Psicóloga aplicará COLUMBIA- ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS)8 (anexo 1).
- El estudiante o la estudiante deberá ser evaluado(a) por un especialista en salud mental adolescente, externo al establecimiento educacional, quien entregará al Colegio el diagnóstico, sugerencias de manejo y certificado donde se señala que el estudiante se encuentra apto para el ingreso a clases.
- Antes del reingreso del estudiante, el coordinador(a) de convivencia escolar organizará una mesa de trabajo con el profesor tutor, orientadora, la psicóloga del nivel y los padres de la alumna o él alumno para definir, de acuerdo a la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del Colegio. En dicha reunión se tomarán decisiones como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año, trabajo con el grupo-curso, entre otras.
- La Psicóloga deberá realizar seguimiento de la o el estudiante.
- El profesional externo deberá tener disponibilidad para trabajar con el Colegio y entregar informes con sugerencias cuando sea necesario.
- El estudiante o la estudiante podrá asistir a actividades formativas o extracurriculares que se realicen fuera del horario de clases, siempre y cuando el médico tratante deje por escrito que su participación no implica un riesgo para él/ella

Protocolo frente a la conducta suicida

Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrando una actitud contenedora. Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.

Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la psicóloga del Colegio, así como con sus padres. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, se le debe indicar que no es posible ya que para cuidarlo se requiere pedir ayuda a otros adultos.

Quien haya tomado conocimiento de esta situación deberá:

- Comunicarse con el encargado o encargada de convivencia escolar quien debe dar aviso vía telefónica a los padres y/o apoderados y a la psicóloga.
- Psicóloga entrevistará al estudiante
- Psicóloga aplicará COLUMBIA- ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS)8 (anexo del RICE).
- La psicóloga acompañará al estudiante hasta que sus padres lo vengán a retirar.
- Los padres se reunirán con el encargado de convivencia escolar, psicóloga, profesor tutor y asistente social para dar detalles de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante. Se contiene y se les informa acerca de los pasos a seguir. (Estudiante queda a cargo de inspector de ciclo mientras psicóloga se encuentra en reunión)
- El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental infanto juvenil, externo al establecimiento educacional, quien entregará al Colegio el diagnóstico, sugerencias de manejo y certificado donde se señala que el estudiante se encuentra apto para el ingreso a clases.
- Antes del reingreso de el o la estudiante, el encargado(a) de convivencia escolar organizará una mesa de trabajo con el profesor tutor, orientadora, psicóloga, asistente social y los padres para definir, de acuerdo a la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del Colegio. En dicha reunión se tomarán decisiones como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año, trabajo con el grupo-curso, entre otras.
- La Psicóloga deberá realizar seguimiento del estudiante, manteniendo el contacto con el profesional externo y reuniones periódicas con los padres.
- El profesional externo deberá tener disponibilidad para trabajar con el Colegio y entregar informes con sugerencias cuando sea necesario.
- El estudiante podrá asistir a actividades formativas o extracurriculares que se realicen fuera del Colegio siempre y cuando el médico tratante deje por escrito que su participación no implica un riesgo para él o ella.

Protocolo Frente a un suicidio consumado

Frente a un suicidio consumado en el establecimiento educativo.

Si se produce un acto de suicidio consumado dentro del Colegio, los pasos a seguir son los siguientes:

1. No mover el cuerpo del lugar donde yace.
2. TENS del colegio deberá tomar los signos vitales y llamar a los servicios de emergencia Carabineros (133) y Ambulancia (131).
3. El director del colegio debe comunicarse con los padres y/o apoderados de la o el estudiante.

4. Suspender clases inmediatamente.
5. Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de carabineros y familiares.
6. Solo Dirección podrá informar a la comunidad escolar y sólo en caso que los medios de comunicación tomen contacto con el Colegio, se emitirá un comunicado.
7. Dentro de las primeras 24 horas se conformará un equipo escolar. Éste estará compuesto por el equipo directivo, orientación, convivencia escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo que se realizará con la comunidad escolar.

Frente a un suicidio consumado fuera del establecimiento educativo

Quien tome conocimiento del suicidio consumado fuera del establecimiento, deberá informar al Director/a. El/la Director/a del establecimiento educacional, es quien debe:

1. Contactar a la familia para entregar las condolencias pertinentes y manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda. Así también, verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial.
- La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información.
 - Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe informar que, dada la información que probablemente ya circula entre los/as estudiantes sobre lo ocurrido, el colegio dispondrá de miembros del equipo especializado en salud mental y formación, para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas.

ANEXO

COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS) 8

Instrumento de fácil administración (5 min. Aprox), que permite la evaluación de severidad suicida en contextos comunitarios (laborales, escolares, familiares) y equipos de salud. Sólo incluye lo esencial que se debe preguntar acerca de suicidalidad de acuerdo a la evidencia. Para ser completada es posible utilizar información de otras fuentes como registros escritos, familiares, pareja, etc.

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar? La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte? Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida (por ejemplo, "He pensado en suicidarme"), sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo? La persona confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método, pues en este caso existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: "He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría".		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo? Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y la persona refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de ideas suicidas sin intención en respuestas como "Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto".		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan? Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y la persona tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida? Pregunta de conducta suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?; o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?. Si la respuesta es "SÍ": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	Alguna vez en la vida	
	En los últimos 3 meses	

⁸ Pauta elaborada en base a COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS). Versión para Chile – Pesquisa con puntos para Triage. Kelly Posner, Ph.D © 2008. Revisada para Chile por Dra. Vania Martínez 2017.

ARTÍCULO 52. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

NIVELES: Ed. Parvulario, Ed. Básica, Ed. media

OBJETIVO: Entregar orientaciones a la comunidad educativa desde un enfoque preventivo como de una intervención directa en aquellas situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) de estudiantes u otros miembros del establecimiento que por la intensidad de ésta podría causar daño físico y/o emocional para esa propia persona como para otro miembro de la comunidad escolar. Siempre este abordaje incorpora la participación de la familia y considera el criterio de cada realidad particular.

BASES LEGALES: Estas orientaciones se enmarcan en la Ley General de Educación (2009), especialmente en cuanto a los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de Aprendizajes Transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación. (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Política de Convivencia Escolar.

I. CONSIDERACIONES GENERALES:

- **DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC):** “La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNA), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).
- **CARACTERÍSTICAS DE LA DEC:** No es un diagnóstico en sí, puede aparecer en distintos grados; subyace a distintas condiciones como por ejemplo Espectro Autista, Trastorno de Ansiedad, Déficit Atencional con Hiperactividad entre otros, sino que se gatilla por factores estresantes del entorno físico y social en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, incluyendo el comportamiento de los adultos; se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos.

- **INTERVENCIÓN EN CRISIS (IC):** Es la estrategia que se utiliza como primer auxilio emocional y físico y se aplica en el momento

crítico cuyo objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional, por lo tanto, es una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo, conductual y social. Considera proporcionar ayuda, reducir el riesgo para sí y para otros; y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere. Una vez superado el momento de crisis, se debe determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención en centro de asistencia de salud y/o intervención de segunda instancia por parte de profesionales externos especializados como psicólogos, neurólogos o psiquiatras, entre otros posibles y se informa a la brevedad a la familia. En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional como por ejemplo psicoterapia o fármacos, el equipo de ciclo y profesor tutor deben disponer de la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el/ la estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida. Es responsabilidad de la familia entregar dicha información y su manejo y uso por parte de los encargados en el establecimiento educacional siempre debe contar con el acuerdo (consentimiento) previo de la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso. Asimismo, es fundamental que, con antelación, se haya establecido, y registrado donde corresponda al adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación.

- **ACTITUDES PARA REALIZAR INTERVENCIÓN EN CRISIS (IC):** Los adultos responsables deben mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, expresando gestos que transmitan serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio NNA y para su entorno inmediato.

- **COHERENCIA CON REGLAMENTO INTERNO – CONVIVENCIA ESCOLAR/EVALUACIÓN:** Este documento debe ser consistente y congruente con todos los Reglamentos y PEI del Colegio que determinan los criterios, estrategias y medidas que se aplicarán a la generalidad del estudiantado considerando también las excepciones ante la presencia de conductas que requerirán ser revisados y ajustados, dada su pertinencia para la salud y situación personal de cada estudiante, y en consideración a la temática que aborda este texto. “Lo anterior no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, teniendo en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomar las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares. Así, por ejemplo, una medida disciplinaria como la suspensión de clases, si bien puede ser una consecuencia apropiada para modificar la conducta “indeseada” de un estudiante determinado, puede no serlo para otro, para quien resulta en un premio o en un refuerzo a su comportamiento”. Todas las medidas y criterios tanto generales como particulares deben ser conocidos y manejados por los miembros de la comunidad escolar e informados a la familia, quienes facilitarán a su vez la coordinación con los especialistas externos al Colegio.

II. PREVENCIÓN

1. CONOCER A LOS ESTUDIANTES:

De modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. Por ejemplo:

- a) Estudiantes con condición del Espectro Autista
- b) NNA severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos
- c) Estudiantes con abstinencia de consumo de sustancias
- d) Estudiantes que presentan trastornos autolesivos, destructivos, de descontrol de impulsos y la conducta, negativistas u opositoristas desafiantes
- e) Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, entre otros.

2. RECONOCER SEÑALES PREVIAS Y ACTUAR DE ACUERDO CON ELLAS: Poner atención a la presencia de indicadores emocionales, por ejemplo: mayor inquietud motora, signos de irritabilidad, desatención que lo habitual; aislamiento, tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, euforia, cambios en las expresiones del lenguaje corporal, lenguaje grosero, etc. Complementar con información de diversas fuentes como la familia, persona del transporte escolar u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar. Entre otras cosas, es importante evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina; anticipar los cambios; favorecer uso de audífonos, minimizar el ruido ambiente estar atentos a cualquier conflicto en aula o fuera de ella.

3. RECONOCER LOS ELEMENTOS DEL ENTORNO QUE HABITUALMENTE PRECEDEN A DEC: Apuntar a detectar circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. “Uno de los factores externos al aula y comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño; por lo mismo es de importancia la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.

3.1. Específicamente en el nivel de Educación Parvulario, algunos elementos asociados a riesgo de DEC, no exclusivos del ambiente escolar, serían: síntomas depresivos del cuidador/a principal, número de eventos estresantes vividos por el cuidador/a principal, enfermedad crónica del estudiante, y escasez de medios materiales de estimulación apropiados para la edad del estudiante.

3.2. En el Espectro Autista son más vulnerables y fallan más en el empleo de estrategias de autorregulación, por lo que les requiere mucha energía y esfuerzo manejar los niveles de ansiedad y no propiciar desbordes constantes. Por ello, se suman otros factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social sobre los cuales también es posible intervenir preventivamente:

a. **Entorno físico:**

Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.

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

b. **Entorno social:**

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

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

5. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada en DEC preguntando directamente, por ejemplo: “¿Hay algo que te está molestando?

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

6. Otorgar a algunos cuando sea pertinente- tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada NNAJ y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso estén informados de la situación.

7. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas como por ejemplo sobre cosas favoritas, hobbies, objeto de apego; para ello es deseable que los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos también participen con el/la estudiante en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas en conjunto, compartir, entretenerse, conversar, jugar. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilena, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el/la estudiante, entre otras alternativas. Es necesario reforzar inmediatamente después de ocurrida la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; también, dicha conducta debe ser reforzada de manera similar por todas las personas adultas, ya que no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

8. Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc. Cuando es el pensamiento el que genera ansiedad, se puede enseñar a modificar el pensamiento negativo a través de imágenes de momentos en que se ha sentido bien o feliz; o favoreciendo su autorregulación conductual, apoyando el control de los impulsos y la demora de la gratificación, entre otras posibilidades. Ante la dificultad de reconocer y expresar emociones, se puede llevar un registro como el que está a continuación:

Nivel emocional	Me siento de esta manera cuando...
 Me siento bien	
 Un poco molesto/a	
 Molesto/a	No entiendo la tarea que tengo que hacer
 Muy molesto/a	No encuentro mi mochila en la sala

Así también, se le puede solicitar que especifique qué sensaciones ocurren en su cuerpo con cada emoción, o qué pensamientos tiene cuándo se siente así. Dependiendo de la edad y del nivel del estudiante, se podrá hacer de forma más o menos sencilla o utilizando mayor o menor apoyo visual.

Diseñar con anterioridad reglas de aula, así cuando cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular previamente cómo hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una seña previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

Para casos específicos, por ejemplo, estudiantes en el espectro autista, sería deseable, además, establecer con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales esté escrito cómo el NNAJ hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los profesionales del establecimiento y, apegarse en lo posible a dichas indicaciones.

Además, se debe estar atento a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una buena convivencia escolar. En algunos casos, con ayuda de los estudiantes, se pueden publicar en muros de la sala, con diseños creativos e inclusivos, reglas generales consideradas por todo el curso como las más relevantes, que permitan ser usadas como recordatorios de los comportamientos esperados.

III.INTERVENCIÓN

Para el efectivo diseño y aplicación de un plan de intervención, es deseable partir por describir, en cada caso, lo observable de las conductas de DEC, evitar inferir o categorizar anticipadamente respecto de sus causas o acerca del estudiante, agregando la observación descripción de lo que hacen las personas que estaban cerca antes y después de la aparición de la DEC, además de identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla.

En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o solo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen tres etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

Etapas inicial: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.

En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto hasta que se reestablezca a su estado inicial; permitirle llevar objetos de apego, si los tiene.

Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.

Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, por ejemplo, en este caso el contrato y su marco de actuación debe contemplar al encargado de él o la estudiante. Además, se deben considerar factores como la edad, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental u otros, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.

Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme a diferentes edades y características del estudiante, podrían ser:

- Motivar a tumbarse en el piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota el aire por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repítelo varias veces”. Si se siente incómodo al cerrar los ojos, no insistir. Indicar algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿Qué música te gusta? ¿Prefieres quedarte en silencio? Si quieres podemos dibujar en la

pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita.

¿Quieres tu muñeco/juguete/foto/? (Procurar tener en el colegio un objeto de apego, cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido). En el caso de quienes presenten trastorno del espectro autista (TEA), será necesario posibilitar la manipulación de objetos con los cuales no pueda hacerse daño o la realización de alguna actividad monótona que utilice para controlar su ansiedad.

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

2. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

a) Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

b) Características requeridas del ambiente en etapa 2 de desregulación emocional y conductual:

- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.

c) Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:

En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.

- Encargado/a (PSICOLOGOS O DOCENTE ESPECIALISTA): Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNAJ y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo.

Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.

- Acompañante interno (DOCENTE y/o INSPECTOR/A NIVEL): adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.
- Acompañante externo (TENS O DOCENTE RESPONSABLE): adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

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

d) Información a la familia y/o apoderada/o (etapa 2 y 3):

La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo, síndrome de abstinencia o del espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

En todos los casos, el equipo psicoeducativo en coordinación con profesor tutor y Coordinadora de Ciclo en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerle informado en el caso de DEC y del manejo que en el

establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

3. Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

Es de utilidad elaborar el Protocolo de contención para cada estudiante y en cada situación (sala de clase, recreo, otro), de modo que se identifique su necesidad, con respeto a su dignidad. Se recomienda que sea elaborado en conjunto por quienes intervengan con el NNAJ generando criterios consensuados, acompañado por una bitácora (ver Anexo) para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada. Algunos aspectos claves que debiera incluir el Protocolo son: situación en la que es preciso su uso, personal necesario y sus roles específicos, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, cómo actuar después con NNAJ30. En lo posible, incluir en su elaboración un profesional de un organismo externo colaborador, por ejemplo, profesionales del Ministerio de Salud del área de la salud mental o supervisor/a de educación especial de los Departamentos Provinciales de Educación del MINEDUC, en especial en la revisión de las normas referidas al respeto a los derechos de los NNJA y sus implicancias éticas u otro. En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con padre y/o apoderado, ver la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas. Además de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

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

* En situaciones donde existe alto riesgo para el/la estudiante o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico y/o de otros especialistas.

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales psicoeducativo en coordinación con equipo de ciclo. Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.

- Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.
- Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.
- La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar: la enseñanza de habilidades alternativas, la que debe incorporar los siguientes criterios: que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos. Por ejemplo, para comunicar que requiere un descanso, puede ser más fácil que el/la estudiante inicialmente levante la mano a que lo verbalice. Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos, en acuerdo con el/la estudiante y las personas que correspondan en cada caso. Y en la medida que sea efectiva, ir enriqueciéndola en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase.

Para el caso particular de estudiantes con deterioro cognitivo muy severo, las intervenciones tanto a corto, mediano como a largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos.

- La intervención sobre la calidad de vida; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere indagar sobre bienestar personal, la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas y lo que le gustaría hacer en comparación con

lo que cotidianamente hace y la mantención de sus tratamientos con los profesionales específicos que requiera según diagnostico señalado y que se mantenga al día.

- De no haber cambios, ni adherencia a los tratamientos por parte de los adultos responsables, el caso del estudiante se derivará a entidades exteriores.

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

1.- Contexto inmediato

Fecha: ____/____/____

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

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

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

☐ Conocida ☐ Desconocida ☐ Programada ☐ Improvisada

El ambiente era:

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

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

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. jefe:

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

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

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

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

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

☐ Autoagresión ☐ Agresión a otros/as estudiantes ☐ Agresión hacia docentes

- ☐ Agresión hacia asistentes de la educación ☐ Destrucción de objetos/ropa
- ☐ Gritos/agresión verbal ☐ Fuga ☐ Otro.....

6.- Nivel de intensidad observado:

- ☐ Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.
- ☐ Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

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

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

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

- ☐ Enfermedad ¿Cuál?.....
- ☐ Dolor ¿Dónde?.....
- ☐ Insomnio ☐ Hambre ☐ Otros.....

8.- Probable funcionabilidad de la DEC:

- ☐ Demanda de atención ☐ Como sistema de comunicar malestar o deseo
- ☐ Demanda de objetos ☐ Frustración ☐ Rechazo al cambio
- ☐ Intolerancia a la espera ☐ Incomprensión de la situación
- ☐ Otra:

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

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:

- Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:
- Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a.
¿A qué profesional/es se les envía?

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

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

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

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

ARTÍCULO 53. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES CRÍTICAS, VIOLENCIA EXTREMA O AMENAZAS EXTERNAS.

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.- El presente protocolo tiene por objeto regular las medidas de prevención, actuación, contención y recuperación frente a situaciones de riesgo grave que puedan afectar la integridad física y psíquica de los miembros de la comunidad educativa.

2.- Aplicable a todos los integrantes de la comunidad educativa y a terceros que se encuentren en el establecimiento.

3.- El presente protocolo se fundamenta en:

- Ley General de Educación (Ley N° 20.370).
- Ley sobre Violencia Escolar (Ley N° 20.536).
- Ley N° 21.809 sobre convivencia, buen trato y prevención de la violencia.
- Circulares de la Superintendencia de Educación sobre Reglamentos Internos.
- Política de Seguridad Escolar y Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) del colegio.
- Normativa de gestión de riesgos de SENAPRED.
- Estándares internacionales de respuesta a incidentes críticos como NFPA 3000, ASHER program (referenciales).

4.- Los principios que orientan el siguiente protocolo son los siguientes:

- Protección de la vida e integridad.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Prevención del riesgo o situación de crisis.
- Proporcionalidad.
- Coordinación interinstitucional.
- Responsabilidad y deber de cuidado.

5.- Definiciones

- **Amenaza externa:** cualquier persona, situación o acontecimiento que ponga en riesgo la seguridad física o psicológica de los integrantes de nuestra comunidad, tanto al interior como en los alrededores de nuestro establecimiento. Entre las amenazas podemos señalar personas que intenten o ingresen sin estar autorizadas o identificarse, a la fuerza o en masa hacia el interior del colegio, desórdenes públicos en los alrededores del colegio, con o sin violencia, persona sospechosa o identificada como tirador activo, actos o personas delincuentes, amenazas o acciones terroristas, eventos naturales de gran impacto como incendio, terremoto, tornado, inundaciones, temporales, etc.
- **Amenaza interna:** Cualquier situación, persona o acontecimiento que ponga en riesgo la seguridad institucional, cuyo origen sean situaciones o personas pertenecientes al propio colegio o cuya fuente está originada en el propio establecimiento. Además de las conductas o situaciones

contempladas en las “amenazas externas” se puede adicionar una pelea entre integrantes del colegio, desórdenes internos, atentados contra la integridad de personas o de la infraestructura, agresiones a autoridades como docentes, inspectores, profesionales de la educación o asistentes auxiliares, agresiones hacia estudiantes, etc.

- **Confinamiento (lockdown):** Es un cierre de emergencia o confinamiento que implica inmovilizar a personas en un área segura durante una amenaza. Entre otras cosas puede significar cerrar aulas, guardar silencio, apagar luces, ponerse sobre el piso y alejarse de ventanas.
 - **Evitar:** Es movilizarse en sentido contrario de la amenaza, sea cual sea esta, siguiendo siempre a una persona adulta quien cumplirá el rol de líder.
 - **Defender:** Implica realizar acciones que proporcionalmente puedan neutralizar la amenaza o los daños que esta pueda provocar, como por ejemplo, cubrirse con ropa la cabeza y rostro frente a caídas de vidrios, usar un extintor para atacar el fuego, poner obstáculos o barreras para detener a un atacante. Esta etapa del protocolo jamás se debe intentar cuando la amenaza tenga proporcionalmente mayor fuerza o medios que los que se disponen para enfrentarla, por ejemplo tirador armado, sismo de gran intensidad, incendio de gran magnitud, etc.
 - **Tirador activo:** Es un individuo que participa activamente en matar o intentar matar personas en un área confinada y poblada; en la mayoría de los casos, los atacantes activos usan armas de fuego y no existe un patrón para su selección de víctimas. (Dpto. de seguridad de Estados Unidos).
 - **Evacuación:** Acción que deben realizar, de manera obligatoria, todos los integrantes del establecimiento y también aquellas personas que se encuentren dentro del local. Toda evacuación debe realizarse de manera ordenada, de acuerdo a los protocolos establecidos y con rapidez, manteniendo la calma y obedeciendo a las autoridades o a quienes lideran el procedimiento.
 - **Emergencia crítica:** es cuando las consecuencias de la amenaza detectada ponen en peligro la vida de las personas que pertenecen al colegio.
 - **Líder de piso o sector:** es el funcionario asignado como líder del procedimiento y ejecución del protocolo. Todos los inspectores son líderes de sus ciclos y sectores. El líder de piso o sector es la autoridad máxima del sector asignado y todos deben obedecer obligatoriamente sus instrucciones, no importando la función, rango o cargo que detenten, en periodos normales, otros adultos.
-

6.- Tipologías y evaluación del riesgo:

Toda amenaza debe ser considerada y jamás minimizada, no obstante, corresponde al colegio evaluar el riesgo en función de factores contextuales y de antecedentes internos, de manera que la respuesta del establecimiento sea proporcionada, ayudando así a que la reacción del

establecimiento no cause mayor conmoción de la que se necesita para proceder.

- **Alto:** estamos en presencia de una emergencia crítica, la amenaza es extremadamente peligrosa y se encuentra en las cercanías o al interior del establecimiento. Todas las personas dentro del establecimiento corren riesgo vital o de graves consecuencias. Por ejemplo: incendio en los inmuebles cercanos o al interior del colegio, amenaza de explosivo no identificado, tirador activo al interior, terremoto de gran magnitud, toma del establecimiento educacional por agentes internos o externos, etc.

- **Medio:** La amenaza es de nivel medio, que puede estar bajo control sin la necesidad de realizar movilización general o evacuación y que se puede proceder para su control sin causar alarma. Incendio focalizado en la cocina, comedor o laboratorio, agresión entre estudiantes en un sector determinado, agresión de un externo a un funcionario o alumno a la salida del establecimiento, etc.

- **Bajo:** Estado relacionado con una amenaza posible, pero no inminente, pero que amerita monitoreo y evaluación de la evolución. Ejemplo: frente de mal tiempo en progreso, posible huelga de microbuses, aviso de protestas masivas, amenaza anónima no contextualizada, etc.

7. Estados de alerta:

- **Verde:** situación de normalidad, que no significa despreocupación, ya que la seguridad es un tema permanente e inherente al funcionamiento del establecimiento. En este estado se mantienen los procedimientos habituales de seguridad y control, portería control y registro de personas a su ingreso, rondas y vigilancias de los espacios, monitoreo de cámaras de seguridad, revisión de artefactos eléctricos y de gas al finalizar jornada, vigilancia nocturna, etc.
- **Amarilla:** Se activa en el caso de que aparezca algún tipo de amenaza de nivel bajo o medio. De acuerdo al factor de riesgo se toman medidas adicionales de seguridad, se refuerza con personal adicional los accesos, portería y vigilancia nocturna, se trabaja con los alumnos y funcionarios para recordar y practicar protocolos, se da a conocer a toda la comunidad las acciones a tomar, etc.
- **Roja:** Estado de máxima alerta, nivel de amenaza alto, se contacta de inmediato a los organismos de seguridad, Carabineros, PDI, Seguridad Ciudadana, Bomberos, Ambulancias, SENAPRED u otros competentes ante la emergencia. Se activa protocolo de emergencia crítica mientras llega la autoridad competente, luego de la llegada de los equipos especialistas se entrega el control y la toma de decisiones a dicha autoridad.

II. ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES.

1.-Responsabilidades:

La responsabilidad de activar este protocolo es del director del establecimiento. Este utilizará todos los medios a su disposición para recibir consejo técnico frente a los distintos eventos que se consideren una amenaza. Él solicitará el apoyo de las fuerzas de orden y seguridad.

Entre los estamentos consultivos que pueden apoyar la toma de decisiones está el Comité de emergencia, la prevencionista de riesgos, el comité de seguridad, el comité paritario, el Consejo

Escolar.

En una situación crítica, no estando presente el director, cualquier subdirector (Académico, Convivencia, Formación, Gestión o Administración), el que llegue primero al mando, podrá asumir el rol de liderazgo y activar los procedimientos presentes en este protocolo.

A continuación presentamos un cuadro que muestra las responsabilidades y sus encargados:

Coordinación operativa	Puesta en marcha del protocolo y todas las acciones.	Sr. Eduardo Gárnica Subdirector de Gestión
Protocolos de infraestructura	Cierre o apertura de accesos, corte de gas, electricidad, retiro de vidrios o escombros, etc.	Sr. Claudio Olavarría Subdirector de Administración
Apoyo técnico y logístico	Análisis y revisión de protocolos, actualización, simulacros, puesta en marcha, comunicación.	Sra. Susana Salazar Prevencionista de Riesgos.
Contención anímica y emocional.	Dar tranquilidad durante y después de la emergencia a los miembros de la comunidad educativa con el fin de minimizar las consecuencias que el riesgo tenga sobre las personas.	Sra. Pilar Gómez. Subdirectora Convivencia. Equipo de Convivencia Escolar.
Procedimiento y control de los alumnos.	Comunicación a los docentes de su rol y de las acciones, supervisión y apoyo en caso de evacuación. Control de asistencia y de resguardo de los estudiantes.	Sra. Liliana Vidal Subdirectora Académica Coordinadoras académicas
Rol de liderazgo de los docentes tutores y prevención.	Realizar actividades de prevención de situaciones críticas mediante escuela de padres, charlas para alumnos, jefatura de curso, identificación de potenciales agresores y de empoderar al profesor tutor (jefe) del rol de liderazgo en la conducción de su curso ante emergencias.	Sr. Rafael Muñoz Subdirector de Formación
Apoyo social y emocional a	Comunicaciones hacia las	Sra. Pamela Tamayo

familias de víctimas producto de la emergencia.	familias en contexto de crisis y coordinación de apoyo a damnificados.	Jefa del Área Social
Comunicación y enlace con apoderados.	Mantener informados a los padres de las medidas a realizar o en progreso.	Sra. Andrea Pardo L. Pdta. Centro de padres. Integrantes del centro de padres.
Asistencia heridos.	Realizar labores de atención directa con personas afectadas por heridas u otro tipo de afectación de salud.	Sra. Magdalena Nahuelquín TENS del colegio.
Protección directa de alumnos.	Conducción, cuidado, traslado, contención, atención de primeros auxilios, entrega a los apoderados.	Docentes, inspectores, profesionales de la educación.

III. MEDIDAS DE ACTUACIÓN

Estrategia: Confinamiento.

- 1. Procedencia:** Ante amenaza armada o riesgo grave externo.

Medidas:

- Cierre de salas y de todos los accesos al colegio.
- Bloqueo de accesos.
- Silencio.
- En caso de tiroteo, cuerpo a piso.
- EVITAR: Si la fuente está aislada o en una ubicación no cercana, evacuar a zona de seguridad.

- 2. Procedencia:** Disturbios externos. (protestas, marchas, funeral narco, intento de toma externa)

Medidas:

- Cierre de salas y de todos los accesos al colegio.
- Refuerzo con personal en los sectores de accesos perimetrales.
- Bloqueo de accesos interiores.
- Silencio.
- Evaluar posibilidad de despacho de estudiantes o evacuación..

3. Procedencia: Disturbios internos. (peleas, intento de toma interna)

Medidas:

- Cierre de salas y de todos los accesos al colegio.
- Bloqueo de accesos por sectores.
- DEFENDER: personal adulto intenta aislar zona de desmanes.
- EVITAR: Si la fuente está aislada o en una ubicación no cercana, evacuar a zona de seguridad.

Estrategia: Evacuación.

4. Procedencia: Ante riesgos estructurales.

Medidas:

- Evacuación ordenada y de acuerdo a protocolos y ensayos.
- Registro de estudiantes.
- Revisión de zonas por posibles rezagados o aislados.
- Corte de energía.
- Despeje de zonas de evacuación que estén con bloqueo producto de la emergencia.

5. Procedencia: Incendio focalizado.

Medidas:

- EVITAR: Evacuación de inmediato de las personas cercanas al foco.
- DEFENDER: adultos manipulan los extintores para reducir o controlar el fuego.
- Llamado a bomberos y equipos de seguridad.
- Todo el colegio preparado para evacuar en caso necesario.
- Se abren los accesos hacia el exterior del colegio.
- De ser necesario se bloquea la calle Purísima con conos para permitir el paso de equipos de seguridad.
- Se abre acceso al estacionamiento de funcionarios para permitir el ingreso de vehículos de emergencia.

IV. COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

1. Comunicación interna: Sistemas formales definidos.

El colegio cuenta con mecanismos radiotransmisores (walkie talkie) que permiten la conexión entre varios actores muy importantes en el proceso de despliegue operativo del protocolo. También la radioemisora del colegio puede transmitir instrucciones y orientaciones mientras se produce una evacuación.

2. Comunicación externa: Información oficial y oportuna.

En el caso de que la comunicación se pueda despachar en forma normal, la comunicación oficial llegará mediante circular formal enviada a los apoderados vía plataforma oficial de comunicación y apoyada su distribución por el Centro de Padres. Con posterioridad a este envío se reforzará mediante vía redes sociales del colegio.

En el caso que los medios formales habituales no estén operativos por diferentes circunstancias (propias de la emergencia), el colegio utilizará sus redes sociales o envío de circular impresa.

La encargada de las comunicaciones con los padres trabajará junto a nuestra periodista con el fin de ir retroalimentando con información, lo más oportuna, siempre y cuando las circunstancias lo permitan.

Toda declaración a los medios de comunicación y de redes sociales será solo emitida por el director del establecimiento. Por lo anterior, está absolutamente prohibido que funcionarios del colegio emitan información, publiquen imágenes o videos sobre una situación de emergencia que ha vivido el colegio.

3. Coordinación institucional: Carabineros, salud, emergencias.

El colegio mantendrá contactos permanentes con los organismos de seguridad y emergencias, además de tener a la vista los modos de solicitar apoyo frente a una emergencia.

Entre otros, las instituciones relevantes son las siguientes: Carabineros (Plan cuadrante, Comisaría Puerto Varas, 133) Policía de Investigaciones, Seguridad Ciudadana de Puerto Varas, SAR Puerto Varas, Bomberos Puerto Varas, Clínica Puerto Varas, SENAPRED Los Lagos.

IV. ETAPA POSTERIOR

1. Medidas

- **Contención:** Actividades que permitan contener emocionalmente a las personas que estuvieron expuestas a una emergencia, junto con ayudar a superar los temores y sensaciones negativas, de manera de ayudar en el proceso de normalización de su estado anímico.
- **Evaluación:** Metacognición del proceso realizado, estableciendo un FODA que permita entregar herramientas para actualizar y mejorar los procedimientos del protocolo.
- **Mejora continua:** Este protocolo debe estar abierto a la correspondiente actualización y a la revisión permanente de él para su mejoramiento.

ARTÍCULO 54. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ENTREVISTA CON APODERADOS.

La entrevista con los apoderados es una de las instancias más importantes para ayudar a los padres en la formación de sus hijos/as. En ella se tratarán temas relacionados netamente al proceso formativo de su pupilo/a y responsabilidades parentales del apoderado. Para generar esta instancia de conversación con los docentes, el Colegio ha dispuesto un horario de atención, el cual será informado en la primera reunión de padres y/o apoderados y publicado en nuestra página web.

DE LOS DERECHOS DE LOS PADRES Y/O APODERADOS:

El padre y/o el apoderado pueden solicitar entrevistas, no obstante, ambos deben respetar el conducto regular establecido por el colegio, de acuerdo a:

- Si es por disciplina: Profesor de Asignatura, Profesor Tutor, inspector, mediador de Convivencia Escolar y Coordinador de Convivencia Escolar.
- Si es académica: Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Coordinadores y Unidad Técnico Pedagógica.

En cualquiera de los dos casos, la última instancia es la Dirección del establecimiento, en caso de no ser satisfactoria alguna de las instancias presentadas.

DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS:

- El apoderado que asista a entrevista debe identificarse en portería con su cédula de identidad. En aquel lugar, recibirá de parte de la recepción una credencial que identificará el propósito de su visita.
- Es de suma importancia que el padre/apoderado asista a todas las entrevistas citadas por los profesores o docentes directivos del establecimiento.
- Las entrevistas son para los padres y/o apoderados, por tanto, el colegio no entregará información del estudiante a ninguna persona que no esté inscrita en nuestro registro curricular (Ficha de Matricula del Alumno).
- En caso de no poder concurrir a las entrevistas fijadas por el establecimiento, el apoderado deberá justificar por escrito su inasistencia a tales citaciones con antelación a la fecha indicada. A la segunda oportunidad de inasistencia consecutiva del apoderado, o a la tercera inasistencia no consecutiva, el colegio se reserva el derecho a exigir cambio de apoderado.
- En la medida de lo posible, desde el colegio se buscará un acuerdo con el apoderado para establecer día y hora de entrevista cuando ésta sea con algún docente directivo. No así el caso de ser una entrevista con el profesor ya que éste tiene ya asignado su horario semanal de entrevistas.
- En el caso que el padre y/o apoderado llegue tarde a la entrevista, el colegio se reserva el derecho a suspender la reunión y aplicacion oficial del colegio una nueva citación, puesto que los temas a

tratar se merecen un trato profesional y delicado y por lo tanto, eso requiere de tiempo.

- Para la comunidad educativa, es de suma importancia contar con el compromiso de los padres y/o apoderados. Es por esta razón que, es fundamental se cumplan los acuerdos establecido en las entrevistas.

- Es recomendable que los padres hablen con el estudiante sobre los acuerdos que se han establecido en la entrevista. Cuando un alumno está informado de lo que se le pedirá puede responder adecuadamente a esas exigencias.

- Se debe cuidar con extrema delicadeza aquella información que conocemos en las entrevistas, por lo tanto, se ruega reserva.

CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

- Las entrevistas son instancias formativas y que requieren de preparación previa. Por esta razón, no es aceptable la entrevista de “pasillo” o en la entrada del Colegio, puesto que éstas se convierten en prácticas que conspiran contra los verdaderos logros educativos.

- El colegio se reserva el derecho de atender a los apoderados que por diversas situaciones asistan al colegio sin un entrevista previamente aplicacion oficial del colegioda.

- Por ningún motivo o circunstancia, se sacará al docente del aula para atender a un apoderado.

TÍTULO VIII. REGULACIONES SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN Y REGLAMENTO ACADÉMICO.

ARTÍCULO 55. FUNDAMENTACIÓN PROYECTO ACADÉMICO.

Proyecto Curricular Institucional: “AULAS A-EFFECTIVAS”

Creemos en una educación humanista y cristiana católica, que busca el desarrollo armónico de la persona y que la prepara para la realización de su proyecto de vida. Es por ello que el modelo educativo institucional, busca consolidar un sistema de aprendizaje de excelencia que promueva habilidades, conocimientos y valores católicos, que hacen de un estudiante, una persona integral.

Nuestro Proyecto Educativo desea formar a estudiantes con habilidades para el siglo XXI, enfocándonos en el trabajo colaborativo e inclusivo, con sentido de responsabilidad ecosocial, creatividad, pensamiento crítico y reflexivo y con herramientas digitales y de la información, basados en una buena convivencia.

*El Colegio Inmaculada Concepción Puerto Varas presenta a la Comunidad Educativa su Normativa de Evaluación, Calificación y Promoción, tomando en consideración el **Decreto N°67/2018**, el cual permite tomar decisiones pedagógicas en materias referidas al proceso de evaluación para el aprendizaje de los estudiantes, en coherencia con el **Decreto N°83/2015** y **Decreto N°170/2009**.*

El Decreto 67 reemplaza los Decretos N° 511/97 y sus modificaciones para Enseñanza Básica, Decreto N°112/99 para los cursos Primeros y Segundos Medios y el Decreto exento N°83 de 2001 para los cursos Terceros y Cuartos Medios, el cual estuvo vigente hasta el año 2019.

Finalmente, el presente reglamento promueve una visión de la evaluación como un aspecto intrínseco a la enseñanza, cuyo sentido fundamental es propiciar y apoyar los aprendizajes de los estudiantes, instancia que implica el monitoreo y acompañamiento de los estudiantes y la reflexión docente para la toma de decisiones pertinentes y oportunas respecto a la enseñanza.

ARTÍCULO 56. REGLAMENTO ACADÉMICO.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º: El presente reglamento establece las normas sobre evaluación, calificación y promoción de los estudiantes que cursan los niveles de educación parvularia, básica y media del Colegio Inmaculada Concepción Puerto Varas, de acuerdo a lo establecido en el Decreto **Nº 67/2018** del Ministerio de Educación y las orientaciones dadas de la unidad de currículum y evaluación del Ministerio de Educación. Para la elaboración del Reglamento de Evaluación, se consideró el Proyecto Educativo Institucional, Proyecto Curricular y Evaluativo institucional, Reglamento de Convivencia Escolar, las orientaciones del equipo del Programa de Integración Escolar y las Normativas Curriculares Vigentes.

Artículo 2º: Las disposiciones de este reglamento serán dadas a conocer al inicio del año lectivo y una copia del mismo será enviada al Departamento Provincial de Educación, para su aprobación o adecuación.

TÍTULO I: SOBRE LA EVALUACIÓN

Artículo 3º: La evaluación es un proceso presente en todo momento en el contexto educativo, cuyo propósito es que los estudiantes y docentes puedan obtener evidencias sobre el aprendizaje, interpretarla y tomar decisiones que permitan promover el ***proceso, progreso y logro de los procesos de aprendizaje***.

Al respecto, las **oportunidades** que ofrece la evaluación son:

- a) La evaluación en sí es una estrategia de aprendizaje que debe movilizar conocimientos, habilidades y actitudes.
- b) Permite detectar las dificultades de aprendizaje y en sí mismo, los fallos que existen en el modo de enseñar y procedimientos pedagógicos utilizados, a fin de mejorar el proceso educativo.
- c) Servir como sistema de valoración del desempeño demostrado por los estudiantes de manera individual y/o grupal.
- d) Determinar cómo los estudiantes van aprendiendo.
- e) Detectar el progreso que tiene un estudiante respecto de su propio aprendizaje.
- f) Certificar los niveles de logro de los estudiantes en determinados momentos del proceso educativo.

Artículo 4º: Los **principios** que promueven la evaluación y sus respectivos procedimientos e instrumentos son:

- a) Lo que se evalúa debe ser qué y cómo los estudiantes están aprendiendo (conocimientos, habilidades y actitudes), considerando procesos, progresos y logros. Por tanto, se debe calificar

solamente aquello que los estudiantes efectivamente han tenido la oportunidad de aprender, mediante experiencias de aprendizaje que el docente haya realizado con ellos.

- b) Tanto el docente, como los estudiantes, deben tener claridad desde el comienzo del proceso de aprendizaje, respecto de qué es lo que se espera que aprendan y qué criterios permiten evidenciar los progresos y logros de esos aprendizajes.
- c) La retroalimentación oportuna es parte fundamental de cada proceso evaluativo y el docente debe velar porque siempre se desarrolle.
- d) No toda evaluación debe conducir a una calificación. La evaluación y la calificación son procesos que, si bien relacionados, es necesario distinguir. La **evaluación**, como proceso de recogida de evidencia del aprendizaje para tomar decisiones pedagógicas, no siempre implica una calificación. La **calificación**, por su parte, se entiende como la representación del logro del aprendizaje en un número, símbolo o concepto, que permita transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje, por lo que siempre conlleva un proceso de evaluación.
- e) Realizar situaciones evaluativas que muestran el sentido o relevancia del aprendizaje y que sean motivadoras para los estudiantes
- f) Se debe procurar que se utilicen diversas formas de evaluar, que consideren las distintas características, ritmos y formas de aprender, necesidades e intereses de los estudiantes.
- g) El estudiante debe tener una participación activa en los procesos de evaluación, a través de su sentido de responsabilidad, asistencia a clases o mediante experiencias de auto y coevaluación, que le permitan desarrollar su capacidad para reflexionar sobre sus procesos, progresos y logros de aprendizaje.

Artículo 5º: Los docentes realizan sus Diseños Curriculares de Aprendizaje (planificaciones) en base al currículum nacional vigente y planes y programas propios, según corresponda, cuya apropiación es en base al Proyecto Curricular Institucional que contempla lineamientos por sectores de aprendizaje, elaborados de manera colaborativa y aprobado por la Unidad Técnico Pedagógica; por tanto, es en esta instancia en que también se planifican y diseñan los procedimientos e instrumentos evaluativos.

Los procedimientos de evaluación formativa y sumativa, se basan en un proceso de **planificación invertida** que implica:

- 1) Identificar los resultados deseados a partir de los objetivos de aprendizaje declarados en las bases curriculares vigentes y acorde a las metas institucionales de nuestro establecimiento.
- 2) Determinar y diseñar los procedimientos e instrumentos de evaluación que permitan evidenciar el logro de dichos objetivos.
- 3) Planificar las experiencias de aprendizaje a desarrollar durante la unidad.



© Grant Wiggins, Denise Wilbur & Jay Mc Tighe (2005)

¿Qué quiero que los alumnos comprendan y sean capaces de hacer al finalizar la lección?

¿Cómo puedo verificar que aprendieron?

¿Qué experiencias de aprendizaje llevarán a los alumnos a los resultados deseados?

Diseño de procedimientos e instrumentos de evaluación.

Considerando que uno de los principios fundamentales de la evaluación es la retroalimentación efectiva, es importante considerar:

PRIORIZAR	EVITAR
Describir lo que se ha logrado y como se puede mejorar	Abordar varias metas simultáneamente. Entregar solo correcciones, comentarios o premios.
Focalizarse en el trabajo o actividad	Focalizarse en la persona. (eres bueno, tienes talento,... eres flojo)
Promover que los estudiantes corrijan los errores de manera autónoma	Solucionar el problema o corregir el error del estudiante.
Entregar la retroalimentación en forma oportuna	Entregar la retroalimentación cuando ya no es posible utilizarla.
Usar varias formas de retroalimentación: escrita, oral, individual o grupal	Usar solo una forma de retroalimentación.

Artículo 6º: La evaluación se centrará en tres tipos, conforme a su **propósito**:

- 1.- **Evaluación inicial o diagnóstica:** Evaluación formativa que permite identificar al inicio de una unidad, el lugar en el que se encuentra el estudiante en su trayectoria hacia el logro de los aprendizajes. Esta evaluación entrega evidencias, las cuales pueden ser procesadas cualitativamente y además permite obtener el nivel o porcentaje de desempeño. En ningún caso es calificada y se puede aplicar al inicio del año escolar y al iniciar una nueva unidad de aprendizaje.

2.- **Evaluación formativa:** Toda evaluación que se utiliza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y usa por docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza-aprendizaje (Black & Wiliam, 2009).

2.1 PREPARACIÓN SIMCE:

Los estudiantes de los cursos de medición (4º básico, IIº medio y 6º u 8º según corresponda) realizarán ensayos de preparación para la prueba SIMCE. Estos ensayos se desarrollan tres veces al año en las asignaturas de medición, con apoyo de una plataforma externa donde se registran los resultados y se emite un informe individual y por curso.

Posteriormente, los resultados son analizados por el equipo docente de cada asignatura junto al área académica, para establecer acuerdos de mejora y ajustar la enseñanza de acuerdo a los resultados en base a las metas institucionales.

2.2 SISTEMA DE FOMENTO DE LA CALIDAD LECTORA:

La medición de calidad lectora se aplica a todos los y las estudiantes de 1º a 3º básico del Colegio Inmaculada Concepción Puerto Varas en tres momentos del año, que coinciden con los meses de abril, agosto y diciembre.

La medición de calidad lectora no tiene calificación. Los resultados emanados de la medición son cualitativos y se utilizan con un fin formativo. El resultado de cada medición de calidad lectora será reportado individualmente a la familia de cada estudiante, a través de un informe de resultados.

La medición es individual y se realizará dentro de la jornada de clases, en horario a convenir con cada profesor(a) de asignatura.

2.3 PRUEBAS DE NIVEL:

Dentro de las evaluaciones formativas se encuentran las **Pruebas de Nivel**, que son evaluaciones que tienen como propósito medir el logro de objetivos de aprendizaje esenciales por semestre, necesarios para los niveles posteriores, en las asignaturas científico-humanista (Lenguaje, Matemática, Ciencias Naturales, Historia e Inglés), desde 3º básico a IIº medio. Por lo anterior, estas pruebas serán diseñadas por cada docente de asignatura, validadas por la coordinación de departamento y aplicadas a finales del primer y del segundo semestre.

Estas pruebas no serán calificadas y su resultado tendrá un carácter cualitativo. Los resultados individuales y generales serán **retroalimentados obligatoriamente** en clases e informados a cada familia.

Los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP) o casos excepcionales con plan académico especial, pueden ser eximidos de la rendición de esta prueba, previo análisis y acuerdo del equipo del PIE y/o multidisciplinario¹, Coordinación de Ciclo y docente de la asignatura.

2.4 MEDICIÓN DE NIVEL DE DOMINIO DEL INGLÉS:

¹ El equipo multidisciplinario está compuesto por Coordinación de Ciclo, UTP, Coordinación de Convivencia Escolar, Orientador(a), Psicólogo(a) del nivel, Asistente Social, Coordinación de Pastoral y Coordinación PIE.

El Departamento de Inglés implementa un sistema estandarizado de monitoreo de aprendizajes. El objetivo de este sistema es objetivar el nivel de dominio del idioma de nuestros estudiantes, transitando de una evaluación interna a una medición basada en estándares internacionales.

El propósito central de este sistema es doble:

- **Aseguramiento de la Calidad:** Garantizar que los niveles de logro declarados en nuestro Proyecto Curricular (Pre-A1 a B1+/B2) se cumplan efectivamente bajo los criterios del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).
- **Toma de Decisiones Basada en Evidencia:** Proveer al equipo técnico-pedagógico y docente de datos fidedignos sobre el desempeño real de los estudiantes en tres habilidades lingüísticas (*Listening, Reading, Writing*), permitiendo activar planes de mejora oportunos.

Para materializar este monitoreo, se sustituyen las "**Pruebas de Nivel**" de elaboración interna por la aplicación de ensayos estandarizados (*Mock Exams*) en cursos clave basados en las certificaciones de Cambridge Assessment English. Estos instrumentos permiten medir con precisión la progresión hacia la meta de egreso B1+/B2.

Los *mock exams* se rendirán solo 1 vez en el año durante la última semana de septiembre en **4°, 6° y 8° básico y en II° y IV° medio** con un fin formativo, sin calificación. Los instrumentos seleccionados para cada nivel hito son:

- **4° Básico (Meta: Pre-A1): Cambridge YLE Starters**
 - *Propósito:* Diagnóstico temprano. Evalúa la comprensión auditiva y lecto-escritura inicial a través de un formato amigable y lúdico, asegurando la base fundacional del idioma al finalizar el primer ciclo básico.
- **6° Básico (Meta: A1): Cambridge YLE Movers**
 - *Propósito:* Consolidación del nivel básico. Verifica que los estudiantes sean capaces de comprender y utilizar expresiones cotidianas de uso muy frecuente, requisito indispensable para el tránsito a la Enseñanza Media.
- **8° Básico (Meta: A2): A2 Key for Schools (KET)**
 - *Propósito:* Primer estándar académico. Marca el paso de un inglés instrumental a uno funcional. Mide la capacidad de procesar información sencilla y comenzar a desenvolverse en contextos sociales, alineándose con el perfil de ingreso a la Enseñanza Media.
- **II° Medio (Meta: B1): B1 Preliminary for Schools (PET)**
 - *Propósito:* Hito de independencia lingüística. Evalúa el dominio del inglés necesario para el uso cotidiano y escolar autónomo. Es el indicador crítico que predice el éxito para alcanzar niveles avanzados en el ciclo terminal.
- **IV° Medio (Meta: B1+ / B2): B1 Preliminary & B2 First**
 - *Propósito:* Verificación del perfil de egreso. Se utiliza un instrumento diferenciado que permite certificar el piso mínimo (B1+) y desafiar a los estudiantes avanzados hacia el nivel B2 (intermedio-alto), competencia valorada para la inserción universitaria y laboral.

- 3.- **Evaluación sumativa:** La evaluación cumple un propósito sumativo cuando entrega información acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje luego de un determinado proceso de enseñanza. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose, generalmente, mediante una calificación.

3.1 PREPARACIÓN PAES:

En IIIº y IVº medio, se realizan ensayos PAES de manera mensual, mediante un calendario informado previamente. Los ensayos contemplan Competencia Lectora, Competencia Matemática 1, y Electivo de Ciencias, Historia y Competencia Matemática 2.

Dichas evaluaciones se calificarán con nota, las que serán incluidas en las asignaturas afines. La calificación se calcula mediante una escala de conversión que contempla la cantidad de preguntas correctas. A fines de cada semestre, los estudiantes que hayan rendido todos los ensayos, tienen derecho a que se elimine la nota más baja en cada asignatura. Para IIIº medio, sólo se calificará en Competencia Lectora y Competencia Matemática 1. En el caso de los electivos en este nivel, el estudiante que obtenga 70, se agregará la nota a la asignatura afín.

Además, en IVº Medio los estudiantes participan de Preuniversitario obligatorio impartido por el colegio luego de la jornada regular, con preparación de las asignaturas electivas: Ciencias mención, Historia y Competencia Matemática 2. En estas clases se evaluará la participación de los estudiantes, a través de una rúbrica compartida, la que derivará igualmente en una calificación en las asignaturas afines.

Artículo 7º: Las evaluaciones pueden ser aplicadas, conforme al **agente que la realiza**, y para ello, se dividen en:

- a) **Autoevaluación:** Permite al estudiante ser consciente de su propio aprendizaje, de sus fortalezas y debilidades, para así buscar estrategias de mejora. Se recomienda no utilizarla como calificación con una ponderación del 100%.
- b) **Coevaluación:** Permite a los estudiantes evaluarse entre ellos e identificar sus habilidades y reconocer sus dificultades. Se recomienda aplicarla como estrategia de evaluación formativa, sin embargo, si se califica, sólo se debe aplicar una ponderación de la calificación final.
- c) **Heteroevaluación:** Es la evaluación realizada por el profesor, que da cuenta de los objetivos de aprendizaje logrados y aquellos que deben ser reforzados para una mejora continua.

Artículo 8º: Tipos de procedimientos e instrumentos de evaluación.

Se pueden aplicar, indistintamente, diversos procedimientos de evaluación tales como:

- Informes.
- Pruebas objetivas.
- Observación directa.
- Análisis de casos.
- Entrevistas.
- Exposiciones orales.
- Portafolios.
- Dramatizaciones.
- Proyectos.
- Debates.
- Ensayos
- Otros.

Los cuales serán evaluados a partir de los siguientes instrumentos:

- Lista de cotejo.
- Escala de apreciación.
- Rúbricas (analíticas y holísticas).

Artículo 9º: Del proceso de calificación, criterios y consideraciones.

La calificación debe ser un indicador claro y preciso de lo que un estudiante sabe y es capaz de hacer, ya que con ésta se certifica su progreso o logro, y de la enseñanza del docente, brindando retroalimentación y aportando en la toma de decisiones de enseñanza.

Todas las asignaturas científico-humanistas deberán desarrollar durante el semestre pruebas objetivas y evaluaciones auténticas (presentaciones orales, maquetas, ensayos, experimentos, portafolios, afiches, entre otros).

Por semestre, cada asignatura debe registrar un mínimo de calificaciones de acuerdo a su carga horaria, las unidades de aprendizaje y las habilidades que en ellas se trabajen, considerando además la diversidad de procedimientos de evaluación, por lo tanto, es una decisión que se toma con el equipo académico del departamento y siempre buscando promover mayor rigurosidad en los aprendizajes. Los procedimientos de evaluación deben distribuirse de la siguiente manera:

- **1 prueba objetiva como mínimo:** puede ser nota directa o su nota final puede ponderarse con otros quiz.
- **1 evaluación auténtica como mínimo:** debe evaluarse y calificarse tanto el proceso como el producto final, calibrando en el instrumento de evaluación, los criterios de cada uno para obtener nota final.

Para ello, se plantea la siguiente proporcionalidad de calificaciones de 3º básico a IIIº medio:

Nº Horas Clases Semanales	Nº Calificaciones Parciales mínimas por semestre	Registro Marzo - Abril	Registro 2º semana a Mayo hasta fin de semestre	Registro Julio – 2º semana a octubre	Registro 2º semana octubre hasta fin de semestre
1 hora	2 calificaciones	30% - 50%	+50% - 100%	50%	+50% - 100%
2-4 horas	3 calificaciones				
5+ horas	4 calificaciones				

En el caso de IVº medio se autoriza a registrar una nota menos a las indicadas en la tabla anterior, pues para este nivel los plazos finalizan antes, por ende, se rigen otras fechas que son comunicadas oportunamente a los estudiantes y apoderados.

Todas las notas del semestre tendrán **la misma ponderación** al momento de obtener el promedio, con la finalidad de facilitar la entrega de información hacia los estudiantes, apoderados y el seguimiento que debe realizar cada profesor(a) tutor y de asignatura.

El foco de las evaluaciones y calificaciones debe estar centrado en los procesos, entregando la correspondiente retroalimentación de manera eficiente y oportuna, que permita generar oportunidades de mejora en el proceso de aprendizaje de los estudiantes y en las prácticas docentes.

Criterios de ponderación. En el caso en que en una o varias ocasiones se decida aplicar ponderaciones dentro de un mismo procedimiento evaluativo, se deberá considerar:

- a) Relevancia.** Mayor ponderación a aquella evidencia que represente aprendizajes más relevantes.
- b) Integralidad.** Mayor ponderación a evidencia más integral por sobre aquella más parcial o bien que considere varios aprendizajes en un desempeño.
- c) Temporalidad.** En aquellos casos en que el aprendizaje evaluado tiene carácter progresivo, se dará mayor ponderación a las últimas evaluaciones, es decir, a evidencia más reciente del aprendizaje, dado que el estudiante podría evidenciar logros que representen su nivel de aprendizaje de mejor forma que en evaluaciones previas.

Consideraciones de las calificaciones:

- a) Evitar asignar calificación a múltiples actividades que se realizan tanto dentro como fuera de la sala de clases que no representan aprendizaje, especialmente aquellas tareas y actividades que tienen fines de práctica o desarrollo de los aprendizajes como por ejemplo: revisión de cuaderno o actitudes en la sala de clases. Así también, no penalizar por aspectos que son ajenos al logro de aprendizajes (por ejemplo, bajar la calificación por mala conducta).
- b) Los temarios serán entregados en clases y complementariamente en la aplicación Colegium.

9.1. Sistema de evaluación y calificación para 1º y 2º básico

Con el objetivo de priorizar la trayectoria formativa en la etapa inicial de la enseñanza básica, el foco pedagógico de los 1º y 2º básicos estará puesto en el proceso de la lectoescritura, habilidad clave y central para marcar las bases de las otras áreas de aprendizaje.

Para apoyar esta etapa de transición se realizan los siguientes ajustes:

- Las **calificaciones** de los estudiantes deben reflejar el proceso de aprendizaje de los niños y niñas en clases, con un carácter puesto en el proceso y progreso, por ende, la evaluación formativa es el eje central. Si bien la responsabilidad de las familias juega un rol fundamental en el acompañamiento de los alumnos a esta edad, el foco de la evaluación debe estar puesto en el monitoreo de los aprendizajes de los estudiantes en aula.
- Se priorizará la ejecución de **evaluaciones auténticas** en las distintas asignaturas. Para dichas evaluaciones, se deben considerar los siguientes criterios:

- Las habilidades a evaluar deben ser acordes a las características del desarrollo evolutivo según su edad.
- Debe evaluarse tanto el proceso como el producto final.
- El proceso evaluativo debe ser guiado y considerar periodos precisos de desarrollo.
 - Distribuir las evaluaciones a lo largo del semestre, de forma que exista **retroalimentación para cada proceso evaluativo** y que además permita visualizar el progreso de los estudiantes a lo largo del periodo académico.
 - Los estudiantes con NEEP del Programa de Integración, deben realizar las evaluaciones auténticas con su grupo curso, considerando las adecuaciones que cada estudiante requiere.
 - Independientemente de la cantidad de horas que cada asignatura tenga en 1º y 2º básico, deberá registrar la siguiente cantidad de notas:
 - Lenguaje y Comunicación: 5 notas en total (3 objetivas y 2 auténticas)
 - Matemática e Inglés: 4 notas en total (2 objetivas y 2 auténticas)
 - Otras asignaturas: 3 notas (1 objetiva y 2 auténticas)
 - Orientación y Tecnología: 1 a 2 notas

9.2 Sistema de evaluación en Educación Parvularia

En Educación Parvularia se prioriza la evaluación formativa durante todo el año escolar; siendo reflejada en tres grandes evaluaciones:

- La evaluación diagnóstica, que permite visualizar las habilidades de entrada.
- La evaluación de cierre de primer semestre, que se consigna en un informe cualitativo al hogar, respecto al logro de los objetivos de aprendizaje trabajados en los distintos ámbitos y núcleos presentes en las bases curriculares del Ministerio de Educación. A su vez, los resultados de esta evaluación orientan la planificación del segundo periodo lectivo con los ajustes pertinentes.
- La evaluación de progreso curricular, a través de instrumentos de evaluación formulados por las mismas Educadoras de Párvulo y de asignatura, según corresponda

Finalmente, se realiza un informe cualitativo (Informe al Hogar) que permite identificar el logro de los objetivos de aprendizaje y articular con el siguiente nivel de enseñanza.

Artículo 10º: El Colegio Inmaculada Concepción Puerto Varas utilizará la escala de notas **1,0 a 7,0** y con una exigencia para la nota 4.0 de un **60%**.

Artículo 11º: El régimen de evaluación que se aplicará en el colegio será **semestral**.

Artículo 12º: Cálculo de notas semestrales y anuales.

- a) El **promedio semestral** de cada asignatura, se expresa con un decimal, **con aproximación**.
- b) El **promedio final** anual de cada asignatura, se expresa con un decimal, **con aproximación**.
- c) El **promedio general**, que incluye todos los sectores (excepto Religión y Orientación), se expresa con un decimal, **con aproximación**.

Artículo 13º Con el fin de promover la adecuada organización del trabajo académico de los alumnos y alumnas, las evaluaciones se calendarizan semestralmente en la plataforma **Colegium**, detallando el tipo de evaluación y su temario.

- De **1° a 6°** básico se podrá realizar como **máximo una prueba objetiva escrita por día**. Lo anterior no incluye evaluaciones de la lectura o evaluaciones auténticas.
- De **7° básico a IV Medio**, se podrán realizar hasta **dos pruebas objetivas escritas por día**. Lo anterior no incluye evaluaciones de la lectura o evaluaciones auténticas.

Excepcionalmente, un estudiante podría superar esta cantidad de evaluaciones diarias en caso de que Coordinación Académica realice una reprogramación ante inasistencias justificadas previamente.

Artículo 14º: Cuando en una evaluación, un 25% o más estudiantes de un curso obtienen resultados deficientes, se deben analizar las causas que pudieron haber motivado las deficiencias en el logro de los objetivos propuestos, ante lo cual se debe comunicar a Coordinación de Ciclo dichos resultados y realizar un análisis pedagógico junto a profesor de asignatura y Coordinador de Depto., para acordar estrategias de apoyo académico y multidisciplinario y, de ser necesario, aplicar un nuevo instrumento de evaluación.

Artículo 15º: El resultado de las pruebas o evaluaciones auténticas, ya sean individuales o grupales, serán dados a conocer y retroalimentados a los y las estudiantes en un **plazo máximo de 2 semanas, es decir, 10 días hábiles**. En el caso de trabajos extensos de escritura, éstos pueden ser entregados y retroalimentados en un plazo máximo de **3 semanas, es decir, 15 días**.

Artículo 16º: Ausencia y no presentación de evaluaciones.

Se aplicará el siguiente protocolo, en aquellos casos en que el estudiante presente las situaciones que se exponen a continuación:

- No asista a rendir su evaluación en la fecha calendarizada.
- No presente una evaluación auténtica.

El apoderado:

- a) Debe justificar toda ausencia a evaluaciones con certificado médico, informando vía correo electrónico al profesor de asignatura y a su inspector(a), adjuntando una copia del certificado, contando con 48 hrs. para ello como plazo máximo.
- b) En casos excepcionales de carácter grave o complejo, el apoderado deberá solicitar entrevista presencial con el profesor(a) de asignatura para justificar la inasistencia a la evaluación.
- c) Debe considerar que existe un horario semanal para rendir evaluaciones atrasadas, las cuales se rinden a partir del momento en que se reincorporan a clases, a menos que haya coordinado otra opción con el profesor de asignatura y/o Coordinación de Ciclo.

El docente de asignatura:

- a) Debe dejar constancia, mediante una comunicación por Colegium, informando nuevo plazo de entrega o rendición de máximo una semana, considerando el 60% de exigencia y nota máxima 7.0 a **quienes hayan justificado con certificado médico o entrevista presencial**, y nota máxima 4.0 a

quienes no hayan justificado con certificado ni entrevista, (desde 5° básico hasta IV° medio). Además, debe registrar la nota 1.0 de carácter provisorio en libro digital.

- b) Si no se presenta a la oportunidad otorgada, el docente deberá notificar por escrito al apoderado del registro definitivo de nota mínima 1.0, dejando constancia en hoja de vida del estudiante.
- c) Si no se logra contactar al apoderado, derivar el caso a Coordinación de Ciclo, quien tratará de establecer contacto y evaluar la situación.

Si un estudiante tuviese 2 o más evaluaciones pendientes, deberá rendir primero la que tiene mayor tiempo de atraso. Las demás evaluaciones que tenga pendientes, se agendarán para una nueva fecha lo cual se debe canalizar mediante Coordinación Académica..

En el caso de los estudiantes que por razones médicas se ausenten al colegio 1 semana o más, el apoderado deberá contactarse con Coordinación de Ciclo para recalendarizar evaluaciones.

Artículo 17º: Otras consideraciones respecto a las evaluaciones atrasadas.

- Las pruebas atrasadas se rendirán semanalmente en un día y hora establecidos, los cuales serán informados oportunamente.
 - Cada profesor de asignatura debe seguir el protocolo determinado en el presente reglamento, considerando todos los pasos, para asegurar que el estudiante y apoderado reciban la información correspondiente y que se cumpla el rigor en la aplicación, además de teniendo la salvedad de poder realizar un instrumento de evaluación distinto al realizado por el grupo de curso.
 - En caso de inasistencias al 50% de las clases destinadas para trabajos colaborativos o evaluaciones auténticas:
 - 1) El estudiante deberá hacer el trabajo de manera individual, conservando las exigencias iniciales del instructivo, en el horario de evaluaciones atrasadas.
 - 2) Excepcionalmente, dependiendo de la naturaleza del trabajo, el estudiante deberá rendir una prueba escrita que aborde el mismo objetivo de aprendizaje, en el horario de evaluaciones atrasadas.
- *Para casos especiales, plantear la situación particular a Coordinación de Ciclo.
- En caso de inasistencia a una evaluación de la asignatura de Educación Física, el/la estudiante deberá rendirla en la primera clase de la asignatura a la que se reincorpore. Asimismo, cuando un/a estudiante se encuentre imposibilitado/a de participar físicamente en la clase de Educación Física, situación que deberá estar debidamente acreditada mediante certificado médico presentado oportunamente, se le asignará actividades y/o material pedagógico alternativo, vinculados al contenido en desarrollo, que le permitan evidenciar aprendizajes y desarrollar habilidades asociadas a dicho contenido.

Artículo 18º: Negación a rendir evaluación o no entrega de evaluación al docente.

Cuando un estudiante se niegue a rendir una evaluación y/o escribir su nombre en el instrumento, se seguirá el siguiente procedimiento:

- 1) El profesor de asignatura informará a Coordinación Académica, registrará una constancia en la hoja de vida del estudiante, citará al apoderado y al estudiante para comunicar la situación y se recalendarizará una nueva fecha para rendir la evaluación con nota máxima 4.0.
- 2) En caso de que el estudiante manifieste explícitamente al docente que no realizará la evaluación y que no se acogerá a las oportunidades descritas en este protocolo, deberá firmar una declaración, donde explicita su decisión y los motivos para ella, tomando conocimiento de la consignación de la nota 1.0 correspondiente además de la anotación en su hoja de vida, lo que debe ser notificado al apoderado.

Artículo 19º: Interrupción al normal desarrollo de una evaluación.

Si en una evaluación, habiéndose llamado la atención, el estudiante conversa repetidamente, interviene impertinentemente con comentarios o referencias a la evaluación o no permite el desarrollo normal de la misma, se le retirará el instrumento y se procederá según Reglamento Interno de Convivencia. Por la gravedad de la falta, se rendirá la evaluación con exigencia del 70% en UTP.

Artículo 20º: En caso de plagio o copia.

Se considerarán como actitudes de deshonestidad en las evaluaciones las siguientes acciones:

- Utilizar dispositivos electrónicos durante una evaluación sin autorización del profesor.
- Hacer uso de aplicaciones o inteligencia artificial para resolver ejercicios y desarrollar trabajos escritos.
- Copiar una o varias respuestas, total o parcialmente en una prueba o instrumento.
- -Presentar el trabajo hecho por otro como propio.
- Plagiar parcial o totalmente la tarea o trabajo de un compañero con o sin autorización.
- -Facilitar respuestas en una prueba.
- -Descargar desde internet u otros medios digitales o bibliográficos, textos o trabajos presentarlos como de autoría inédita.
- -Falsificar la firma de los padres para dar a entender como recibida una comunicación, prueba o informe de calificaciones.
- -Conseguir o comprar un instrumento de evaluación para conocerlo antes de su aplicación.
- -Fotografiar una evaluación, parcial o totalmente, y distribuirla por cualquier medio a alumnos que aún no rinden o no terminan de rendir dicha evaluación.
- Usar “torpedos” de cualquier índole (papel, cuaderno, digital, etc.) en una evaluación en la que no está permitido el uso de contenidos a la vista.

Si se comprueba alguno de los hechos mencionados anteriormente, el **docente de asignatura** procederá de la siguiente manera:

- 1) Se le retirará la evaluación correspondiente.
- 2) Se citará, junto a inspección, al apoderado y al estudiante para firmar carta de condicionalidad (según lo indica el RICE como falta a la honradez) y tomar acuerdos formativos para evitar la reiteración de la falta.
- 3) Se registrará el hecho en la hoja de vida del estudiante.
- 4) Se reagendará la evaluación para una nueva fecha, con nota máxima 4.0, la que será un instrumento diferente, pudiendo incluso cambiar la forma de procedimiento.
- 5) Si esta falta se reitera, se consignará nota 1.0.
- 6) Se aplicará lo que establece el Reglamento Interno de Convivencia Escolar como FALTA GRAVE.

Artículo 21º: Seguimiento a estudiantes con notas insuficientes durante el semestre.

Cada profesor de asignatura deberá revisar las calificaciones de sus estudiantes en los meses de mayo, septiembre y noviembre, para identificar a aquellos que posean 2 o más notas insuficientes y posteriormente:

- a) Citar al apoderado para tomar conocimiento del rendimiento y, a su vez, detectar las causales que podrían estar interfiriendo en él. Lo anterior, sin perjuicio de que el apoderado debe prever esta situación y solicitar entrevista con profesor de asignatura, apenas el estudiante presente bajo rendimiento.
- b) Acordar remediales y acciones de apoyo, tanto del colegio como de la familia, para que el estudiante pueda mejorar sus calificaciones.
- c) En caso de que el promedio insuficiente en determinada asignatura sea causal de riesgo de repitencia, el apoderado firmará un documento para tomar conocimiento de tal situación.
- d) Comunicar lo anterior a Coordinación Académica, entregando evidencia de la entrevista realizada.

Artículo 22º: Los talleres JEC de 3º básico a Enseñanza Media, tendrán una duración de un año académico.

Se podrán realizar como mínimo una o dos calificaciones en cada semestre, de las que se obtendrá el promedio, **con aproximación**. Esta calificación tendrá el valor de una nota parcial y se incluirá en la asignatura afín conforme al Proyecto de Jornada Escolar Completa.

Artículo 23º: El sector de Religión es de **carácter obligatorio**, para todos los estudiantes matriculados(as) en este Colegio, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional.

- a) La calificación final obtenida por los alumnos y alumnas en la asignatura de Religión no incidirá directamente en su promoción. Desde 7º a II Medio, el promedio semestral de Religión se incluirá como nota parcial en la asignatura de Historia, mientras que en III y IV Medio se incluirá en Filosofía.
- b) En cada semestre las calificaciones parciales de la asignatura Religión se registrarán con cifras, pero en las actas, certificados y concentraciones de notas la calificación final se consignará con los siguientes conceptos:

CALIFICACIÓN	CONCEPTO
1.0 - 3.9	Insuficiente
4.0 - 4.9	Suficiente
5.0 - 5.9	Bueno
6.0 - 7.0	Muy Bueno

- c) Al ser este un colegio confesional, se ha dado especial relevancia a esta asignatura, por lo que los estudiantes que obtengan promedio insuficiente serán derivados a Pastoral para realizar acompañamiento formativo en esta área.
- d) El rendimiento del alumno en esta asignatura será considerado en el Informe de Desarrollo Personal y Social, como un aspecto indicador, entre otros, de su compromiso con el Proyecto Educativo del colegio.

Artículo 24º: Plan Diferenciado de Profundización - III y IV Medios.

Se deberán considerar los siguientes aspectos para la elección de los electivos:

- Resultados de las diferentes encuestas y test vocacionales aplicados (intereses y aptitudes) por Orientación.
- Sugerencias de los profesores de áreas a través de charlas informativas (Octubre)
- Los apoderados deberán tomar conocimiento de la decisión tomada por el alumno, previo análisis y conversación con el orientador del colegio.
- Una vez elegido el electivo, el estudiante tendrá plazo último para realizar cambio de electivo los primeros 15 días de marzo. Posterior a este plazo, el estudiante en conjunto con el apoderado, deberán presentar por escrito la petición del cambio y las razones de él, a Coordinación Académica y Orientación. Luego de analizar el caso en conjunto, se comunicará por escrito la aprobación o no de ella.

Artículo 25º: Procedimientos de evaluación diferenciada.

El Colegio aplicará estrategias de Evaluación Diferenciada a los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), ya sean de carácter transitorio o permanente. Este procedimiento está orientado a brindar los apoyos especializados necesarios para asegurar el progreso en el proceso de enseñanza-aprendizaje respecto al currículum nacional. Para su implementación, el diagnóstico deberá ser acreditado mediante un informe técnico emitido por un especialista competente, el cual debe ser actualizado según corresponda:

DIAGNÓSTICO	ESPECIALISTA
Trastorno Déficit Atencional	Neurólogo o Psiquiatra o Neuropsiquiatra o Pediatra o Médico Familiar.
Dificultad Específica de Aprendizaje	Ed. Diferencial o Psicopedagogo/a y Médico Pediatra o Médico Familiar o Neurólogo o Psiquiatra
Trastorno del Lenguaje	Fonoaudiólogo y Médico Pediatra o Neurólogo o Psiquiatra o Médico Familiar
Rendimiento en rango Limítrofe (Coeficiente Intelectual)	Psicólogo
Discapacidad Intelectual	Psicólogo y Médico Pediatra o Neurólogo o Psiquiatra o Médico Familiar
Trastornos Generalizados del Desarrollo, Autismo, Disfasia	Neurólogo, Psiquiatra o Neuropsiquiatra.

Multidéficit o discapacidades múltiples y sordoceguera	Neurólogo u Oftalmólogo u Otorrino o Fisiatra u otra especialidad según corresponda; Psicólogo.
Cuadros de salud mental	Psicólogo o Psiquiatra
Discapacidad Auditiva	Otorrinolaringólogo o Neurólogo
Discapacidad Visual	Oftalmólogo o Neurólogo
Discapacidad Motora	Fisiatra o neurólogo

Otras consideraciones:

- a) El proceso de evaluación diferenciada entrará en vigor a partir de la fecha de recepción del informe del especialista en el establecimiento. Su vigencia se extenderá hasta el término del año académico en curso, incluyendo los procesos de cierre de diciembre. Para su continuidad el año siguiente, el apoderado deberá renovar el documento según los plazos establecidos por el colegio.
- b) Los procedimientos de evaluación diferenciada se determinarán según la naturaleza de la NEE y se aplicarán de manera específica en las asignaturas donde dicha condición impacte en el proceso educativo. Estas adecuaciones buscan eliminar las barreras de acceso a la evaluación, manteniendo la coherencia con el plan de estudio.
- c) Cuando las necesidades de apoyo de los estudiantes requieren disponer de recursos y apoyos adicionales para acceder y progresar en el currículum correspondiente al nivel, hablamos de una necesidad educativa especial (NEE) y tiene derecho a participar de un proceso de evaluación psicoeducativa, establecido en el Decreto 170/2010, así poder ingresar a Programa de Integración Escolar (PIE). Considerando el análisis del equipo de aula para la asignación de cupos formales PIE y la aplicación del Decreto exento 83/2015, según corresponda.
- d) Las Necesidades Educativas Especiales pueden ser: Transitorias, corresponden a barreras para el aprendizaje y la participación en algún momento de la trayectoria escolar y que son diagnosticadas por profesionales idóneos. Se presentan asociadas a Dificultades de Aprendizaje, Trastornos del Lenguaje (TL), Déficit Atencional y Coeficiente Intelectual Límite. Permanentes, son aquellas barreras para el aprendizaje y la participación que el estudiante experimenta durante toda su escolaridad. Estas requieren apoyos de alta intensidad y especialistas específicos para asegurar el progreso curricular (ej. Discapacidad Intelectual, Autismo,, Discapacidad Sensorial o Motora).
- e) Las Adecuaciones Curriculares, pueden ser de acceso para las NEET (Necesidades Educativas Transitorias) o en los objetivos de aprendizaje o Plan de Estudio para las NEEP (Necesidades Educativas Permanentes). Las técnicas y procedimientos considerados para los estudiantes con NEE transitorias y permanentes será analizada por el equipo de aula y comunicadas al apoderado. Desde la perspectiva de los principios que guían la toma de decisiones de Adecuaciones Curriculares (AC), la evaluación, calificación y promoción de los estudiantes que presentan NEEP se determinará en función de los logros obtenidos en relación a los Objetivos de Aprendizajes (OA) establecidos en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI). En casos excepcionales, el equipo multidisciplinario podrá determinar un plan académico especial para estudiantes que requieran adecuaciones significativas, siguiendo lo establecido en el artículo 27º de este reglamento.
- f) Los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Permanentes y Transitorias rendirán sus evaluaciones de las diferentes asignaturas en el aula común, sin embargo, en forma excepcional y de mutuo acuerdo entre profesor de asignatura y docente especialista, los estudiantes con NEE podrán rendir las evaluaciones en aula de recursos.
- g) Los estudiantes que egresen del Programa de Integración Escolar (PIE) mantendrán el beneficio de la Evaluación Diferenciada durante el año escolar inmediatamente posterior a su egreso. Este

periodo se considerará una fase de seguimiento y monitoreo, orientada a evaluar la autonomía del alumno y la efectividad de sus estrategias de aprendizaje sin los apoyos directos del programa. Al finalizar dicho año, el equipo de aula, en conjunto con Coordinación Académica, determinará la continuidad, modificación o el cese definitivo de la evaluación diferenciada basándose en el desempeño académico observado durante el año.

- h) Considerando la formación valórica de nuestro establecimiento, se podrá otorgar Evaluación Diferenciada a alumnos que se encuentren en situación de duelo ante el fallecimiento de un familiar significativo o directo o cuyo familiar directo esté con enfermedad grave. Lo anterior será definido y autorizado por Coordinación de Ciclo, UTP, según lo sugiera el psicólogo del colegio o un especialista externo.

Artículo 26°: PLAN ESPECIAL DE EVALUACIONES Y CIERRE ANTICIPADO DE SEMESTRE

Con el fin de promover un adecuado proceso de enseñanza aprendizaje, aquellas situaciones especiales que impliquen que el estudiante no asista de manera regular al colegio (como por ejemplo: situaciones de salud física, psicológica, emocional, familiar, viaje al extranjero y participación en actividades culturales o deportivas fuera del establecimiento), podrán optar a un plan académico especial o cierre anticipado de semestre. Para efectos de lo anterior, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- 1.- Tener realizadas, al menos, el 50% de las evaluaciones o realizado a lo menos un semestre completo, en todas las asignaturas del plan de estudios.
- 2.- El apoderado debe solicitar entrevista presencial con Coordinación de Ciclo para plantear la situación particular del estudiante de manera formal, presentando los debidos documentos que avalen tal situación.
- 3.- Coordinación de Ciclo remitirá el caso a la Unidad Técnico Pedagógica, que lo analizará y evaluará la adecuación de un Plan Especial de Evaluaciones. De manera excepcional considerando la gravedad del caso, el equipo podrá optar por un cierre anticipado de semestre.
- 4.- La decisión del equipo multidisciplinario será comunicada al apoderado formalmente en entrevista presencial mediante una **resolución de Plan Especial de Evaluaciones o de Cierre Anticipado de Semestre**, según lo determinado por el equipo.
- 5.- Coordinación Académica realizará seguimiento del Plan Especial de Evaluación, en cuanto al cumplimiento de plazos, recepción y entrega de evaluaciones.

*Solo puede hacerse uso del cierre anticipado de semestre una vez durante la vida escolar de un estudiante. Si un estudiante requiere hacer uso de este beneficio por segunda vez durante su vida escolar, este se autorizará previa aprobación del Equipo Directivo.

La documentación a presentar dependerá de cada caso particular según se detalla a continuación:

- a) **Enfermedad Física, Psicológica o Psiquiátrica:**
- Informe de especialista completo y/o certificado médico (si corresponde a enfermedad física), señalando claramente que el estudiante se encuentra en tratamiento e imposibilitado de continuar en el colegio de forma regular. No se aceptarán certificados de médicos generalistas o de especialistas que no correspondan a la causa que se indica. Dichos informes deberán ser

actualizados periódicamente según acuerdos del equipo multidisciplinario, a fin de realizar un seguimiento integral al estudiante.

- Las indicaciones y recomendaciones contenidas en informes externos emitidos por profesionales o especialistas tendrán carácter orientador para el establecimiento. En conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N°67/2018 del Ministerio de Educación, el colegio evaluará su pertinencia y factibilidad de implementación, pudiendo acogerlas total o parcialmente, o bien establecer adecuaciones, de acuerdo con las posibilidades organizativas, pedagógicas y administrativas del establecimiento. En todo momento, dichas decisiones estarán orientadas a resguardar la continuidad, equidad y coherencia del proceso formativo del estudiante.
- En conformidad con los principios establecidos en el Decreto Supremo N°67/2018 del Ministerio de Educación, el establecimiento resguardará la continuidad, coherencia y equidad del proceso formativo de los estudiantes que presenten licencias médicas prolongadas o reiteradas, especialmente cuando estas se produzcan de manera sistemática en períodos cercanos al cierre del año escolar. La presentación de licencias médicas no implica automáticamente el otorgamiento de cierres anticipados de semestre ni planes especiales de evaluación. Estas medidas serán evaluadas de manera individual, considerando antecedentes médicos, pedagógicos y psicoeducativos.

b) Viaje fuera de la ciudad u otra situación excepcional:

- En caso de viaje, el apoderado debe notificar en entrevista presencial con Coordinación de Ciclo las fechas del viaje, con al menos dos meses de anticipación.
- Documentación original que acredite y respalde la inasistencia en las fechas estipuladas (pasajes, carta invitación, etc.)

C) Actividades extraprogramáticas de alto rendimiento:

- Para aquellos estudiantes que participan en actividades deportivas o culturales fuera del colegio, y que implica jornadas de ensayos y entrenamientos de alto rendimiento, pueden solicitar un plan especial en la medida que sus actividades y horarios sean incompatibles con la jornada escolar. Para ello los apoderados deben presentar un certificado o carta de sus academias o clubes que acredite su participación detallando días y horarios.
- El equipo multidisciplinario resolverá las condiciones de su plan especial, el que será informado a profesores y a sus familias.

Artículo 27°: De la no eximición.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 5 del decreto 67/2018 del MINEDUC, los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla.

No obstante lo anterior, se deberán implementar las diversificaciones pertinentes para actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de los alumnos que así lo requieran, por ejemplo estudiantes con licencias médicas prolongadas o aquellas estudiantes a las que se les ha aplicado el protocolo de embarazo adolescente.

TÍTULO II: REFLEXIÓN PEDAGÓGICA PARA LA TOMA DE DECISIONES Y ACOMPAÑAMIENTO.

Artículo 28º: Procesos de Reflexión Pedagógica.

El proceso de evaluación requiere siempre de procesos de reflexión por parte del equipo docente y equipo multidisciplinario, ante lo cual es preciso abordar el proceso educativo de manera integral.

A nivel global, las **estrategias centrales** que se aplican en el colegio son:

- Análisis crítico y reflexivo de evaluaciones de nivel.
- Diseños Curriculares de Aprendizaje.
- Estrategias de aprendizaje y reenseñanza.
- Estrategias desde el equipo multidisciplinario.

Artículo 29º: Instancias y procedimientos de reflexión pedagógica.

A) Instancias formales de reflexión pedagógica	Participantes	Responsable
1. Reuniones semanales de Departamento.	Docentes Asignatura	Coord. Depto.
2. Consejo de Ciclo: área académica.	Docentes de Ciclo	Coord. Ciclo
3. Consejo de Ciclo: área convivencia escolar.	Docentes de Ciclo	Coord. Conv. Escolar- Orientadora
4. Reuniones semanales de trabajo colaborativo con Equipo PIE.	Docentes con horas PIE	Coordinadora PIE
5. Acompañamiento en aula a docentes	Docentes	UTP-Coord. De Ciclo
6. Entrevistas personales a docentes	Docentes	UTP-Coord. De Ciclo
7. Entrevistas profesor tutor y equipo multidisciplinario	Profesor Jefe, Psicólogos, Coord. PIE, Educadora Diferencial, Coord. Convivencia Escolar, Inspector.	Orientación
B) Procedimientos de análisis crítico y reflexivo de niveles de logro en el área académica.	Participantes	Responsable
1. Análisis de resultados de pruebas de nivel, informe de notas semestral, y ensayos SIMCE / PAES según corresponda.	Docentes Asignatura y	Coord. Depto. - UTP

	Educadora Diferencial.	
2. Plan de acción con los estudiantes con niveles de logro insuficiente (menor al 60% de logro) y elemental (menor al 69% y mayor al 60% de logro): -Indicadores de evaluación no logrados. -Habilidades más descendidas. -Ejes temáticos con menor nivel de logro.	Docentes de Asignatura y equipo PIE.	Coord. Depto. - UTP
3. Informar y socializar con UTP y Coordinación de Ciclo los ajustes y estrategias a implementar: -Reenseñanza. -Adecuación de estrategias de aprendizaje. -Talleres de evaluación formativa para docentes. -Acompañamiento en aula. -Apoyo equipo PIE u otros profesionales del área de Convivencia escolar. -Otras.	Docentes de Ciclo	Coord. Ciclo
4. Monitoreo de plan de acción implementado.	Docentes del área, Profesor Tutor y Educadora Diferencial (si corresponde)	Coord. Ciclo/UTP/Coord. PIE

C) Acompañamiento Pedagógico a cursos	Participantes	Responsable
1. Reporte a Coordinación de Ciclo de las acciones realizadas por el profesor de asignatura cuando el curso no obtenga los niveles de logro esperados (25% en nivel insuficiente).	Docente Asignatura	Coord. de Ciclo
2. Profesor Tutor solicita apoyo al equipo multidisciplinario del colegio y se levanta un Plan de Apoyo Integral al curso, con acciones, plazos y responsables.	Profesor Tutor Equipo multidisciplinario	Coord. de Ciclo
3. Orientadora debe velar porque el Profesor Tutor esté realizando el respectivo proceso de acompañamiento a sus estudiantes.	Profesor Tutor Orientadora	Orientadora
4. Monitoreo de la implementación del Plan de Apoyo Integral.	Orientadora Profesor Tutor	Orientadora

D) Acompañamiento Pedagógico a alumnos de manera particular	Participantes	Responsable
1. Cuando un estudiante obtenga por 2° vez una nota insuficiente, el profesor de asignatura citará al apoderado para tomar conocimiento de rendimiento insuficiente y acordar compromisos.	Profesor de Asignatura	Profesor de Asignatura
2. En el caso de ser necesario, el Profesor Tutor derivará al estudiante a Orientación para determinar otros factores que inciden en su bajo desempeño escolar. La orientadora abrirá expediente de apoyo integral del estudiante.	Profesor Tutor	Orientadora

E) Acompañamiento Pedagógico a alumnos repitentes y con riesgo de repitencia.	Participantes	Responsable
1. Iniciar acompañamiento al estudiante desde el inicio de año escolar: Abrir expediente de apoyo integral que considere las siguientes variables: las habilidades, la trayectoria escolar, el contexto, el ritmo de aprendizaje y el bienestar socioemocional del estudiante.	Profesor Tutor Ed. Diferencial (si pertenece a PIE) Coord. De Ciclo Orientadora UTP	Coordinación de Ciclo
2. Citar al apoderado y al estudiante para tomar acuerdos y compromisos según lo estipulado en la Carta de Compromiso Académico, que dé cuenta de acciones que aborden todas las variables antes mencionadas.	Profesor Tutor Ed. Diferencial (si pertenece a PIE) Coord. De Ciclo Orientadora UTP	UTP
3. Acompañamiento mensual del estudiante a través de entrevista él o ella y su apoderado para monitorear acuerdos.	Profesor Tutor Coordinación de Ciclo	Coordinación de Ciclo

Artículo 30°: Rol del docente en el proceso educativo.

- a. Obtener evidencias, que le permitan decidir qué aspectos de los métodos, de los procedimientos utilizados, del programa, de los materiales de enseñanza o de cualquier otra variable involucrada, deben ser mejorados y comunicar sus estrategias a su equipo directo de trabajo.

- b. Generar una actitud de autoevaluación permanente, que permita el mejoramiento constante de su práctica pedagógica, lo cual será evidenciado mediante su sentido de responsabilidad ante los acuerdos emanados desde UTP y equipo académico.
- c. Actitud constructiva ante el acompañamiento en aula por parte del equipo académico y posterior proceso de retroalimentación.
- d. Participar activamente en todas las instancias formativas que ofrece el colegio para así mejorar sus prácticas pedagógicas: Capacitaciones, talleres, trabajo colaborativo PIE.
- e. Actuar con transparencia y justicia ante los procesos de evaluación que implementa en aula.
- f. Trabajar de manera colaborativa con su equipo de trabajo, levantando propuestas y acciones de mejora para el beneficio de sus estudiantes.
- g. Cumplir con el plazo de envío de sus instrumentos de evaluación al Coordinador del Departamento y/o Educadora Diferencial del nivel.

Artículo 31º: Rol del estudiante.

El estudiante como agente central y activo del proceso pedagógico, debe comprometerse a:

- a) Participar y desarrollar sus evaluaciones de manera óptima y rigurosa.
- b) Informar al profesor de asignatura cuando presente alguna situación particular que entorpezca su buen desempeño durante la evaluación.
- c) Cumplir con los plazos de realización y entrega en todas las actividades evaluadas.
- d) Participar activamente en las evaluaciones de tipo colaborativo, ya que es uno de los sellos educativos del Colegio.
- e) Mantener una actitud positiva y colaborativa en todos los procesos evaluativos.
- f) Ser responsable en el proceso de autoevaluación y coevaluación que se desarrolla en periodos de clases.

TÍTULO III PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN

Artículo 32º: Los estudiantes y apoderados, deben tener claridad desde el comienzo del proceso de aprendizaje, respecto de lo que se espera que aprendan y qué criterios permiten evidenciar los progresos y logros de esos aprendizajes. Para ello, el docente debe:

- a) Entregar al estudiante, al inicio de cada clase, los objetivos de aprendizaje, de manera escrita y visible para todos los estudiantes.
- b) Asimismo, cuando se realizan evaluaciones, los instrumentos contienen las indicaciones y criterios de evaluación.
- c) Las fechas de evaluación y tipos de evaluación serán informados a los estudiantes y apoderados a través de la plataforma Colegium, con al menos una semana de anticipación.
- d) Se informará de los resultados de una evaluación a los apoderados a través de Colegium.
- e) Se informará del proceso, progreso y logro de estudiantes, a través de al menos una de las siguientes formas: entrevistas con profesores tutores y/o de asignatura y reuniones de apoderados, informe de resultados de evaluaciones de nivel en el área científico-humanista, plataforma Colegium.

- f) La evaluación de los Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT) se registrará en el Informe de Desarrollo Personal y Social de los(as) estudiantes, el que es comunicado digitalmente al apoderado al término de cada semestre, con el fin de contribuir al desarrollo integral de cada estudiante.

Artículo 33°: El colegio extenderá para cada estudiante los Informes Parciales, Semestrales y Certificados Anuales de Estudio, que indicarán las asignaturas, calificaciones y asistencia de los estudiantes, quedando la situación final de promoción resuelta al término de cada año escolar.

Artículo 34°: Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán, en cada curso las calificaciones finales, en cada asignatura, el porcentaje anual de asistencia y la situación final de los alumnos/as.

TITULO IV: DISPOSICIONES SOBRE PROMOCIÓN ESCOLAR

Artículo 35°: Para que un estudiante sea promovido al curso superior se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del plan de estudio y la asistencia a clases.

Artículo 36°: Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los estudiantes que:

- 1) Hubieran aprobado todas las asignaturas de su respectivo plan de estudio.
- 2) Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo 4,5 incluyendo la asignatura o módulo reprobado.
- 3) Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo 5.0, incluidas las asignaturas reprobadas.

Artículo 37°: Respecto a la asistencia.

En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual. Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.

Serán promovidos estudiantes con una asistencia inferior a 85% siempre cuando:

1. Presente los certificados de salud correspondientes a las fechas de ausencia dentro de las 48 horas después a la inasistencia.
2. En caso de que a fin de año no se cuente con los certificados médicos correspondientes que acrediten los días de ausencia, el apoderado deberá entregar carta dirigida a la dirección del colegio con los motivos de dichas ausencias.
3. La carta será revisada por Equipo de Gestión junto al Profesor Tutor.
4. El Director es quien define la situación final del estudiante.

5. La dirección del colegio notifica al apoderado de la decisión final antes del término del año escolar.

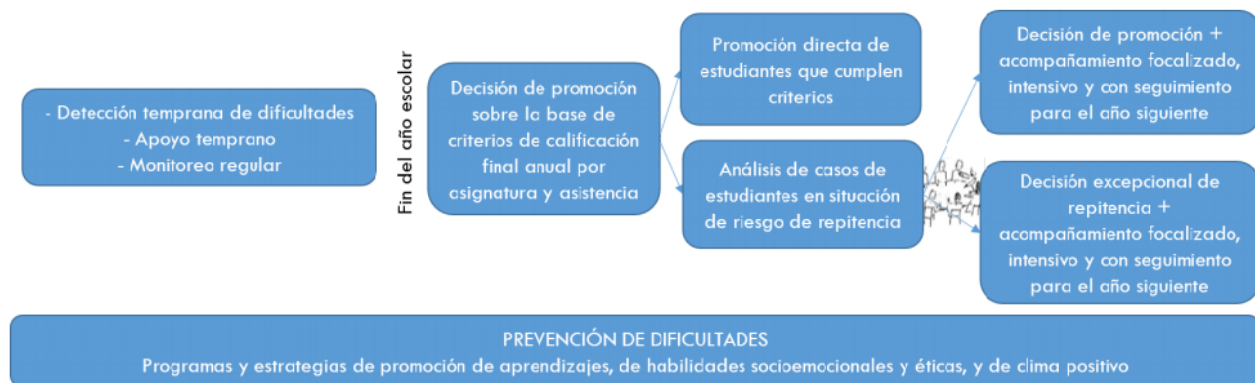
Artículo 38º: Situaciones especiales de promoción por asistencia.

Para aquellos estudiantes que participan en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes; ingreso tardío a clases, suspensiones de clases por períodos prolongados, finalización anticipada del año escolar respecto de uno o varios estudiantes individualizados, situaciones de embarazo, servicio militar, becas u otros, el Director del establecimiento, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida para lo cual el apoderado deberá presentar carta formal exponiendo evidencias que justifiquen dichas faltas.

Artículo 39º: Análisis de resultados para la toma de decisiones de promoción o repitencia de curso.

Como lo indica el Artículo 11 del Decreto N° 67 del 20/02/2018 del MINEDUC, los establecimientos educacionales, a través del Director y su equipo de gestión, deberán analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos estudiantes. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Para ello, algunas estrategias que se aplicarán son:



Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe integral, en colaboración con el profesor tutor, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno.

A continuación se detallan los pasos a seguir en la toma de decisiones de la promoción escolar:

A) Pasos a seguir en la toma de decisiones de promoción escolar.	Participantes	Responsable
1. Para determinar la magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior, se deberá contar con los siguientes antecedentes: - Informes de diagnósticos. . Evaluaciones de progreso en el área científico humanista (% de logro por habilidad y ejes temáticos) y su desempeño en relación a sí mismo y a sus pares. - Informe de rendimiento académico de todas las asignaturas. . Porcentaje de asistencia a clases y retiros anticipados de clases. . Informe Educativo Integral del estudiante elaborado por el Profesor Jefe, el cual contempla el contexto familiar, social y compromiso de la familia (evidencias en expediente de apoyo integral).	Profesor Jefe UTP Coord. De Ciclo Coord. PIE Equipo PIE Inspector de Nivel Orientadora Coord. Conv. Escolar. Coord. Gestión Conv. Escolar. Asistente Social. Docentes del ciclo.	UTP-Coord. De Ciclo.
2. Consejo de Ciclo de los alumnos con nivel de logro insuficiente (fines de junio – fines de noviembre) en donde se analiza de manera multidisciplinaria cada caso con riesgo de repitencia.	Profesor Jefe UTP Coord. De Ciclo Coord. PIE Equipo PIE Inspector de Nivel Orientadora Coord. Conv. Escolar. Coord. Gestión Conv. Escolar. Asistente Social. Docentes del ciclo.	
3. Informe de resolución de la promoción escolar, que es resultado del consejo de ciclo, en el que se considera la repitencia del estudiante o su promoción al siguiente curso.	UTP Equipo Multidisciplinario.	UTP

4. Equipo directivo finalmente resuelve la situación de promoción del estudiante.	Equipo directivo	Dirección
5. Citación de Coordinación Académica y profesor tutor a apoderado y estudiante para comunicar la decisión deliberada por el equipo directivo (antes de que finalice el año escolar) en donde además se le otorga el seguimiento que se realizará con el estudiante.	UTP, Prof. Jefe, Orientadora.	UTP

Artículo 40°: La situación final de promoción o repitencia de los estudiantes deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

Artículo 41°: Todo(a) estudiante que **repite curso por primera vez**, tendrá que firmar, junto con su apoderado(a), **una Carta de Compromiso Académico**, en donde se comprometan a mejorar el rendimiento. Una **segunda repitencia en el mismo ciclo (1° a 8° - I a IV Medio)**, significará el término de contrato de prestación de servicios educacionales.

Artículo 42°: Sobre embarazo, maternidad y/o paternidad.

Esta situación en ningún caso constituirá un impedimento para ingresar y permanecer en el establecimiento educacional.

- a) La alumna embarazada, por razones médicas debidamente fundamentadas y de acuerdo al protocolo correspondiente, podrá acceder al cierre de año anticipado.
- b) En caso que la alumna embarazada presente situaciones de salud podrá acceder a flexibilidad horaria y facilidades para el cumplimiento de sus compromisos evaluativos. Lo anterior para garantizar su continuidad de estudios y la permanencia en el colegio.
- c) Durante el embarazo la estudiante y/o el alumno progenitor adolescente, contarán con el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona y comunicadas al colegio por los respectivos apoderados.
- d) Durante la maternidad y/o paternidad los adolescentes tendrán derecho a:
 - Acceder a un horario de alimentación del hijo/a, que debiera ser de una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su proceso académico. Este horario debe ser comunicado formalmente a la Dirección del colegio durante la primera semana de ingreso de la alumna.
 - En caso que el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

Artículo 43°: El Consejo de Profesores tendrá un carácter consultivo. El carácter resolutivo lo posee la Dirección junto al equipo directivo.

Artículo 44° Las situaciones no previstas en los Decretos vigentes serán resueltas por las SEREMIS y en última instancia por la División de Educación General.

ANEXO 1: “REGLAMENTO Y PROTOCOLO DE ELECTIVIDAD PLAN DIFERENCIADO PARA IIIº Y IVº MEDIOS”

El presente REGLAMENTO Y PROTOCOLO de Electividad orienta y regula el proceso de elección de asignaturas de profundización.

PRINCIPIOS DEL PLAN DIFERENCIADO

- **Electividad:** Busca que los estudiantes elijan entre variadas asignaturas, tomen sus propias decisiones con respecto de los conocimientos, habilidades y actitudes que deseen desarrollar de acuerdo con sus propios intereses y proyectos de vida.
- **Profundización:** Cada asignatura ofrece oportunidades para profundizar en aspectos específicos de cada disciplina, desarrollar las habilidades del siglo XXI, generar conexiones interdisciplinarias e innovar en metodologías de enseñanza para hacer de éstas un espacio atractivo y de participación. Se busca evitar la fragmentación del conocimiento.
- **Exploración:** Permite que los estudiantes exploren diferentes áreas disciplinares, de acuerdo con sus preferencias. Se estructura de tal manera que los estudiantes puedan elegir asignaturas ligadas a diferentes disciplinas, para que combinen de acuerdo con sus inquietudes, intereses y proyecto vocacional.

PLAN DE ESTUDIOS DEL ESTABLECIMIENTO 3º Y 4º MEDIO

A partir de las disposiciones ministeriales para el currículum, se organizan las asignaturas en:

1. Plan común de formación general.
2. Plan de formación diferenciada.

Plan de formación general IIIº y IVº medio	
Asignatura	Cantidad de Horas
Lengua y Literatura	4
Matemática	4
Educación Física y Salud	2
Educación Ciudadana	2
Filosofía	2

Idioma Extranjero: Inglés	5
Ciencias para la Ciudadanía	2
Religión	2
Orientación	1

PLAN ELECTIVO IIIº MEDIO (3 asignaturas - 6 hrs cada una)	18 hrs.
- Taller de Literatura	ÁREA A
- Participación y Argumentación en Democracia	
- Economía y Sociedad	
- Filosofía Política	
- Pensamiento Computacional y Programación	ÁREA B
- Química Electiva	
- Biología Celular y Molecular	
- Límites, Derivadas e Integrales	
- Diseño y Arquitectura	ÁREA C
- Interpretación Musical	

PLAN ELECTIVO IVº MEDIO (3 asignaturas - 6 hrs cada una)	18 hrs.
- Lectura y Escritura Especializadas	ÁREA A
- Economía y Sociedad	
- Filosofía Política	
- Comprensión Histórica del Presente	
- Física Electiva	ÁREA B
- Ciencias de la Salud	
- Probabilidades y Estadística Descriptiva e Inferencial	
- Biología Celular y Molecular	
- Artes Visuales, Audiovisuales y Multimediales	ÁREA C

SISTEMA DE ELECTIVIDAD

Nuestro sistema de electividad considera que el estudiante elige libremente las asignaturas, siempre y cuando cumpla con los plazos establecidos por el colegio.

El colegio deberá ofrecer un mínimo de nueve asignaturas de profundización cada año.

Los estudiantes deben elegir **tres asignaturas de profundización de dos áreas distintas**, a lo menos por año, con una duración semanal de seis horas cada una.

Los estudiantes de 4º medio, no pueden elegir ninguna de las asignaturas elegidas en tercero medio ya que se repiten los mismos contenidos.

Para impartir una asignatura electiva se requiere un mínimo de 10 inscritos y no puede exceder los 45 estudiantes.

PROCESO POSTULACIÓN A LOS ELECTIVOS.

1. PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO:

Con el fin de que el proceso de elección sea lo más informado posible para que cada estudiante seleccione sus asignaturas de profundización de acuerdo a sus habilidades, trayectorias académicas y proyectos de vida, es que se realizará un proceso de acompañamiento en el área vocacional que involucrará diferentes acciones durante II° año medio.

A. Test de Habilidades y Orientación Vocacional: El alumno deberá realizar un test de habilidades y aptitudes para determinar en qué áreas muestra más facilidades y aptitudes. Estarán a cargo de la aplicación e interpretación de dicho test, el Orientador y el Profesores tutores.

B. Charla informativa: Se realizará una charla informativa tanto a estudiantes como a padres, respecto del proceso de electividad, objetivos de las asignaturas ofrecidas, orientación vocacional, además de formas y plazos de postulación a las asignaturas de profundización, a cargo de Coordinación Académica, Orientación y Profesores tutores.

En dicha charla se hace entrega a los padres del Test Vocacional individual impreso, de modo que la familia y el estudiante tomen conocimiento de las habilidades, aptitudes, asignaturas y carreras de compatibilidad.

C. Entrevista personal: Los estudiantes que presentan dudas y que lo requieran serán entrevistados de forma personal por el orientador o psicóloga de ciclo, quienes profundizarán en las áreas de interés y proyectos de vida, con el objetivo de llegar a un mayor conocimiento de sus características y potencialidades.

D. Difusión de las asignaturas: Profesores de las asignaturas de profundización realizan difusión de las asignaturas; objetivos, metodología, contenidos, etc. a través de una Feria de Electividad a realizarse en Diciembre.

2. FORMA DE POSTULACIÓN A LAS ASIGNATURAS:

Durante la primera quincena de diciembre, después de la Feria de Electividad, la Coordinación Académica publicará un formulario de Google en el Classroom de Orientación, donde cada alumno marcará: **tres asignaturas del Plan Diferenciado**, de dos áreas distintas, como mínimo para cursar al año siguiente.

Las asignaturas diferenciadas, se presentan en tres grupos, que corresponden a la distribución de horario de clase del año siguiente. El/la estudiante deberá elegir una de cada horario, siempre considerando que entre sus tres opciones haya de al menos dos áreas diferentes.

El estudiante se llevará a su casa una ficha de toma de conocimiento familiar, donde el estudiante indicará las asignaturas elegidas y junto a su apoderado firmará su elección para el año siguiente.

Una vez finalizado el proceso de postulación, Coordinación Académica procederá a la revisión de las nóminas de inscripción, en conjunto con los profesores tutores y orientador.

Una vez revisadas las listas se procederá a realizar la publicación oficial antes de salir de vacaciones, mediante la plataforma Colegium y el Classroom de orientación.

Los y las estudiantes tienen plazo hasta el día 11 de diciembre hasta las 16:00 hrs. para realizar sus elecciones de asignaturas y entregar la ficha de inscripción, después de esta fecha sólo pueden elegir aquellas asignaturas electivas en las cuáles queda cupo.

Si un estudiante no se inscribe, la Coordinación Académica le asignará una asignatura electiva, considerando el resultado de su Test Psicometrix y su historial académico.

3. EN CASOS DE SOBREDEMANDA A ALGÚN ELECTIVO:

Con el fin de normar el proceso de elección, considerando las preferencias manifiestas de los alumnos, así como también sus habilidades y trayectorias académicas, el Colegio expone los criterios de selección para no exceder el número máximo de alumnos por asignatura de profundización, que son 45 estudiantes.

Esto se realizará considerando los siguientes criterios de selección:

1. Test Psicometrix
2. Promedio de notas asociadas al área de interés
3. Entrevista personal

4. CAMBIO DE ELECTIVOS

El cambio de asignaturas electivas estará sujeto a la existencia de cupos y no podrá ser revocado.

La fecha máxima para realizar este tipo de solicitud será de 10 días hábiles una vez iniciado el año escolar (2 semanas).

Para solicitar cambio de electivos el o la estudiante debe solicitar **ficha** en Coordinación Académica en donde expongan los motivos de la solicitud de cambio y la justificación de la nueva elección, esta ficha debe ser firmada por el apoderado. Coordinación Académica y orientador serán los responsables de evaluar las solicitudes presentadas y dar respuesta a ellas dentro de los 5 días hábiles siguientes a lo solicitado.

El/la estudiante tendrá derecho a cambiarse de asignatura sólo una vez al año, siempre y cuando su solicitud se encuentre dentro de la fecha estipulada, o sea 10 días hábiles una vez iniciado el año escolar (2 semanas), este cambio se puede realizar siempre y cuando existan cupos en la asignatura a la cuál es estudiante desea cambiarse.

Si existen muchos estudiantes que desean cambiarse a una misma asignatura y ésta tiene pocos cupos, se dará prioridad a quienes:

- a. Tienen promedio deficiente, 3,9 o inferior.
- b. Los y las estudiantes que realizaron primero la solicitud.

Si el o la estudiante se cambia de electivo, las calificaciones que tenía en la asignatura anterior, serán pasadas como calificaciones a la asignatura a la cual se cambia.

El registro de solicitud de cambio de electivo, debe quedar por escrito con firma del estudiante como así también mediante solicitud a correo electrónico de orientador y coordinación académica, por parte de su apoderado.

Mientras no se emita la respuesta al estudiante, éste debe permanecer en el electivo elegido en primera instancia hasta que la coordinación académica dé la respuesta.

5. CONDICIONES DEL IIº SEMESTRE PARA CAMBIO DE ELECTIVO:

Los estudiantes tendrán derecho a apelar a cambio de electivo para el segundo semestre siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- El promedio del primer semestre sea inferior a 4.5
- Exista cupo en el electivo al cuál desea cambiarse.
- El o la estudiante, presenta la solicitud a Coordinación Académica, durante la primera semana de iniciado el segundo semestre.
- La asignatura no contemple un proyecto anual y/o grupal, para el cual serán informados a inicios del curso, de modo de no abandonar el proyecto grupal.

6. INCORPORACIÓN DE ALUMNOS NUEVOS:

Los alumnos que se integren al establecimiento para cursar el IIIº o IVº año medio, deberán seleccionar sus electivos en marzo y estarán sujetos a la disponibilidad de cupos de las asignaturas.

COMPROBANTE DE ELECTIVIDAD

Yo, RUT:, apoderado
del estudiante, del curso IIIº Medio del
año 2026, tomo conocimiento de que las asignaturas elegidas por mi pupilo son:

Elige 1 asignatura diferenciada de cada grupo horario, marcando con una X, recuerda que por lo menos, debes elegir de dos áreas diferentes (áreas: A, B, C).

	ASIGNATURA	ÁREA	Elige 1 de cada grupo horario
HORA RIO 1	Taller de Literatura	A	
	Límites, derivadas e integrales	B	
	Filosofía Política	A	
HORA RIO 2	Diseño y arquitectura	C	
	Pensamiento Computacional	B	
	Química Electiva	B	
	Interpretación musical	C	
HORA RIO 3	Biología celular y molecular	B	
	Economía y Sociedad	A	
	Participación y argumentación	A	

Último plazo para postular: diciembre de cada año.

NOMBRE Y FIRMA DEL APODERADO

NOMBRE Y FIRMA DEL ESTUDIANTE

ARTÍCULO 57. POTESTAD DEL DIRECTOR Y DEL EQUIPO DIRECTIVO ANTE SITUACIONES ESPECIALES.

El Equipo Directivo del colegio deberá resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción de los alumnos de los niveles de educación párvulos hasta 4º medio. Entre otros, resolverá los casos de alumnos que, por motivos justificados, requieran ingresar tardíamente a clases, ausentarse por un periodo determinado, finalizar el año escolar anticipadamente u otros semejantes, y de aquellas que no estén contempladas en el presente reglamento, velando porque el espíritu de este se cumpla.

Dentro de las situaciones especiales contempladas está la potestad de decidir sobre la conformación de los diferentes cursos (asignación de alumnos, cambios de curso, combinación de éstos o de alumnos) cuando pasan de la educación parvularia a enseñanza básica o en otros niveles cuando necesidades de tipo académica, disciplinaria, estructural o de convivencia fundamentan tal medida.

TÍTULO IX. NORMAS, FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

ARTÍCULO 58. CONDUCTAS.

Todas las conductas de los miembros de la comunidad educativa deben estar basadas en los principios rectores de nuestro proyecto educativo y se guían por un alto sentido del respeto y la caridad cristiana.

Las fuentes objetivas para el buen comportamiento dimanen de los derechos y deberes de cada miembro de la comunidad.

1.- Los estudiantes reconocerán la autoridad de todos los profesores y asistentes de la educación del colegio, no importando al ciclo al que pertenecen o si estos conducen o no algún proceso lectivo. Todo funcionario es una autoridad y la primera norma conductual de un alumno es acatar sin dilación las instrucciones o mandatos emanadas de un funcionario.

2.- Los estudiantes deberán mostrar respeto y deferencia por todas las personas que pertenecen a la comunidad educativa, funcionarios, apoderados, familiares de los alumnos, compañeros y alumnos de otros cursos.

3.- Todo estudiante debe observar un comportamiento digno dentro y fuera del Colegio.

4.- Los estudiantes deberán mostrar en toda ocasión actitudes responsables, de respeto y sinceridad. Deben emplear un lenguaje apropiado de manera tal de no incurrir en faltas a la moral cristiana y buenas costumbres. Sus acciones no deben representar actitudes de violencia, grosería o de ofensa hacia los demás. Deben evitar los gestos o hechos que puedan parecer irrespetuosos.

5.- Los estudiantes deben cuidar sus bienes, los de sus compañeros, los del personal del colegio, del propio Establecimiento y los bienes de la comunidad. Cualquier falta a esta norma ya sea por acción u omisión será sancionada de acuerdo con su gravedad. Por tanto:

- a. Todos los estudiantes colaborarán en la mantención, cuidado del orden, aseo de salas, baños, patios, jardines y dependencias del Colegio.
- b. Los estudiantes que por descuido o inadvertidamente causen algún destrozo en el recinto o en sus muebles, lo comunicarán de inmediato a

su profesor jefe y/o persona de turno. Los padres tendrán la obligación de asumir los costos o reembolsar el dinero que el Colegio ha gastado en la reparación o reposición.

ARTÍCULO 59. FALTAS.

El Colegio debe velar por la convivencia escolar para cumplir su misión. Se sanciona toda conducta de quien lesione la convivencia escolar. Las conductas prohibidas se denominarán de modo genérico faltas, las cuales se clasifican según el grado que corresponda en leves, graves y gravísimas. Cabe aclarar, que toda sanción a una falta determinada tiene como fin exclusivo la formación integral del alumno.

ARTÍCULO 60. FALTAS LEVES.

Se consideran faltas leves, las que resulten de una actitud propia de un estudiante que, dadas las circunstancias, dificulta el desarrollo normal de una actividad escolar. Siendo éstas:

NORMA	FALTA	ACUERDOS
Presentación Personal	Presentarse con el uniforme incompleto y/o con accesorios o elementos que no pertenezcan a él.	1) Diálogo y registro en la hoja de vida del estudiante. (Profesor jefe, de asignatura o inspector de nivel según corresponda) 2) La acumulación de 3 faltas leves dará lugar a enviar una comunicación y citación del Apoderado para entrevistarse con el profesor jefe a fin de buscar remediar la situación. Esta instancia tendrá el carácter de "AMONESTACIÓN ESCRITA", registrada en el libro de clases. 3) Si posteriormente el estudiante no genera un cambio en su conducta y suma 5 nuevas faltas leves (8 en total) él o ella y su apoderado deberán comprometerse formalmente con el Establecimiento, a través de la firma de una "carta compromiso" con el profesor jefe. CADA UNA DE LAS ENTREVISTAS DEBE SER
	Usar adornos inapropiados en el establecimiento como: aros de nariz, cejas o lengua, gorros de colores distintos, al permitido, aros en varones, uñas pintadas, mechas de color. Cuando un(a) alumno(a) incurre por primera vez en una falta leve, el docente (profesor jefe o de asignatura según corresponda) o inspector de nivel deberá seguir primero una conducta formativa con el (la) alumno(a), ya sea sosteniendo una conversación, aconsejándolo u otra que estime conviene, dejando constancia en el libro de clases.	
Cuidado del Espacio y Conducta	Provocar distracciones a sus compañeros a través de una continua conversación, risas, muecas, etc. y perjudicando sus propios aprendizajes.	

	Incumplimiento en tareas o trabajos asignados o solicitados con antelación; o bien, no traer los materiales requeridos para trabajar durante una clase, sin una justificación por escrito de parte del apoderado.	REGISTRADA Y FIRMADA EN EL LIBRO DE CLASES y HOJA DE SEGUIMIENTO DE CASOS.
	Incumplimiento de disertaciones o pruebas avisadas, sin justificación médica.	
	Realizar actividades distintas o distractoras en una clase respectiva.	
	Ingresar atrasado(a) sin autorización a clases. (1)	
	Utilizar en forma inadecuada (*) y/o sin autorización de algún miembro de la comunidad escolar (profesores, asistentes de la educación, dirección, etc.-) los implementos electrónicos del establecimiento como: notebook, computadores, proyector, cámaras, aparatos de amplificación y sonido o cualquier otro artefacto de tecnología actual.	
	Utilizar dentro de la sala de clases y/o del establecimiento, en forma inadecuada (*) y sin autorización de algún miembro de la comunidad escolar (profesores, asistentes de la educación, dirección, etc.-), los implementos electrónicos personales como: notebook, teléfono celular, cámaras, aparatos de sonido (I-pad, Mp3, Mp4) o cualquier otro artefacto de tecnología actual.	
	No informar oportunamente al apoderado de las citaciones, reuniones y comunicaciones realizadas por cualquier integrante de la comunidad educativa.	
	incumplimiento de un compromiso contraído: actividades pastorales, extraprogramáticas, asistencia a horas de estudio, devolución de textos en la biblioteca y otros.	
	Comercializar, para fines personales y/o de curso, alimentos o cualquier producto dentro del establecimiento sin autorización de la Dirección del establecimiento, durante la jornada escolar.	
	Presentar una conducta inadecuada (*) en vehículos de transportes en actividades escolares.	
	Evidenciar manifestaciones de relaciones de pololeo o amor de pareja en el establecimiento educacional, ya que éstas forman parte de la privacidad y la intimidad de los seres humanos.	

	Rayar, escribir, pintar y/o pegar autoadhesivos en bancos, sillas, muros, pisos, vidrios, gimnasios, pasillos, baños, casino u otros.	
	Botar basura, papeles u otros desechos en lugares no habilitados para ello.	

(*) Que no es adecuado u oportuno a las circunstancias del momento. Que no es apropiado a las condiciones u objetivos de algo.
(Diccionario Manual de la Lengua Española Vox. © 2007 Larousse Editorial, S.L)

(1) Ingreso atrasado a clases (cantidad de atrasos y tipo de procedimiento):

	Pre kínder a 6 Básico	7 Básico a IV medio	Procedimientos a adoptar.
CANTIDAD ATRASOS	3	3	Registro en libro de clases.
CANTIDAD ATRASOS	5	5	Citación apoderado(a) y toma de acuerdo de remediales
CANTIDAD ATRASOS		10	Citación apoderado(a) Firma CARTA COMPROMISO con inspector de nivel o profesor jefe y registro en libro de clases
CANTIDAD ATRASOS		15	Citación apoderado(a) por coordinación de convivencia escolar. Y paralelamente se tomarán medidas formativas como trabajos comunitarios aprobados en conjunto colegio y apoderados.
CANTIDAD ATRASOS		20	Citación apoderado(a) Firma CARTA CONDICIONALIDAD con inspector de nivel o profesor jefe y registro en libro de clases
CANTIDAD ATRASOS		25	Citación apoderado(a) por Dirección y toma de acuerdos.

Las faltas leves deberán quedar consignadas en el libro de clases y/o registro electrónico.

ARTÍCULO 61. FALTAS GRAVES.

Se consideran faltas graves las que resulten de un hecho intencionado con daño físico, psicológico o moral sobre sí mismo, sobre otra persona o sobre bienes ajenos.

Norma	Falta	Acuerdos
Cuidado del Espacio y Conducta	Expresarse mediante palabras, gestos o actitudes ofensivas.	1) Toda falta grave quedará inmediatamente registrada en el Libro de Clases y comunicada por escrito al Apoderado(a) por parte de quien ve la situación (profesor jefe, profesor de asignatura o inspector de nivel, etc.). 2) El alumno o alumna que cometa una o más faltas graves, será sancionado de la siguiente manera: A. Reintegro del bien material dañado: se realizará un proceso de investigación, donde se busca delimitar las responsabilidades en los hechos para esclarecer si el <u>bien material</u> debe ser reintegrado sólo por una de las partes o de manera compartida por los estudiantes involucrados en la situación. Paralelamente se evalúa la suspensión por los días que se determinen del o los estudiantes responsables, de acuerdo a la causalidad o intencionalidad evidenciada en la situación y/o alguna otra medida acordada. B. Firma de Condicionalidad: la <u>falta grave</u> será sancionada con una carta de condicionalidad que firmará el alumno(a), el apoderado(a) con el profesor jefe e inspector o coordinador, según el procedimiento
	Provocar desorden de forma reiterada y después de haber sido advertido y/o no mantener una actitud de respeto durante el desarrollo normal de actividades propias de la comunidad escolar como:	
	A. Jornadas de formación. B. Actos cívicos (desfiles u otros). C. Actos religiosos (Liturgia, Misa). D. Actividades pastorales. E. Actividades culturales y deportivas. F. Momento de acogida u oración. G. Otras actividades programadas en que se represente al colegio.	
	Destruir (rayar, romper, marcar, etc.) mobiliario (mesa, silla, pizarrón, estantes, etc.) u otros elementos de la sala de clases, como así mismo, material educativo del colegio, (de biblioteca, sala de computación, sala de video, laboratorio de ciencias, deportivos, etc.) o de sus compañeros (útiles escolares, vestuario, etc.). La reparación o reposición del material dañado o extraviado por el alumno, será de cargo del Apoderado(a) respectivo.	
	Permanecer, sin autorización, fuera de la sala, en horario de clases. (Fuga interna)	

	Falsificar justificativos o firmas o presentar trabajos ajenos como propios.	establecido en este mismo manual. C. Ante este recurso formativo aplicado se realizará un trabajo de apoyo y acompañamiento hacia el estudiante por el Profesor jefe, profesores de asignatura y coordinador mediador de convivencia escolar. El seguimiento se registra en el libro de clases digital. D. Si el estudiante, siendo antes sancionado por una falta grave y se viera enfrentado a nuevas situaciones de la misma índole e incluso superiores, se podrán establecer sanciones como extrema condicionalidad e inclusive la propuesta de cancelación de matrícula a la Dirección del colegio. E. Ante este recurso formativo aplicado se realizará un trabajo de apoyo y acompañamiento hacia el estudiante por el o la Encargada de Convivencia Escolar e Inspector de Nivel que quedará establecido en la entrevista realizada para la firma de la condicionalidad. F. En caso de copia en un instrumento evaluativo, el alumno procederá a realizar nueva evaluación con el porcentaje de exigencia expuesto en el reglamento de evaluación.
	Amenazar de cualquier forma a compañeros o compañeras o cualquier miembro de la comunidad, tanto dentro como fuera del establecimiento	
	Ingresar o facilitar el acceso al establecimiento de personas que no pertenezcan a la Comunidad Educativa, sin autorización alguna.	
	Utilizar en forma impropia los implementos tecnológicos del establecimiento y/o personales como: notebook, computadores artefacto de tecnología actual que atenten contra la moral (no apropiados para menores de edad).	
	Copiar, facilitar la copia de compañeros, adulterar o cualquier otra forma de faltar a la honradez en instrumentos de evaluación del colegio a través de cualquier medio.	
	Faltar o ausentarse al colegio sin autorización o en desconocimiento de los padres o del apoderado.	
	No acatar ni aceptar llamadas de atención y/o sanciones por faltas, asumiendo actividades de menosprecio y/o rebeldía hacia sus pares o personal del colegio.	
	Uso de dependencias o implementos del colegio sin la debida autorización.	

ARTÍCULO 62. FALTAS GRAVÍSIMAS.

Se consideran faltas gravísimas aquellas que son consecuencia de una actitud o hecho consciente y deliberado de los estudiantes, provocando daño físico, psicológico o moral sobre sí mismo o a otras personas y atentan gravemente contra la autoridad, la infraestructura, el desarrollo normal de las actividades, la integridad física y o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa y o constituyen delito (incluyendo en algunos casos, la integridad de quien comete la falta en cuestión). Son actitudes, acciones, conductas u omisiones realizadas, que podrían ser entre otras:

Norma	Falta	Medidas
Presentación Personal	Utilizar el uniforme, buzo o nombre del colegio para obtener lucro, beneficios personales o para desprestigiarlo.	A. Notificación por escrito o telefónica y citación al apoderado. En la citación presencial se le comunicará la o las faltas cometidas y las sanciones a las que el estudiante se expone por parte del inspector de nivel, será atendido por el coordinador(a) de convivencia escolar. B. Suspensión de clases del estudiante de dos días a cinco días, contados desde el día siguiente al término de la investigación realizada y según la falta. Dependiendo de ella el colegio podría remplazar esa sanción por trabajo comunitario (en acuerdo con su apoderado). C. Producirá firma de Carta de Extrema Condicionalidad inmediata. Ante este recurso formativo aplicado se realizará un trabajo de apoyo y acompañamiento hacia el estudiante por el profesor jefe, inspector de nivel, coordinador(a) de convivencia escolar y coordinador mediador de convivencia escolar, quedando establecido en la entrevista realizada para la firma de la extrema condicionalidad D. Ante daño físico, entendido como un golpe, herida o lesión, vinculado al deterioro corporal causado por las agresiones antes mencionadas. Se realizará un proceso de investigación a cargo del inspector de nivel en conjunto con la coordinadora de convivencia escolar, donde se busca delimitar las responsabilidades en los hechos para esclarecer el daño físico provocado. En primera instancia se debe
Cuidado del Espacio y Conducta	Faltar a la honradez como protagonista o cómplice en hechos como: adulterar observaciones y/o calificaciones en el Libro de Clases o informe de notas o cualquier documento de carácter oficial.	
	Hurtar y/o coordinarse colectivamente con el fin de copiar en un instrumento oficial del colegio. Las sanciones serán de acuerdo al grado de responsabilidad de los involucrados.	
	Agredir, ofender, injuriar, atentar o discriminar en cualquier sentido y por cualquier medio, a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.	
	Proferir groserías o insultos de manera verbal o gestual, a un compañero o cualquier miembro del establecimiento, dentro o fuera del colegio, ya sea de manera verbal o escrita, directa o indirectamente utilizando tecnologías de la información y la comunicación en cualquiera de sus formas.	

	Salir del establecimiento sin autorización, antes del término de la jornada escolar, indicada en el horario de clases. (Fuga externa)	recurrir al Seguro Escolar del Colegio y en caso de que éste no cubra la lesión provocada, se evaluarán medidas complementarias de apoyo al o la afectada(o). El agresor, según el proceso de investigación, se le puede cancelar la matrícula y/o expulsión del establecimiento, según dicta la ley aula segura. E. Cuando un estudiante incurra nuevamente en una falta grave o gravísima teniendo previa extrema condicionalidad escolar, su situación final de cancelación de matrícula será consultada en el consejo de profesores y resuelta finalmente por el director del colegio.
	Provocar, encubrir o participar, tanto dentro como fuera del colegio en:	
	A. Peleas. B. Agresiones físicas. C. Agresiones psicológicas. D. Hurto, robo. E. Tráfico, porte o consumo de estupefacientes o alcohol. F. Acoso o abuso sexual. G. Juegos con connotación sexual. H. Porte de armas u otros.	
	Fumar dentro del establecimiento, ya sea en horario de clases como en alguna actividad recreativa del colegio, como por ejemplo, una fiesta, bingo u otras; o bien, hacerlo en actividades fuera del Establecimiento, donde el alumno o alumna se encuentre representándolo.	
	Consumir bebidas alcohólicas dentro del establecimiento, ya sea en horario de clases o en alguna actividad recreativa del colegio, como por ejemplo, una fiesta, bingo u otras; o bien, hacerlo en actividades fuera del Establecimiento, donde el alumno o alumna se encuentre representándolo.	
	Ingresar, portar o manipular objetos corto punzantes o de cualquier tipo que pudiera eventual o expresamente provocar daño físico o emocional, con o sin intención, a algún miembro de la comunidad educativa	
	Alteración, daño, sustracción, pérdida intencionada o negligente o destrucción del libro de clases.	
	Agredir física o psicológicamente (es decir, realizar conductas que sean constitutivas de maltrato o violencia escolar) a un compañero o a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea de manera verbal, no verbal. La conducta anterior es considerada como acoso escolar. (1)	
	Atentar contra los símbolos de la Patria, de la Iglesia y del Colegio.	

	Ingresar, portar o manipular elementos que contengan pólvora, explosivos u otras sustancias que puedan producir fuego y, eventualmente, puedan provocar lesiones a sí mismo, a terceros, a bienes de otros o del establecimiento.	
	Ingresar al colegio bajo efectos del alcohol o estupefacientes.	
	Filmar, grabar o fotografiar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, atentando contra su privacidad o sin contar la autorización expresa del involucrado o involucrada.	
	Subir a la web: fotos, grabaciones, artículos, mensajes u otros que atenten, denigren o menoscaben a algún integrante de la Comunidad Escolar.	
	Transmitir o difundir por medios cibernéticos (Tales como Facebook, Instagram, WhatsApp y/o cual red social de difusión), cualquier conducta de violencia, maltrato psicológico, injurias, menoscabo o maltrato escolar que involucren a miembros de la comunidad educativa. (Estudiantes, padres y apoderados, docentes, directivos, asistentes de la educación, etc.)	
	Faltar a la verdad, tomando el nombre de algún miembro de la comunidad para beneficio propio o de otro, ya sea como justificación a la trasgresión de algún artículo del presente instrumento, o de otra disposición o como cualquier mecanismo de beneficio ilícito directo o indirecto.	
	Grabar o fotografiar clases sin autorización del docente o persona a cargo. Dicha autorización debe estar estipulada en libro de clases.	
	Grabar o fotografiar entrevistas y/o intervenciones psicoeducativas sin autorización del docente o persona a cargo. Dicha autorización debe estar estipulada en libro de clases.	
	Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra situación no indicada en este	

	manual.	
--	---------	--

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

NOTA: Cuando un estudiante incurra por primera vez en una falta gravísima, esta será comunicada al Apoderado(a) por escrito (y u otros medios), debiendo éste concurrir a la brevedad al Establecimiento, a fin de resolver el conflicto de la manera más justa posible para todas las partes involucradas, sin que ello signifique sentar precedentes de “impunidad” o ausencia de sanción frente a este tipo de faltas. No olvidemos, que el estudiante es persona en formación escolar y también ciudadana. Luego de escuchados estudiante y apoderado, el profesor Tutor (jefe) si lo amerita, en conjunto con inspector de nivel, coordinador(a) de convivencia escolar, resolverán las sanciones a aplicar, sean éstas las especificadas en los artículos siguientes u otras que se decidan y que evidentemente apunten a desarrollar la conciencia moral y el buen discernimiento del estudiante.

El establecimiento se rige por la normativa nacional vigente de Convivencia Escolar y todas las Leyes, resoluciones y/u oficios que emanen de las entidades de Gobierno y/o ministeriales. Es nuestro deber y derecho cumplir con estas disposiciones y mantener actualizado este reglamento interno.

Dentro de las normas anteriormente señaladas se encuentra la norma de carácter Constitucional que garantiza la libertad de enseñanza y el derecho a la autonomía de cada establecimiento educacional. (Artículo 19, numeral 11 de la Constitución Política de la República de Chile y Ley Nº 20.370, artículos 1º, 2º, 3º y 4º)

IMPORTANTE: dependiendo del acto realizado y el efecto que tiene la falta gravísima cometida, no es necesario aplicar ningún tipo de gradualidad en las sanciones. Siempre ante una falta gravísima existirá una respuesta contundente con el fin de resguardar los derechos individuales de los afectados, el bien común y la lección correctiva inmediata como consecuencia para quien comete este tipo de faltas. Así por ejemplo, la desobediencia a una orden emanada de un profesor o la agresión física a un miembro de la comunidad contemplan como respuesta inicial la suspensión de clases del que ha cometido dichas faltas, sin perjuicio de otras medidas que puedan ser aplicadas con posterioridad.

ARTÍCULO 63. MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS.

Las medidas formativas son aquellas acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta. Se podrán aplicar a quienes incurran en faltas reglamentarias generales o de convivencia escolar una o más de las siguientes medidas formativas, son:

1. **Diálogo personal formativo o pedagógico:** Este consistirá en una conversación entre un profesor y un alumno, con el fin de hacerle reflexionar respecto su conducta y actitud en una determinada situación.
2. **Servicio comunitario:** Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Pueden ser medidas de servicio comunitario: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, patio techado o su sala; mantener el jardín; ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad; colaborar con la ejecución de actividades extraprogramáticas; etc.
3. **Servicio pedagógico:** Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del Colegio, tales como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de Biblioteca, etc.; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos y otra medida que se considere adecuada de acuerdo a la edad del estudiante.
4. **Diálogos Formativos:** Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Colegio (Directivos, docentes, psicopedagogos, Coordinadores, profesor jefe correspondiente, Encargado convivencia escolar) con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.
5. **Acciones Terapéuticas:** Contemplará sugerir la derivación a tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de

alto riesgo, etc. El Colegio no se puede hacer cargo de realizar terapia o clínica psicológica a los alumnos, sino que sólo hacer un análisis preliminar y sugerir la derivación independiente de especialistas externos, con los cuales, deberá haber una coordinación según sea el caso.

ARTÍCULO 64. MEDIDAS DE REPARACIÓN.

Son Medidas de Reparación aquellos gestos o actos dirigidos a restituir el daño causado a un tercero por cualquier tipo de acción u omisión perpetrado. Estas medidas reparatorias deberán implementarse por la persona que cometió el daño, o por sus padres o apoderados si es el caso. Las medidas reparadoras del Colegio podrán ser acordadas y aceptadas por los involucrados y son las siguientes:

1. Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
2. Restitución de objeto dañado, perdido, etc. Indemnización por daño causado.

ARTÍCULO 65. MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

La disciplina es un acto de respeto de la persona consigo misma y de adhesión y lealtad al grupo al que pertenece. Su objetivo último es la educación de la libertad, la responsabilidad y la búsqueda de actuar en consecuencia. Ésta supone un compromiso que no puede darse más que en la interioridad del alumno, pues implica la aceptación personal y libre de valores y normas que acata como válidos y justos para ordenar la diaria convivencia. Debe desarrollarse en un proceso graduado de internalización y en congruencia con los valores cristianos impartidos por el establecimiento.

El desarrollo personal de los alumnos exige un continuo seguimiento por parte de los profesores estimulando actitudes positivas y corrigiendo las negativas, dejando constancia de ellas en el Libro de Clases.

Los profesores deberán consignar por escrito las faltas de los estudiantes en el Libro de Clases físico o digital y procurarán que el apoderado esté al tanto de los detalles de la conducta de su hijo.

Entre otras y considerando desde un grado mínimo al máximo, las medidas disciplinarias o sanciones, son:

1. **Amonestación verbal.** Consiste en una conversación formativa realizada por el profesor tutor (jefe), coordinador académico, encargado de formación, inspector, psicólogo o miembro del

equipo directivo que busca hacer comprender al estudiante lo inconveniente de su comportamiento. Esta medida será registrada, por el profesor tutor (jefe), en la hoja de vida del alumno (a).

2. **Horario de recuperación.** Se puede exigir al alumno o alumna quedarse después de la jornada, en horario de 15:30 hasta las 17:30 horas, un día de la semana determinado por el establecimiento. Esta medida puede aplicarla el inspector, profesor de asignatura, el profesor jefe, algún coordinador de ciclo o miembros del equipo de convivencia o directivo. Esta medida debe ser avisada por escrito a los padres mediante el sistema de comunicación del colegio o correo electrónico. En la misiva se debe señalar el motivo de la sanción, la actividad que realizará y el profesor que estará a cargo.

Durante esta jornada el alumno o alumna realizará tareas académicas o formativas que le permitan recuperar lo perdido por su indisciplina o realizar actividades reparatorias de un daño provocado.

El inspector o el profesor jefe será el encargado de organizar esta actividad, determinando el espacio físico, el encargado, y los medios que se requieran para su ejecución y esta medida será registrada, por el profesor jefe, en la hoja de vida del alumno o alumna.

3. **Carta de compromiso por acumulación de anotaciones negativas.** Una vez constatado el registro de, a lo menos, cinco observaciones negativas que no constituya ninguna de ellas falta grave o gravísima, el alumno, bajo la iniciativa del profesor jefe, se compromete de manera explícita y escrita a mejorar su comportamiento.
4. **Expulsión de la sala de clases.** Un alumno puede ser retirado de la clase por indisciplina, conductas indecorosas, mala presentación, uso de vocabulario soez, agresión, etc.

Esta medida debe durar como máximo 15 minutos, tiempo suficiente para que el alumno recapacite, se ordene y esté en condiciones para ingresar y continuar con sus estudios.

El alumno debe esperar cerca de la puerta de la sala de clases y estar atento para que el profesor lo llame para reintegrarlo.

Si una vez reincorporado a clases continua con su mal comportamiento se llamará al inspector para que el alumno o alumna sea retirado de la sala por el resto de la clase.

5. **Suspensión de clases. Suspensión temporal de 1 a 5 días.** La suspensión de clases puede aplicarse por un periodo máximo de cinco días hábiles, en caso de que la gravedad de la falta lo amerite, de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo. Aplicar medidas como suspensiones indefinidas, reducciones de jornada escolar o asistencia solo a rendir evaluaciones, se podrá aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, conforme al Ord. 476 de la Superintendencia de Educación.
6. **Suspensión de participar en actividades.** Actividades extra programáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar, siempre y cuando esto no cause

interrupción al proceso curricular de enseñanza- aprendizaje.

7. **Carta de amonestación escrita.** Esta medida consta de un documento escrito entregado al apoderado por el profesor tutor (jefe) o quien le reemplace de manera directa y en entrevista y enviado como respaldo por correo electrónico institucional.
En este documento se consignan las faltas cometidas por el alumno o alumna, las sanciones y se conmina a los padres a trabajar para que su hijo rectifique a la brevedad su conducta.
8. **Carta de advertencia de matrícula condicional.** Es una carta que se envía a los padres por parte del encargado de gestión y disciplina, donde se les hace ver los problemas de conducta que ha tenido su hijo, y que, eventualmente, arriesga su continuidad en el colegio. Esta sanción se decide al interior del Consejo de Ciclo después de analizados los comportamientos del alumno. La medida se mantiene durante 3 meses de periodo escolar como mínimo (esto implica que esta medida disciplinaria pueda quedar vigente de un semestre a otro o de un año escolar a otro). Al finalizar dicho periodo se evaluará la medida y se resolverá suspenderla, continuarla por otro periodo similar o actualizarla a la sanción superior que es la matrícula condicional.
9. **Condicionabilidad de la matrícula del estudiante.** Es una carta que se envía a los padres por parte del director, donde se les hace ver los problemas de conducta que ha tenido su hijo, y que arriesga su continuidad en el colegio. En la carta se deben definir claramente las razones que ameritan la adopción de esta medida, los momentos en que se evaluará los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha cierta de levantamiento de la medida si la evaluación es positiva.
10. **Extrema condicionabilidad del estudiante:** Es una medida que señala que ya no hay más recursos posteriores, por lo que el alumno o alumna afecta a esta medida deberá modificar su conducta de inmediato y de no enmendar o continuar generando faltas a las normas disciplinarias o de convivencia será cancelada su matrícula.
11. **Cancelación de la matrícula para el próximo año escolar.** Debido a faltas gravísimas a la buena convivencia, se decide que el alumno no puede matricularse en el colegio el año siguiente.
12. **Expulsión.** En este caso el alumno debe dejar el colegio cuando se decide la medida y el retiro debe ser inmediato.

ARTÍCULO 66. CRITERIOS PARA PONDERAR Y APLICAR MEDIDAS.

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Las sanciones disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación, edad y curso al que el alumno pertenece (Básica o Media).

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en cuenta las atenuantes y agravantes que pudieran estar presentes en el hecho. Entre éstas se encuentran:

A. ATENUANTES DE UNA FALTA:

1. Intachable conducta anterior, esto es, la inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
2. Reconocer espontánea e inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
3. Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
4. Disculparse oportunamente con quienes corresponda.
5. Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias en favor del afectado.
6. Haber actuado en respuesta a una provocación por parte de otros.
7. Haber actuado bajo coerción, inducción o manipulación por parte de otra persona.
8. Haber actuado en legítima defensa de su persona, bienes o derechos, o de los de un compañero agredido, en caso de que el Colegio determine, podrá ser considerado como eximente de responsabilidad.

B. AGRAVANTES DE UNA FALTA:

1. Reiteración de la falta.
2. Haber actuado con premeditación y alevosía.
3. Haber inducido a otras personas a participar o cometer la falta.
4. Aprovechamiento de la confianza depositada en la persona.
5. Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre la persona afectada.
6. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
7. Haber obstaculizado el proceso de indagación de la falta cometida, mediante la imputación a terceras personas, el ocultamiento de información, falta a la verdad o mediante cualquier otro acto que impida un oportuno esclarecimiento de la falta objeto del procedimiento.
8. Haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa.
9. Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o a no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
10. No manifestar arrepentimiento.
11. Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.

Las infracciones a las disposiciones del presente Reglamento por parte de los estudiantes y conocidas por el respectivo profesor tutor (jefe) deberán comunicarse al estudiante y a su apoderado a fin de lograr la rectificación de la conducta y, de ser procedente, la aplicación de las medidas y/o sanciones disciplinarias que sean oportunas. Lo mismo procederá respecto de las infracciones a lo dispuesto en el PEI y si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en el Reglamento del Personal, así como en la legislación vigente.

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el profesor tutor y el encargado de disciplina del ciclo al que pertenece el alumno, deberá haber representado a los apoderados la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones, junto con la implementación a favor del estudiante de medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el Reglamento Interno, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del alumno.

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3º del Título I del Decreto con Fuerza de Ley Nº2, de 2009, del Ministerio de Educación, en cuyo caso se procederá con arreglo a los párrafos siguientes.

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo, que se describe en el Título IX y X de este reglamento, que garantiza el derecho del estudiante afectado y de sus padres a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Equipo Directivo del establecimiento previa consulta al Consejo de profesores. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su apoderado.

ARTÍCULO 67. LEY 21.128 AULA SEGURA.

Sin perjuicio de lo anterior, y de acuerdo a la ley 21.128 denominada “Aula segura”, el colegio está facultado para expulsar de manera inmediata a un alumno que cometiese actos graves o gravísimos tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones graves, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Para la toma de esta medida se aplican los mismos principios establecidos en este reglamento en torno al seguimiento de un justo proceso y a la presunción de inocencia.

Una vez aplicada la medida de expulsión, el director o el Consejo de Dirección del establecimiento comunicará a los padres de la resolución, la cual tendrá efecto inmediato. No obstante, los padres o el alumno podrán apelar a la medida en un plazo de 5 días hábiles, la cual será analizada y resuelta por el Consejo de Dirección con consulta al Consejo de profesores.

ARTÍCULO 68. RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL.

Se considerará delito toda acción u omisión descrita y sancionada como tal en nuestro ordenamiento jurídico, cuya ocurrencia dará lugar a la respectiva denuncia, según lo dispone el artículo 175 del Código Procesal Penal, debiendo notificarse en forma inmediata a los padres (apoderados).

Un delito constituirá siempre falta gravísima en conformidad al artículo al 98 precedente, y exigirá la inclusión de políticas y estrategias de prevención en el ámbito escolar.

Existe responsabilidad penal para los menores de edad entre 14 y 18 años. La edad se considera al momento de la comisión del delito.

ARTÍCULO 69. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS.

1. El director, profesores y asistentes de la educación, tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante del establecimiento, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, poniendo lo antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes (Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile) dentro de las 24 horas contadas desde que se tuvo conocimiento del mismo. Lo anterior, en cumplimiento de las obligaciones de los artículos 175 y siguientes del Código Procesal Penal.
2. La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a las autoridades policiales o judiciales será el Encargado de Convivencia Escolar o quien sea designado para tales efectos por el Consejo de Dirección, misión que realizará conforme a lo señalado en la normativa precitada. La denuncia se realizará ante el Ministerio Público, Policías de Investigaciones o Carabineros de Chile. La denuncia se hará por escrito, y en esta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos de este y de todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.
3. El rol de los funcionarios del Colegio frente al conocimiento de un hecho que pueda revestir el carácter de delito será recibir los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos.

ARTÍCULO 70. NORMAS ESPECIALES PARA LA EDUCACIÓN PARVULARIA.

1. PRESENTACION PERSONAL Y UNIFORME:

Las normas de uniforme y requerimiento de presentación personal son similares a las exigencias a los estudiantes de Enseñanza Básica y Media, en cuanto a la higiene y orden de su uniforme. La presentación personal aseada, así como el uso de uniforme completo, limpio y ordenado, son acciones vinculadas al desarrollo progresivo de hábitos de higiene personal y autocuidado, por ende, padres y/o apoderados deben tener especial dedicación respecto al aspecto formativo

implicado en el cumplimiento de esta disposición. Los detalles del uniforme a utilizar en el año académico en curso, serán informadas en la última reunión del segundo semestre del año anterior.

EL UNIFORME SERÁ:

- a) Delantal celeste institucional.
- b) Polar del colegio con insignia bordada o en su defecto parca oficial.
- c) Buzo y polera oficial del colegio.
- d) Zapatillas sin terraplén. Podrán ser de color gris o negro.
- e) Bolso o mochila de color de un estampado sobrio.
- f) Todo lo anterior marcado con nombre.

2. REGULACIONES SOBRE MUDA DE ROPA.

2.1. Existen algunas situaciones en que el o la estudiante, estando en el Colegio, puede tener la necesidad de mudar la totalidad o parte de su uniforme:

- a. Cuando el(la) alumno(a) se haya orinado o defecado en su uniforme.
- b. Cuando deteriore en modo tal, que su uso implique riesgos a la seguridad o salud del alumno(a).
- c. Cuando el uniforme se encuentre mojado o cubierto de alguna sustancia.

2.2. Procedimiento de muda parcial o total de uniforme se ejecutara de la siguiente forma:

- a. Se informa la situación al apoderado(a) y es quien se debe hacer cargo de la muda, sea retirando al alumno(a) del colegio o realizando el proceso dentro del establecimiento. También puede enviar a una persona de su confianza y que este registrada con su profesora de nivel o traiga una autorización por escrito del apoderado(a) titular, para que haga cualquiera de los dos procedimientos en su nombre.
- b. En casos excepcionales o que puedan poner en riesgo la salud del párvulo, se evaluará el curso de acción a través de una modalidad congruente con el protocolo de accidentes y enfermedades escolares, actuando de conformidad al principio del interés superior del alumno(a).

3. DE LOS HORARIOS DE CLASES Y RECREOS

- a. Horario de inicio de clases: 08:00 horas.
- b. Horario de salida de clases: 13:00 horas.
- c. Recreos: Se asignan dos recreos, uno para niveles pre kínder y otro para niveles de kínder.

4. NORMAS DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

4.1. ATRASOS Y/O INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS EN NIVEL PREBASICO.

Las competencias físicas, cognitivas, emocionales y sociales que se desarrollan en el nivel parvulario son la base fundamental para aquellas requeridas en los niveles superiores, por lo tanto las inasistencias e impuntualidad se califican como acciones que afectan significativamente el desarrollo de el o la estudiante. En los cursos del nivel Prebásico, los atrasos e inasistencias injustificadas (sin certificado médico) serán tratados directamente con el apoderado responsable, buscando acuerdos y compromisos que vayan en la línea del desarrollo de la responsabilidad y presencia de nuestros alumnos en clases directas.

Atrasos:

- b. Al llegar atrasado(a) el apoderado con su hijo(a) deben pasar a registrarse en recepción central y solicitar el pase de ingreso. Al cumplir 5 atrasos o 2 inasistencias injustificadas
- c. Su profesora de nivel citará al apoderado(a) y se dejará constancia de la falta en el libro de entrevista de los acuerdos tomados.
- d. De no presentar cambios y se reiteran atrasos y/o inasistencias injustificadas, el apoderado será citado por la profesora de nivel y el coordinador de convivencia escolar y como apoderado firmará carta de compromiso para generar cambios positivos según la falta cometida.
- e. De continuar en falta a la responsabilidad se derivará a entidad externa por vulneración en derechos de educación.
- f. Inasistencias o ausencias por periodos breves o prolongados:
 - i. Deberán ser informados a la educadora correspondiente vía aplicación oficial del colegio escolar.
 - ii. Se deben presentar certificados o documentos que justifiquen la situación cuando corresponda.
 - iii. Los certificados médicos deben ser entregados en la recepción del colegio.
 - iv. Se realizará un seguimiento especial a toda situación que implique pérdida de clases para un estudiante de nivel parvulario. En casos de pérdidas de clases significativas, los apoderados deberán comprometerse a realizar, en conjunto con el colegio, las actividades pedagógicas de compensación dispuestas por la educadora.

5. MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA SALUD DE LOS PARVULOS

5.1. PROMOCIÓN DE ACCIONES PREVENTIVAS DE ENFERMEDADES Y RECOMENDACIONES DE AUTOCUIDADO.

5.1.1. Las educadoras:

- a. Promueven hábitos de aseo e higiene personal a través de dinámicas de formación, controlan el estado de aseo e higiene personal de los niños.
- b. Realizan comunicados y/o actividades para padres y apoderados donde proporcionan sugerencias y recomendaciones relativas al cuidado, higiene y protección de los estudiantes, en consideración a su edad y nivel de desarrollo.

5.2. PROCEDIMIENTOS ANTE INICIO U OCURRENCIA DE ENFERMEDADES CONTAGIOSAS.

5.2.1. COMO ESTRATEGIAS PREVENTIVAS BASICAS:

El colegio se adhiere a las campañas masivas de vacunación y prevención de enfermedades estacionales emanadas del Ministerio de Salud. Se informa de las campañas de vacunación en reuniones de apoderados o a través de aplicación oficial del colegio. Si el apoderado no autoriza a que su hijo(a) sea vacunado debe enviar una comunicación mediante aplicación oficial del colegio o responder comunicación enviada firmando su negación.

5.2.2. ANTE LA OCURRENCIA DE ACCIDENTES, DETECCION DE ENFERMEDADES CONTAGIOSAS U OTRO PROBLEMA DE SALUD:

- a. En caso de enfermedades de los estudiantes, los apoderados son los primeros responsables de tomar las medidas necesarias para favorecer la recuperación y bienestar de su hijo(a), debiendo proporcionarle la atención de salud que requiera. Así mismo, frente a enfermedades contagiosas los apoderados deben respetar el reposo en el hogar indicado por el medico e informar de inmediato a la profesor(a), con el objetivo que el colegio tome todas las medidas de resguardo que estén a su alcance para evitar posibles contagios. Para el reingreso del alumno(a) se solicitara alta médica.
- b. Si durante la jornada escolar un alumno manifiesta síntomas de malestar, la profesora o asistente llamara de forma inmediata a apoderado para retiro del alumno(a)
- c. Frente a casos de pediculosis, impétigo u otras enfermedades parasitarias de fácil contagio, se contactara vía telefónica con el apoderado para que provea el tratamiento de salud pertinente. Al reincorporarse el estudiante, su apoderado deberá acreditar que las afecciones de su hijo(a) están controladas y no constituyen amenaza de contagio para sus compañeros.

5.3. PROCEDIMIENTO DE SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

- a. Todo medicamento debe ser suministrado por el apoderado(a) o algún adulto responsable que sea de confianza del apoderado(a). El apoderado deberá informar a la profesora el nombre completo y Rut de la persona designada. El colegio no se responsabiliza del suministro de ningún tipo de medicamento.

5.4. PROCEDIMIENTO O PROTOCOLO DE ENFERMEDADES Y ACCIDENTES ESCOLARES:

- a. Se registrará según como está establecido en el RICE.

6. MEDIDAS DE FORMACION Y PEDAGOGICAS EN EDUCACION PARVULARIA.

6.1. CLASIFICACION DE FALTAS DE LOS ESTUDIANTES DE NIVEL PARVULARIO.

6.1.1. Definición:

- a. Actitudes y comportamientos que alteran la convivencia escolar y no involucren daño físico o psicológico a miembros de la comunidad escolar.
- b. Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológico de sus pares.
- c. Actitudes y comportamientos que involucren daño físico o psicológico y alteren la convivencia de la comunidad educativa.

6.1.2. Clasificación:

b. Leve:

- i. le cuesta respetar normas y reglas de funcionamiento grupal establecidas:
- ii. Empuja con fuerza desmedida y/o reiterativamente
- iii. Molesta verbal o físicamente a un par
- iv. Daña parcialmente el trabajo o material de otro
- v. Interrumpe el normal funcionamiento de la jornada de clases
- vi. No obedece ordenes e instrucciones de la educadora, asistente o profesor(a) de asignatura
- vii. Se burla de sus pares y/o adultos
- viii. Se lleva materiales y/o juegos que no le pertenecen sin autorización

c. Grave:

- i. No cumple las normas y reglas con conducta desafiante u opositorista.
- ii. Golpea a otro(a) en dependencias del colegio con o sin elementos.
- iii. Insulta a pares y/o adultos
- iv. Falta a la verdad evitando asumir responsabilidades afectando a otros

d. Muy Grave: Agrede física y/o verbalmente a algún miembro u objeto de la comunidad Escupe a sus pares u otras personas

- i. Patea y/o golpea a pares, adultos.
- ii. Lanza objetos contundentes y/o los utiliza para agredir
- iii. Daña las pertenencias de otro(s) y/o los equipos, materiales o instalaciones del colegio.
- iv. Muerde a pares y/o adultos
- v. Pone en riesgo su propia integridad o la de otro miembro de la comunidad
- vi. Se escapa de la sala y/o dependencias del colegio.

7. MEDIDAS FORMATIVAS PARA PARVULOS:

- a. Restricciones a la aplicación de medidas disciplinarias en la Educación Parvulario en estos niveles la alteración de la buena convivencia entre párvulos y/o entre un párvulo y otro miembro de la comunidad educativa, no puede dar lugar a ningún tipo de sanción contra el estudiante, dado que se encuentra en proceso de desarrollo. En virtud de lo anterior, la etapa de formación en la

que se encuentra implica, entre otras variables, el aprendizaje de las normas que regulan la relación con otros y deberá manejarse exclusivamente a través de medidas pedagógicas, formativas y/o acciones de contención y apoyo.

b. Definición medidas formativas son acciones que permiten que los estudiantes reconozcan que sus actos tienen consecuencias negativas para él y los demás con la reparación del daño y/o restituir el perjuicio causado.

c. Descripción de las medidas formativas: Pausa de autocontrol: El o los estudiantes afectados por el conflicto son retirados a un espacio de la sala donde disponen de materiales y juguetes que favorecen su relajación. Luego de unos minutos, cuando ya se encuentre calmado(a), se reintegra a las actividades regulares del curso.

d. Petición de disculpas: el alumno(a) motivado por la profesora acude a su compañero(a) a pedir disculpas.

e. Reflexión empática: Se realiza una actividad para que el alumno reflexione y pueda comprender el daño o malestar que sintió el afectado (empatía). A partir de esta actividad el autor de la falta debe hacer un compromiso de reparación de la falta, el que se registrara con un dibujo o será registrado por la profesora en su bitácora.

f. Juegos de desarrollo de vínculo: durante la jornada de clases y recreos se promueven juegos dirigidos colaborativos para promover instancias de conocimiento de los alumnos. En estas situaciones los alumnos involucrados en algún conflicto toman roles designados por la profesora que les permiten ver al otro desde una nueva perspectiva.

g. Actividad de cuenta cuento con acción reparatoria: Durante la jornada se desarrolla el momento del cuento, con historias especialmente preparadas para ayudar a la resolución de algún conflicto, promoviendo la búsqueda de alternativas de reparo entre los alumnos que han tenido conflictos o situaciones de maltrato.

h. Dialogo reflexivo grupal: Actividad colaborativa de grupo donde se da tiempo de escuchar y aprender del otro, respetando las opiniones de cada uno y llegando a plantear una solución democrática. Al finalizar se deja registro escrito o dibujo.

i. Compromiso grupal de acción: Actividad posterior a la reflexión grupal donde los alumnos(as) se comprometen a generar el cambio según la decisión del grupo. Al finalizar se deja registro escrito o dibujo.

TÍTULO X. DEL PROCEDIMIENTO PARA ACOGER DENUNCIAS, VERIFICAR HECHOS Y APLICAR SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

ARTÍCULO 71. DEBIDO PROCESO.

El debido proceso en el ámbito escolar implica el derecho de todos los involucrados a:

1. Ser informados de las faltas contenidas en este Reglamento.
2. Ser escuchados.
3. Entregar los antecedentes para su defensa.
4. Que los argumentos presentados sean tomados en cuenta.
5. Que se presuma su inocencia.
6. Apelar las medidas resueltas.

Las normas de actuación para el manejo de faltas serán ejecutadas conforme al debido proceso, esto es, en su aplicación se garantizarán, entre otros, los siguientes derechos:

- a. Derecho a la protección del afectado.
- b. Derecho a la presunción de inocencia del acusado de cometer la falta.
- c. Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.
- d. Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
- e. Derecho a ser informado de las etapas de procedimiento.
- f. Que el establecimiento resguardará la reserva y secreto en todo el proceso.
- g. Que la decisión que adopte el Colegio estará fundada en el mérito de los antecedentes que obren en el proceso.
- h. Mientras se esté llevando a cabo la investigación y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.

No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad competente.

ARTÍCULO 72. DEL DEBER DE PROTECCIÓN.

Las normas de actuación para el manejo de faltas a la buena convivencia serán ejecutadas conforme al debido proceso. Si el afectado fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

Si el afectado fuere un profesor o asistente del establecimiento, se le deberá otorgar protección, información, y se tomarán todas las medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del funcionario durante todas sus etapas.

Si el afectado fuese un apoderado, padre o madre o familiar de un alumno o alumna se tomarán, igualmente, todas las medidas que garanticen los elementos del debido proceso.

ARTÍCULO 73. DE LA DENUNCIA O INICIO DEL PROCEDIMIENTO.

Quien presencie o reciba denuncia sobre la comisión de una de las faltas que se encuentran establecidas en el presente reglamento, deberá informar, en el transcurso de la jornada escolar del mismo día o al día hábil siguiente, ***preferentemente al profesor tutor(jefe) o al inspector***. De igual manera están facultados para recibir denuncias, cualquiera de las siguientes personas: encargado de disciplina, coordinadores académicos, docentes u otros adultos, quienes a su vez deberán informar, dentro del mismo plazo, a la encargada de convivencia.

ARTÍCULO 74. DE LOS TIPOS DE PROCEDIMIENTO.

Para el establecimiento de la constatación de una falta cometida a propósito de una denuncia existen dos procedimientos: ***ordinario y extraordinario***. Esta diferencia está pensada en que, en un colegio con motivo del aprendizaje y crecimiento madurativo de los alumnos, en muchas ocasiones se produce la comisión de una falta que puede tener una resolución rápida con sentido formativo y con el ánimo de educar y enseñar a resolver de manera pacífica y racional las diferencias que se producen entre los integrantes del colegio. Esto se aplica con mayor sentido con los alumnos más pequeños quienes en muchas ocasiones pueden cometer faltas que pueden ser corregidas de manera rápida y oportuna.

- **Procedimiento ordinario:** está pensado para eventos cotidianos de carácter leve y que no revisten una falta grave o mayor. La mayoría de estas situaciones pueden ser abordadas con investigaciones simples, formativamente o revisten de tanta claridad y objetividad que la aplicación del reglamento disciplinario es sencilla.
- **Procedimiento extraordinario:** pensado que la falta cometida reviste de gravedad porque el hecho mismo es grave, puede ser constitutivo, además, de delito o porque afecta a muchos estudiantes o personas miembros de la comunidad. También, en todo evento en el que exista una supuesta participación activa en la falta de parte de un adulto se debe aplicar este procedimiento.

ARTÍCULO 75. DEL PROCEDIMIENTO ORDINARIO.

El o la inspectora, alguno de los coordinadores de ciclo junto con el profesor tutor (jefe), después de analizar el hecho denunciado, informarán a la encargada de convivencia quien procederá de la siguiente manera:

1. Se encargará la realización de una indagatoria que permita recoger todos los antecedentes necesarios para ponderar y ayudar en la toma de decisiones.
2. Esta indagatoria se hace bajo una modalidad exploratoria, no acusando ni dando por hecho ninguna situación planteada. El primer entrevistado es el denunciante y luego se llama al denunciado para escuchar su versión. Siempre es importante entrevistar, si es posible, a otras personas que hayan observado o tengan algún conocimiento del hecho.
3. Una vez recogidos los antecedentes se analizan y se determina los pasos a seguir de acuerdo a la aplicación analítica y razonada de este reglamento.
4. Si la resolución del hecho va por una línea formativa, se encargará al profesor tutor y al jefe de formación que procedan con la ejecución de las acciones necesarias.
5. Si el hecho tiene un tinte disciplinario, se pondrán los antecedentes al encargado de gestión disciplinaria para que continúe con la indagatoria o aplique las medidas necesarias.
6. Si el hecho constituye una acción que afecta la convivencia, el equipo de convivencia será el encargado de tomar las medidas.
7. Finalmente, el profesor tutor informará a los padres de la resolución y de las medidas tomadas.
8. Se solicitará al profesor jefe que deje registro de lo sucedido y las acciones tomadas en el libro de clases.

ARTÍCULO 76. DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO.

La encargada de convivencia escolar, después de analizar el hecho denunciado, decidirá en conjunto con el equipo de convivencia escolar del colegio, si éste puede ser constitutivo de alguna falta y se procederá del siguiente modo:

- a) Se designará a algún miembro del equipo de convivencia, coordinador académico, al inspector y o al profesor tutor (jefe) que recoja todos los antecedentes posibles que permitan establecer preliminarmente la plausibilidad del hecho denunciado.

- b) Esta indagatoria se hace bajo una modalidad exploratoria, no acusando ni dando por hecho ninguna situación planteada. El primer entrevistado es el denunciante y luego se llama al denunciado para escuchar su versión. Siempre es importante entrevistar, si es posible, a otras personas que hayan observado o tengan algún conocimiento del hecho.
- c) Una vez recogidos los antecedentes se entregan al encargado de convivencia quien los analizará y determinará los pasos a seguir de acuerdo a la aplicación analítica y razonada de este reglamento.
- d) Se comunica al director y al encargado de gestión disciplinaria de la denuncia y explica el proceder de la ejecución de las acciones necesarias.
- e) De no encontrarse fundamento se comunica a los padres de la decisión y se deja registro del incidente por parte del profesor tutor(jefe).
- f) De encontrarse fundamento en la denuncia se inicia proceso abriendo ***expediente investigativo (apertura de expediente)*** y se formará una comisión investigadora, integrada por al menos dos profesionales de la educación.
- g) Se informa a los padres de la resolución y de las medidas tomadas.

ARTÍCULO 77. DE LA NOTIFICACIÓN SOBRE LA APERTURA DE EXPEDIENTE.

Al inicio de todo proceso en el que se abre un ***expediente investigativo (apertura de expediente)*** y en el que sea parte un estudiante se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo (sistema de comunicaciones del colegio, e-mail o cualquier otro medio escrito). En caso de comunicación oral deberá quedar constancia de la notificación por medio de registro en libro de acta de entrevistas.

Esta notificación debe señalar la o las infracciones que serán investigadas, así como las etapas del procedimiento que enfrenta, a fin de garantizar el debido proceso.

Los padres de un alumno o alumna menor de edad deberán autorizar la participación de su hijo en el proceso. Si los padres no dan autorización para que su hijo participe de la investigación, se dará por entendido que se auto marginan del procedimiento, por lo tanto, pierden los derechos establecidos en el presente reglamento referidos al debido proceso o a la apelación, puesto que la investigación y sus resultados seguirán su curso.

ARTÍCULO 78. INVESTIGACIÓN PROPIAMENTE TAL EN UN PROCESO CON APERTURA DE EXPEDIENTE.

Una vez realizada la denuncia la encargada de convivencia determinará quienes serán los responsables de realizar la investigación. Estos actuarán guiados por el principio de presunción de inocencia frente a quien es acusado de la falta. Para cumplir con la tarea encomendada, estarán autorizados para poder disponer de medidas que les permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como:

1. Entrevistar a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes.
2. Confrontar testigos o personas que hayan sido señaladas en las declaraciones de los involucrados.
3. Revisar documentos y registros.
4. Solicitar orientación y/o evaluación profesional (interna o externa).
5. Solicitar informes.
6. Y en general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo y debido procedimiento.

Mientras se estén llevando a cabo las investigaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, él o los encargados de ésta asegurarán a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho investigado, o con el fin de presentar sus descargos.

La investigación debe realizarse en el menor tiempo posible, sin embargo, quedando establecido que el plazo máximo es de 15 días hábiles contados desde la denuncia o conocimiento de los hechos. No obstante, según la naturaleza de los hechos denunciados o las circunstancias que envuelven a estos, en algunos casos puede tomar un tiempo mayor al deseado. La extensión en el plazo de investigación debe quedar fundamentado por escrito.

Una vez finalizado el procedimiento investigativo, la comisión entregará los antecedentes y las conclusiones al encargado de convivencia y a su vez este informará al director del colegio.

ARTÍCULO 79. RESOLUCIÓN APERTURA DE EXPEDIENTE INVESTIGATIVO.

El encargado de convivencia realizará las conclusiones y establecerá una resolución que incluye las medidas adoptadas. Esta resolución será entregada al director y o Consejo de Dirección para su análisis y autorización.

La resolución debe contener el dictamen sobre si se ha cometido la falta denunciada y si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado.

También la resolución establecerá las sanciones, si proceden, o si se aplicarán medios alternativos de reparación que puede incluir un acuerdo entre las partes.

Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a los apoderados de preferencia de modo personal y presencial, y en caso de no encontrarse presentes se usarán los medios oficiales de comunicación del colegio.

ARTÍCULO 80. DEL REGISTRO EN UNA APERTURA DE EXPEDIENTE.

Durante un proceso de apertura de expediente todo debe quedar registrado por escrito y firmado.

Condición inicial y de absoluta necesidad para abrir un expediente es que el denunciante presente por escrito y con detalle todos los pormenores de su acusación, intentando aportar la mayor cantidad de información y precisando con claridad los hechos, los participantes y de qué se les acusa. Este documento será el que se tendrá en cuenta como referencia para el futuro análisis, investigación y respuesta.

Del mismo modo, la comisión investigadora solicitará a cada uno de los entrevistados que junto con relatar oralmente su participación pueda realizarlo por escrito.

ARTÍCULO 81. DE LA APELACIÓN.

Contra las resoluciones de las autoridades por faltas podrá interponerse recurso de apelación dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles contados desde la fecha en que haya sido informada la resolución respectiva.

La apelación se presenta por escrito al director, quien estudiará los descargos y resolverá en un plazo máximo de diez días hábiles. Después de analizado el caso y visto todos los antecedentes y las atenuantes, la resolución final no tiene derecho a apelación ni recurso alguno.

En el caso de que la resolución sea la cancelación de matrícula o la expulsión, el alumno afectado y o sus padres podrán pedir por escrito al director la reconsideración de la medida dentro de quince días corridos de su notificación, quien, junto al Equipo de Gestión resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista toda la información que se encuentren disponible. La opinión del Consejo de profesores es consultiva pero no resolutive.

ARTÍCULO 82. PREMIOS, ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTO DE CONVIVENCIA POSITIVA.

El Colegio realizará acciones para reconocer a los estudiantes que se destaquen por su aporte a la buena convivencia escolar.

Los reconocimientos son:

1. Felicitación oral: Cuando el alumno manifiesta el comportamiento esperado y/o una actitud

positiva.

2. Felicitación escrita: Se refiere al registro por escrito en el Libro de Clases o Agenda Escolar que realiza el profesor de asignatura o profesor jefe. Se efectúa cuando el alumno manifiesta un comportamiento positivo en forma reiterada y/o cuando su actitud positiva permanece en el tiempo.

3. Carta de felicitación: Se refiere a una carta enviada a los padres y apoderados por parte del Consejo de Dirección, en situaciones en que su actitud ha sido especialmente destacable, por su positivo desempeño durante el semestre, y distinguida por el Consejo de Profesores.

4. Premios finales: Consiste en distinciones que entrega la Dirección del Colegio, en función de la propuesta del Consejo de Profesores, en la ceremonia de premiación, a alumnos que durante el año se han destacado en:

- a) Compañerismo.
- b) Mejor compañero de curso.
- c) Solidaridad.

TÍTULO XI. REGULACIONES REFERIDAS A LA PROMOCIÓN DE UNA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.

ARTÍCULO 83. ESTÁNDAR DIMENSIÓN FORMACIÓN Y CONVIVENCIA.

La dimensión Formación y Convivencia comprende las políticas, procedimientos y prácticas dirigidas a favorecer el desarrollo personal y social, incluyendo el ámbito espiritual, ético, moral, afectivo y físico de los estudiantes, de acuerdo con el Proyecto Educativo de nuestra institución y al currículum vigente. Esta dimensión se apoya tanto en la implementación de acciones formativas transversales como específicas.

Dado que la escuela es el segundo espacio -después de la familia- donde los niños aprenden a relacionarse consigo mismos y con el entorno, las experiencias e interacciones que ahí se viven son esenciales para su desarrollo personal y social. Por este motivo resulta necesario que el establecimiento, según su orientación, intencione la formación de los estudiantes proporcionándoles herramientas, valores y vivencias que les permitan cuidar su bienestar físico emocional, y también vincularse de manera sana con los demás y con el medio en general. Estos aprendizajes son fundamentalmente experienciales, por lo que el ambiente y las relaciones cotidianas entre todos los miembros de la comunidad educativa son la principal herramienta de enseñanza, lo que hace necesario propiciar una convivencia donde prime el respeto, el buen trato y la participación de los estudiantes y demás miembros de la comunidad.

Todo lo anterior, además de permitir el adecuado despliegue de los procesos educativos, favorece en los educandos el desarrollo de una autoestima positiva y de habilidades para relacionarse con los demás y para participar constructivamente en la sociedad.

El presente Reglamento tiene como fin regular la convivencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa. Se considera la convivencia escolar como un aprendizaje en el marco de un enfoque formativo y preventivo mediante su apropiación pedagógica y curricular, considerando la vinculación interpersonal como una responsabilidad compartida entre todos los agentes educativos.

Se entenderá por buena convivencia escolar *“la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”*¹⁵.

15. Artículo 16 A de la Ley General de Educación.

El presente Reglamento tiene por finalidad los siguientes objetivos:

1. Promover, desarrollar y capacitar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una buena convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia.
2. Establecer los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa, incluyendo padres y apoderados, profesores, alumnos y demás personas que trabajen en el Colegio.
3. Establecer medidas formativas, disciplinarias, reparatorias para los casos sobre convivencia escolar y graduarlas de acuerdo con su entidad.

ARTÍCULO 84. COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

El Comité de Convivencia Escolar es el órgano que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en la promoción y el respeto por la buena convivencia escolar, con labores concretas como, por ejemplo:

1. Proponer y/o adoptar la política de convivencia escolar del Colegio (medidas y programas) conducentes al mantenimiento de un clima escolar positivo y constructivo.
2. Encargar planes sobre gestión y promoción de la convivencia escolar positiva y preocuparse de monitorear estos procesos.
3. Conocer y requerir informes e investigaciones presentadas por el Encargado de Convivencia Escolar y/o profesores designados.
4. Tomar conocimiento de los casos y resolver según sea el mismo.
5. Aplicar medidas en los casos fundamentados y pertinentes.
6. Participar en las instancias de revisión de las medidas de acompañamiento, disciplinarias y reparatorias en los casos de convivencia escolar y resolver el levantamiento de cualquiera de dichas medidas.

El comité estará integrado permanentemente por:

- ✓ La Coordinadora de convivencia escolar.
- ✓ La asistente social del colegio.
- ✓ Equipo de psicólogos y profesionales técnicos del área.

También para ocasiones especiales y en temas relativos a sus áreas de interés en torno a la convivencia escolar dentro de la comunidad serán integrantes invitados:

- ✓ Un profesor por cada ciclo designado por el Equipo de gestión.
- ✓ Un padre o madre apoderado del colegio designado por el Centro de Padres.
- ✓ Un integrante del Centro de Alumnos.
- ✓ Un asistente de la educación del colegio designado por el Administrador.
- ✓ El jefe del área de gestión y disciplina o un Inspector que le represente.
- ✓ El jefe del área de formación o un miembro de su equipo que le represente.
- ✓ Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica y coordinador académico de área.

ARTÍCULO 85. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

La Encargada de Convivencia Escolar, es la responsable de la coordinación y gestión de las medidas que determine el Equipo de Gestión sumadas a las sugerencias del Comité de Buena Convivencia Escolar, Consejo de Profesores y Consejo Escolar. Además, supervisará la correcta aplicación del presente reglamento. Por último, coordinará las instancias de revisión, modificación y ampliación del Reglamento Interno según necesidades.

Asimismo, es el canal de ingreso de consultas, denuncias, reclamos y sugerencias positivas sobre convivencia escolar.

Podrá llevar adelante la investigación de las consultas, reclamos y casos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Esta función puede ser delegada a otros profesionales del establecimiento.

Sin perjuicio de ser el encargado de convivencia escolar el canal de ingreso de asuntos relativos a convivencia escolar, otras autoridades competentes podrán recibir denuncias y observaciones, tales como: el director, miembros del equipo directivo, inspector, coordinadores, profesor jefe y de asignatura quienes de todos modos deberán entregar dicha denuncia a la encargada de convivencia.

ARTÍCULO 86. DEL PROFESOR TUTOR O PROFESOR JEFE.

El profesor jefe es el profesional responsable del proceso enseñanza-aprendizaje, así como el orientador tutor de su curso y sus alumnos, tanto dentro como fuera del aula. Entre otras labores se encarga de coordinar las actividades con los profesores de asignatura, con los padres y apoderados, desarrollar con los estudiantes una verdadera educación en las virtudes humanas que faciliten el desarrollo de la personalidad y lo integren a la comunidad escolar, atender periódicamente a sus alumnos, para tratar temas académicos, conductuales, vocacionales y familiares, dirigir la jefatura (Acogida) de la mañana de acuerdo a las indicaciones que recibirá periódicamente del Encargado de formación, llevar a cabo el ***plan de formación (educación en virtudes, formación de la personalidad, carácter, sexualidad y afectividad)***. Debe reportar periódicamente a la coordinación de ciclo el estado de avance de su curso y en el plano de la formación personal al encargado de formación. Tiene participación, **activa y principal** en la promoción de una buena convivencia escolar y en la disciplina personal y colectiva.

ARTÍCULO 87. PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Siguiendo la conceptualización de la **SIE**, el plan referido, exigido por la legislación escolar, es un instrumento acordado por el Comité de Buena Convivencia que materializa acciones intencionadas, que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia positiva.

Las actividades planificadas están orientadas al resguardo de los derechos del niño, a fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto, las que son coherentes con los principios y valores del PEI y con las normas de convivencia.

Este plan de gestión se elabora cada año y debe estar operativo al inicio de cada periodo escolar en el mes de marzo.

El plan de gestión se actualiza anualmente en el RIE y se adjunta en el **Anexo 3** del presente documento.

Políticas de prevención permanente.

Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, abuso o maltrato, en el entendido que todos los actores son sujetos de derechos y de responsabilidades.

El enfoque formativo de la convivencia escolar tiene una dimensión preventiva que implica preparar al alumno para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia.

El Colegio posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual según lo requiere la normativa educacional que concretiza acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar, entre ellas se destacan:

1. Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados, sobre temas concretos ej. Vulneración de derechos, prevención de drogas, alcohol, maltrato infantil, autocuidado.
2. Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.
3. Promoción de actitudes y virtudes, en el contexto de los programas de formación relacionados con: desarrollo de virtudes, prevención de consumo de droga y alcohol, promoción de habilidades personales y competencias sociales, responsabilidad digital, afectividad y sexualidad, tutorías personales de orientación, entre otras iniciativas.
4. Organización de actividades recreativas y deportivas que estimulen una interacción social positiva y que permita a los profesores educar en los principios y valores que fundan el proyecto educativo de nuestra institución.

ARTÍCULO 88. GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.

El Colegio, cuando estime conveniente, podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

Definiciones:

1. **Mediación:** Procedimiento, aplicado cuando el Colegio estime conveniente, mediante el cual un docente, desde una posición neutral, ayuda a los involucrados en un conflicto a llegar a un acuerdo o resolución del problema, el cual pretende restablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes cuando estas sean necesarias. El Proceso de Mediación será propuesto tanto para prevenir que se cometan faltas, así como también, para manejar faltas ya cometidas. En tal sentido, se podrá incluir mediación:
 - a) Como respuesta a una solicitud planteada por los propios involucrados.
 - b) Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de éste.
 - c) Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria.
 - d) Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.
2. **Mediadores Escolares:** Los miembros del Colegio que pueden aplicar medidas de mediación son el profesor tutor (jefe), coordinadores académicos de ciclo y de formación, miembros del equipo de convivencia escolar, inspectores, algún miembro del Equipo de Gestión.
3. **Consideración Especial:** Las estrategias de mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y o desarrollo psicosocial a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar, ni actos constitutivos de delito.
4. **Principio de resolución pacífica de conflictos:** como prioridad se resolverán los eventuales conflictos escuchando con atención a las personas involucradas, buscando siempre el enriquecimiento personal de las partes, considerando hechos verificables y evidentes, y la proposición de alternativas para la resolución de conflictos.

ARTÍCULO 89. PROCEDIMIENTO DE LA MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Un conflicto es una situación en la que dos o más personas entran en confrontación por tener intereses, opiniones, puntos de vista u objetivos no solo distintos sino también antagónicos.

Es normal que en las relaciones humanas surjan conflictos, por lo tanto, también es normal que esto ocurra en una comunidad educativa.

Lo educable de esta situación es la manera en cómo se resuelven las diferencias, especialmente poniendo a disposición de los alumnos y de toda la comunidad medios, estrategias y opciones que apuntan hacia una resolución racional y pacífica porque es lo propio de aquellas personas que gozan de un alto nivel de educación.

Frente a un conflicto, se solicitará mediación del personal docente del colegio o medidas de arbitraje por parte del Equipo de Gestión, cuando lo estimen conveniente. Podrá solicitar mediación cualquier miembro de la comunidad educativa, y será el colegio, a través del Equipo de Gestión quien decidirá si esta procede o no.

Para procedimientos de mediación, se seguirá el siguiente conducto regular:

1.- Temas conductuales:

- Profesor tutor jefe.
- Jefe o Coordinador de formación
- Inspector.
- Miembro del equipo de Convivencia.
- Encargado de convivencia escolar.

2. Temas académicos:

- Profesor tutor (jefe).
- Coordinador académico del ciclo.
- Jefe del departamento del área.
- Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica.

Se presentarán oportunamente las discrepancias personales, excluyendo la controversia pública de conflictos particulares y asegurando la solidez de los procedimientos preestablecidos y los principios institucionales.

ARTÍCULO 90. CONCEPTOS RELACIONADOS CON CONFLICTOS Y CONVIVENCIA ESCOLAR.

A. Distinción entre conceptos referidos a violencia y maltrato.

Es importante tener en consideración que los conceptos relacionados a los conflictos escolares, la violencia o en general al ámbito de la convivencia y las relaciones interpersonales que se puedan producir entre los alumnos u otros miembros de la comunidad educativa, tienen una definición técnica y precisa que es importante distinguir a la hora de tomar decisiones sobre estos aspectos.

El colegio debe promover el uso adecuado y preciso de estos conceptos, para que el lenguaje que se utilice al momento de analizar un hecho o conflicto producido pueda favorecer una visión más cercana a la realidad y se puedan tomar medidas más eficientes para su solución.

B. Agresividad.

Es una condición propia de la naturaleza humana, pertenece al ámbito de las tendencias y de los sistemas instintivos de autodefensa. El rol que cumple es enfrentar situaciones de riesgo o ausencia de bien. La agresividad no es positiva o negativa, sino que es un elemento del temperamento que es educable y que forma parte del proceso de aprendizaje y desarrollo de un estudiante por medio de una correcta formación del carácter a través de las virtudes humanas.

C. Conflicto.

Un conflicto es un desacuerdo sobre una determinada situación en la que dos o más personas están en oposición debido a posturas o intereses diferentes. Esta situación también es algo normal, propio de la naturaleza humana, que se da en el marco del desarrollo de la personalidad y el uso de la libertad. Por ello una correcta antropología del hombre contempla desde el punto de vista educativo la formación de este aspecto, tanto por el lado del aprendizaje en el uso de la libertad, de la socialización y por también por el lado del civismo conducente a tener herramientas razonables y especialmente pacíficas para la resolución de los conflictos.

D. Violencia o agresión.

Es un comportamiento ilegítimo, reñido no solo con la ética o moral propia de nuestro Proyecto Educativo, sino que también con la propia naturaleza, ya que el hombre está llamado al amor y no a la violencia. La violencia se define como el uso indebido de la fuerza física o psicológica, del poder o de otro medio de una persona o varias contra otra persona o varias.

La educación de este aspecto debe tener como propósito la erradicación de esta conducta y de su uso para conseguir fines o resolver conflictos, por ser propio del hombre y de su perfección el uso de las facultades superiores, tanto las racionales como las espirituales.

Se debe tener precaución al no confundir un acto de violencia o de agresión, con las acciones necesarias que un individuo debe acometer haciendo uso de su derecho a la legítima defensa.

E. Del maltrato escolar en general.

El maltrato escolar es todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por cualquier medio, incluso tecnológico, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad escolar. Según quien cometa el maltrato, se puede clasificar en:

1. Maltrato entre alumnos.
2. Acoso escolar.
3. Maltrato de alumno a adulto.
4. Maltrato de adulto a un alumno.
5. Maltrato entre adultos.

F. Del maltrato entre alumnos (Agresión).

Todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por un estudiante a través de cualquier medio, incluso tecnológico, en contra de otro estudiante. Entre otras, las conductas de maltrato o agresión entre estudiantes pueden ser: amenazas, descalificaciones, aislamiento o marginación, lesiones físicas leves o graves.

G. Del acoso escolar o bullying.

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

16. Artículo 16 B de la Ley 20.536 de 2011 sobre violencia escolar.

De esta definición podemos extraer algunos indicadores que puedan ayudarnos a precisar cuando realmente estamos en presencia de Bullying o acoso escolar:

- 1.- Estas situaciones se producen entre pares (alumnos del mismo colegio no importando si son de diferentes cursos, vecinos del barrio, alumnos de otros colegios, etc.)
- 2.- En ellas existe abuso de poder e imposición de conductas y criterios del más fuerte hacia el más débil.
- 3.- Se da en forma sostenida en el tiempo.

De acuerdo a lo anterior, NO es Bullying:

- A.- Un manifiesto conflicto o desacuerdo entre personas.
- B.- Agresión de una persona a otra.
- C.- Agresiones entre personas que estén en igualdad de condiciones, aunque sean reiteradas.
- D.- Agresiones de adulto a estudiante, ya que esto constituye delito.

H. Detección temprana.

Actuación de oficio. El personal del Colegio tiene la obligación de investigar y/o informar cualquier incidente de maltrato y acoso escolar y seguir las acciones recomendadas, ya sea que lo presencie o tome conocimiento de él por otras vías. Se debe investigar y/o informar aún si la víctima o sus padres o apoderados no presentan una queja formal o expresen abiertamente su malestar. Todos los casos de “denuncia fundada” por bullying o acoso escolar serán investigados por medio de “procedimiento extraordinario” de acuerdo a la descripción que de este se realiza en el **TÍTULO X** del presente reglamento.

I. Del registro.

Todos los incidentes de un posible caso de maltrato y acoso escolar deben ser investigados y registrados independientemente de las conclusiones a que se arribe, razón por la cual de cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. Dicho registro queda bajo la responsabilidad del encargado de convivencia escolar. No podrán tener acceso a dichos antecedentes terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

TÍTULO XII. PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN DE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

ARTÍCULO 91. DEL CENTRO DE ALUMNOS DEL COLEGIO INMACULADA CONCEPCIÓN.

El Centro de Alumnos (en adelante CEDEAL) está formado por estudiantes de 7º A IV Medio de nuestro establecimiento. Su finalidad es apoyar al colegio y sus alumnos en transmitir y fomentar el ideario educativo del Colegio, en promover una sana convivencia y ayudar a sus compañeros a ser mejores estudiantes y personas.

El CEDEAL se debe caracterizar por el ejercicio claro y positivo de un liderazgo frente a los alumnos, por una conducta ejemplar concretada en un afán de servicio distinguido y en un trato respetuoso con sus compañeros y profesores.

A. SOBRE LA ELECCIÓN.

1. Las elecciones se realizarán anualmente en el mes de noviembre. La directiva electa asumirá en marzo del año siguiente.
2. Se realizará por votación de todos los alumnos desde 7º Año Básico hasta IIIº medio.
3. Los alumnos deberán votar por una lista cerrada de candidatos de su preferencia, que a su juicio reúnan las condiciones necesarias para dirigir el Centro de Alumnos
4. El proceso de elección será llevado a cabo por el Tribunal Calificador de Elecciones (Tricel), que habilitará lugares y momentos de sufragio para que los alumnos voten.
5. Una vez finalizada la jornada escolar, se realizará el recuento de votos de manera pública. El proceso será dirigido por el Tricel y podrán asistir al recuento los alumnos que así lo deseen.

B. SOBRE LOS CANDIDATOS.

1. El Centro de Alumnos deberá estar conformado como mínimo por 5 integrantes: un Presidente, un Vicepresidente, un tesorero y otros 2 miembros.
 - a. El candidato a Presidente -encargado de liderar el trabajo, responsable frente al Equipo de gestión y cara visible del CEDEAL- deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - i. Haber estado en el colegio al menos dos años consecutivos
 - ii. Se recomienda tener un promedio de notas superior a 6,0, para procurar que su dedicación al Centro de Alumnos no afecte su rendimiento ni ponga en riesgo su trayectoria académica.
 - iii. Pertenecer al segundo año medio al momento de postular y así ejercer en el transcurso de tercer año medio. (Si el alumno electo como presidente repite de curso y no avanza a tercer año no podrá ejercer y será reemplazado por el siguiente en la votación o quien cumpla con el requisito)
 - b. Para los candidatos a Vicepresidente -representante del Presidente en su ausencia- y Tesorero, encargado de manejar el dinero del Centro de Alumnos, se recomienda tener un promedio de notas superior a 6,0, para procurar que su dedicación al Centro de Alumnos no afecte su rendimiento ni ponga en riesgo su trayectoria académica y también se aplica el requisito de cursar tercer año medio al momento de ejercer el cargo.

- c. Los cargos del resto de los miembros del CAM los determinará la misma lista, en función del proyecto que proponen. Para estos candidatos también se sugiere tener un promedio de notas superior a 6,0, para procurar que su dedicación al Centro de Alumnos no afecte su rendimiento ni ponga en riesgo su promoción.
2. Cada lista de candidatos que desee postular al Centro de Alumnos debe inscribirse por lo menos con tres semanas de anticipación a la fecha fijada para las elecciones, presentando en esa misma fecha el proyecto de trabajo para el período correspondiente.

C. SOBRE EL TRIBUNAL CALIFICADOR DE ELECCIONES (TRICEL)

1. El Tricel estará compuesto por: un miembro del Equipo de gestión o en su defecto un profesor delegado por Dirección.
2. El Tribunal es el encargado de recibir las postulaciones de la listas, elaborar los votos, preparar las urnas el día de la elección del nuevo Centro de Alumnos, velar por el correcto desarrollo de las campañas y del proceso electoral.
3. Ante malas prácticas en las campañas o en la elección misma, el Tricel tiene la autoridad para determinar las sanciones que le parezcan pertinentes dadas las circunstancias.

D. DE LOS RESULTADOS DE LA ELECCIÓN

1. Para casos en que haya una sola lista postulante se realizará un plebiscito:
 - a. Saldrá electa la lista postulante si obtiene más del 50% de los votos válidamente emitidos.
 - b. De no salir aprobada la lista postulante, se convocará un segundo proceso electoral para marzo del año siguiente.
 - c. De suceder nuevamente en marzo que la lista sea rechazada, el CEDEAL de ese año se declara desierto. El Equipo de Gestión del colegio asumirá el rol de delegar las funciones del CEDEAL en un grupo de alumnos designados para ello.
2. Para el caso en que se presenten dos listas o más:
 - a. Saldrá electa la lista que obtenga la primera mayoría de los votos válidamente emitidos.

E. SOBRE LA CAMPAÑA.

La campaña deberá sujetarse a las siguientes reglas:

1. La campaña se desarrollará entre los días lunes y jueves de la semana de la elección.
2. No se puede hacer propaganda que ensucie el Colegio.
3. No se pueden “comprar” votos regalando comestibles o artículos en general, ni prometiendo regalos a futuro (cohecho).
4. La campaña se limitará a los espacios asignados por el Tricel .
5. No se podrán utilizar medios oficiales del colegio (tales como página web, redes sociales, uniforme, instalaciones, correo electrónico, etc.) para hacer campaña fuera del periodo legal de campaña
6. Los candidatos deben sacar todo tipo de propaganda el día jueves anterior a la votación.
7. Si algún candidato no cumple estas normas, se expone a quedar descalificado.

F. SOBRE EL PROGRAMA.

El programa deberá sujetarse a las siguientes reglas:

1. El programa ha de ser aprobado por el Equipo de Gestión y deberá ser presentado a más tardar el último viernes de octubre.
2. Debe incluir actividades propuestas, financiamiento y responsables.
3. Todas las actividades deben tener una clara orientación formativa.
4. Cualquier proyecto no considerado en el programa, deberá ser planteado por escrito al Equipo de Gestión y con un mes de anticipación para su aprobación.

G. SOBRE EL TRABAJO DEL CEDEAL.

1. Debe ser compatible con el normal desarrollo de las actividades académicas y formativas del Colegio. Por esta razón, el pasar por las salas o el salir de clases para trabajar en algún proyecto, requiere del expreso permiso del profesor Encargado del CEDEAL.
2. En toda actividad el CEDEAL debe tener presente el valor educativo y formativo de su trabajo y que sus actividades no pueden interrumpir las clases sin autorización.
3. Semestralmente el CEDEAL enviará al Equipo de Gestión una rendición de cuentas de las actividades realizadas y del balance del periodo.
4. En caso de que algún miembro no cumpla con sus obligaciones, puede ser depuesto del cargo, con acuerdo unánime del resto de los miembros de la directiva. Esta situación deberá ser comunicada previamente al profesor encargado y haber existido instancias de acercamiento y corrección previas.
5. La coordinación del Centro de Alumnos con el Consejo de Dirección estará a cargo del profesor encargado del CEDEAL.
 - a. Dicho profesor encargado será designado por el director, pudiendo estar en el cargo el tiempo que Dirección estime conveniente.
 - b. Además de la coordinación entre CEDEAL y Dirección, el profesor encargado tiene la misión de acompañar y asesorar al Centro de alumnos en los proyectos que saca adelante.

H. SOBRE LOS COLABORADORES

1. El CEDEAL podrá nombrar Colaboradores a alumnos del colegio que no son parte del Centro de Alumnos. El CEDEAL lidera los proyectos de servicio a la comunidad en dirección a la transmisión y difusión del ideario del colegio, pero cuenta con el apoyo de los alumnos que representa para sacar adelante su tarea.
2. Los Colaboradores apoyan el trabajo del CEDEAL en algún ámbito específico, por ejemplo, ser puente de comunicación con los cursos, apoyar en proyectos sociales concretos, ámbitos culturales, etc. También pueden ser nombrados para colaborar en proyectos acotados en el tiempo, tales como, sacar adelante algún campeonato interno, proyectos de reciclaje, proyectos culturales, etc.
3. Los Colaboradores deben ser aprobados por el profesor encargado del CEDEAL antes de su nombramiento, ya sea para proyectos estables en el año o para proyectos acotados.

ARTÍCULO 92. CONSEJO ESCOLAR.

La ley General de Educación (20.370) establece la participación de la comunidad como un principio orientador del sistema educativo chileno.

Por lo anterior, y en conformidad al Decreto Exento nro. 24 de 2005 nuestro colegio cuenta con un Consejo Escolar el cual está conformado por representantes del sostenedor (Fundación de Educación Católica de Puerto Montt), de los padres y apoderados (Centro General de padres y apoderados), de los estudiantes (Centro de Alumnos), representante de los docentes y representante de los asistentes de la educación.

El Consejo Escolar de nuestro establecimiento es presidido por el director del establecimiento y tiene carácter informativo, consultivo y propositivo, pero no resolutivo.

El Consejo Escolar tiene su propio reglamento de funcionamiento en el que se detallan los objetivos, la composición, deberes de sus integrantes y los procedimientos de funcionamiento.

ARTÍCULO 93. DE LAS ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS Y ACLES.

Se entiende por actividades extra programáticas a las actividades deportivas, científicas, artísticas, etc., que se desarrollen fuera del programa común de estudio. Son libremente desarrolladas por los alumnos. Se realizan en horarios fuera de la jornada regular.

Durante el desarrollo de estas actividades, este reglamento se mantiene vigente incluso si estas se realizaran fuera del establecimiento.

Estas actividades se desarrollarán de acuerdo con las normas dispuestas por el Ministerio de Educación y nunca perjudicarán el funcionamiento normal de las actividades pedagógicas.

Los alumnos que participen de cualquier actividad extra programática deben asistir con su uniforme escolar, salvo que la autoridad del colegio disponga otra cosa.

ARTÍCULO 94. DE LAS ACTIVIDADES PARACADÉMICAS.

Son aquellas que tienen relación con acontecimientos propios de las festividades de la Patria o del Establecimiento, actividades de carácter social, religioso, cultural, académico y recreativo.

Durante el desarrollo de estas actividades, este reglamento se mantiene vigente incluso si estas se realizaran fuera del establecimiento.

ARTÍCULO 95. CENTRO DE PADRES

Se cuenta con un Centro General de Padres y Apoderados presente tradicionalmente en nuestro establecimiento. Es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del Colegio y opera desde la adhesión individual al PEI que manifiesta cada apoderado.

Orienta sus acciones con plena observancia y respeto de las atribuciones técnico – pedagógicas que competen exclusivamente al colegio, promueve la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoya organizadamente las labores educativas, estimula el desarrollo y progreso del conjunto de la Comunidad Educativa.

La normativa educacional actual consigna expresamente el deber y derecho de los padres y madres a ser parte del desarrollo y formación de sus hijos, no importando si son apoderados o no.

ARTÍCULO 96. COMITÉ PARITARIO.

El Comité Paritario es un organismo técnico de participación conjunta y armónica entre el Colegio y los colaboradores, creado exclusivamente para que se analicen los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales que tengan su origen en los lugares de trabajo, y se adopten acuerdos, que razonablemente contribuyen a su eliminación o control.

ARTÍCULO 97. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

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

Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar, la primera tarea específica que debe cumplir es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente en sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e-mails, etc.).

ARTÍCULO 98. DE LAS RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO CON LA COMUNIDAD.

El Colegio estará siempre abierto a mantener una permanente comunicación y participación con las distintas instancias de la comunidad, ya sea:

1. ONG's de ámbito social y educativo.
2. Clubes Deportivos.
3. Organizaciones comunitarias (Hogares de ancianos, Centros Comunitarios, Comedores abiertos).
4. Municipalidades.
5. Parroquias.

Las actividades asistenciales, de promoción social y cultural que desarrolla el Colegio están dirigidas a la comunidad.

Las instalaciones deportivas del Colegio son para el uso exclusivo de la comunidad escolar, incluidos los ex alumnos, cuando el Colegio, por medio de la Asociación respectiva lo determine.

El uso de las dependencias de este Colegio por personas ajenas deberá contar con la autorización de la Dirección del Colegio.

TÍTULO XIII. DEL HORARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

ARTÍCULO 99. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.

El horario de clases regulares, de lunes a viernes, inicia a las 08:00 h y finaliza de acuerdo a lo señalado en los horarios señalados en el Título IV, artículo 32 de este reglamento. El alumno que ingrese después de este horario se considera alumno atrasado.

El horario de las actividades extracurriculares se entrega a los padres al inicio del año escolar.

Todos los alumnos al llegar deben ingresar al colegio inmediatamente, no deben permanecer fuera de éste.

Los atrasos serán justificados oportunamente por escrito por el apoderado.

Todo atraso será registrado en la puerta del colegio por el Inspector y posteriormente anotado en el Libro de Clases por el profesor tutor o profesor de asignatura que se encuentre al momento de ingreso del alumno a la sala de clases.

Los atrasos y las ausencias injustificadas son faltas leves contempladas en el presente reglamento.

El apoderado tiene la obligación de informar oportunamente al Colegio, por medio del profesor tutor o jefe, toda enfermedad o impedimento físico o psíquico que impidan un normal funcionamiento escolar. Para ello se requerirán los certificados médicos que correspondan.

Los alumnos deben asistir a todas las clases del Plan de Estudios en forma regular, así como a las demás actividades escolares, y su asistencia está establecida por las normas ministeriales. En el caso de las actividades extra programáticas (fuera del horario de clases) ofrecidas por el Colegio, el alumno y su apoderado decidirán su participación en ellas.

Las inasistencias quedarán sujetas a las normas señaladas por el Decreto Ministerial correspondiente a promoción escolar.

La inasistencia por enfermedad prolongada debe ser justificada con certificado médico, de acuerdo con las indicaciones que señale el Equipo de Gestión sobre la materia.

Si las inasistencias, independientemente del motivo que las genere, impiden al alumno cumplir con algún trabajo o evaluación, avisada con la debida anticipación, se ceñirá a lo dispuesto en el reglamento académico descrito en este documento.

Durante los recreos y tiempos no lectivos, los alumnos permanecerán en los lugares para ellos destinados, distintos de la sala de clases, tales como: patios, canchas y biblioteca.

Los alumnos solicitarán autorización para ingresar en las salas de profesores, oficinas y casino.

ARTÍCULO 100. DEL RETIRO DE LOS ALUMNOS.

Cuando el apoderado necesite retirar a su hijo del Colegio, antes del término de la jornada de clases, deberá solicitar la autorización enviando una comunicación por escrito dirigida al profesor tutor o jefe. Solo los padres o apoderados están autorizados para retirar a sus hijos, o en su defecto quienes ellos designen explícitamente y por escrito. Se dejará constancia en el Libro de Registro de Salida.

Los alumnos de 7º Básico a IV Medio pueden retirarse solos, es decir, sin que nadie los recoja del Colegio con autorización de sus padres, dada por escrito al inicio del año escolar.

En caso imprevistos o por urgencias se podrá solicitar la autorización de retiro vía mail institucional o por llamada telefónica al Inspector General.

Cesa la responsabilidad de vigilancia del Colegio una vez que el alumno sale del recinto escolar.

TÍTULO XIV. MODIFICACIÓN, REFORMA Y COMUNICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

ARTÍCULO 101. MODIFICACIÓN O REFORMA.

Este Reglamento será modificado de acuerdo lo requiera la legislación, las instrucciones del MINEDUC y de la Superintendencia de Educación, así como a eventuales necesidades y o sugerencias propias de la comunidad educativa que impliquen actualizar el documento.

Esta modificación se realizará con la participación de los estamentos de la comunidad escolar representados en el Consejo Escolar y se difundirán las actualizaciones según lo requiere la normativa vigente.

TÍTULO XV. DE LA ADHESIÓN DE LOS APODERADOS Y LOS FACTORES DE PROTECCIÓN DE LOS ALUMNOS.

ARTÍCULO 102. DE LA ADHESIÓN DE LOS APODERADOS Y LOS FACTORES DE PROTECCIÓN DE LOS ALUMNOS.

La buena convivencia *se enseña y se aprende* en el Colegio y para ello la política de prevención mencionada, el Reglamento, el Plan de Gestión Anual de Convivencia Escolar y las estrategias focalizadas de promoción de convivencia positiva constituyen herramientas organizadas y armonizadas entre sí para progresivamente fortalecer el ambiente de resguardo de un óptimo clima escolar que potencie la apropiación de los aprendizajes.

Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio estima que la buena convivencia se vivencia en plenitud en el hogar a través de los miembros de la familia con un testimonio y conductas coherentes.

En esta línea, es fundamental el rol formativo de los padres en especial en la prevención y el fortalecimiento de los factores de protección de los alumnos.

Al respecto, los padres y apoderados deben trabajar en coordinación con el Colegio con la finalidad de transmitir testimonios y parámetros robustos a los alumnos en los que no haya contradicción. (ej. La importancia del

valor de la integridad académica, la responsabilidad, la solidaridad)

Al respecto, la **adhesión** concreta de la familia al Reglamento y Protocolos se materializa en el respeto que los padres les otorgan a las sugerencias del Colegio para optimizar la trayectoria escolar de los alumnos. (ej. Un plan de intervención frente a las faltas a la convivencia, compromiso apoderados – Colegio – alumno, una derivación psicológica).

ANEXO 1: PLAN DE GESTIÓN PARA LA CONVIVENCIA.

PLAN ANUAL DE GESTION DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2026 Colegio Inmaculada Concepción de Puerto Varas

I. FUNDAMENTACIÓN

El presente Plan Anual de Convivencia Escolar 2026 tiene como propósito fortalecer el **clima de respeto, buen trato y de una positiva convivencia** en toda la comunidad educativa del Colegio Inmaculada Concepción de Puerto Varas, en coherencia con el **Proyecto Educativo Institucional** y con los valores legados por **Madre Paulina Von Mallinckrodt**, inspirados en la fe, la solidaridad, la empatía y el compromiso cristiano con los demás.

Se busca promover una convivencia que contribuya a la formación integral de los estudiantes, fomentando la autorregulación, la responsabilidad social, el respeto a la diversidad y la resolución pacífica de los conflictos.

II. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer la convivencia escolar desde un enfoque **preventivo, formativo y restaurativo**, promoviendo el desarrollo socioemocional de los estudiantes, la participación activa de toda la comunidad educativa y el acompañamiento oportuno ante situaciones que afecten el clima escolar.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Promover una cultura de respeto, empatía y buen trato en todos los estamentos.
2. Desarrollar estrategias preventivas y formativas que favorezcan la autorregulación emocional y la sana convivencia.
3. Implementar protocolos y acciones oportunas frente a conflictos y situaciones de vulneración.
4. Fortalecer la articulación entre los distintos ciclos educativos, familias y redes externas.
5. Evaluar y sistematizar las acciones del equipo de convivencia escolar para la mejora continua.

V. LÍNEAS DE ACCIÓN

1. Prevención

Desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia positiva, la educación emocional y la participación estudiantil.

Ejemplos: campañas de buen trato, programas socioemocionales, mediaciones entre pares, tutorías, actividades de acogida.

2. Intervención

Abordaje oportuno de conflictos o vulneraciones mediante protocolos, mediaciones restaurativas y acompañamiento individual o grupal.

Ejemplos: registro de incidentes, reuniones con familias, planes de apoyo conductual.

3. Formación

Capacitación y reflexión permanente de docentes, asistentes de la educación, estudiantes y familias sobre temas de convivencia, autocuidado y salud mental.

Ejemplos: talleres formativos, jornadas de reflexión, cápsulas pedagógicas.

4. Vinculación

Fortalecimiento de la articulación entre colegio, familia y redes de apoyo externas.

Ejemplos: coordinación con OPD, SENDA, salud mental infanto-juvenil y programas comunitarios.

VI. ENFOQUE POR CICLOS EDUCATIVOS

Ciclo	Foco anual	Estrategias / Actividades
Educación Parvularia (Prekínder y Kínder)	Desarrollo socioemocional y hábitos de convivencia.	- Programa “Aprendo a convivir”. - Cuentos y juegos sobre emociones. - Rutinas de saludo y despedida. - Taller a familias: “Poner límites desde el cariño”.

Ciclo	Foco anual	Estrategias / Actividades
Primer Ciclo Básico (1º a 4º básico)	Regulación emocional y resolución de conflictos.	- “Pasaporte de la buena convivencia”. - Mediadores infantiles. - Actividades cooperativas por curso. - Reconocimiento mensual de actitudes positivas. - Talleres de uso responsable de redes sociales.
Segundo Ciclo Básico (5º a 8º básico)	Respeto, empatía y convivencia digital.	- Brigadistas de convivencia. - Campañas “Yo elijo respetar”. - Encuentros inter-cursos para fortalecer vínculos. - Tutorías entre pares. - Charlas sobre salud mental y prevención de trato y de adicciones diversas.
Enseñanza Media (Iº a IVº medio)	Liderazgo, responsabilidad y autocuidado.	- Proyecto “Soy parte del cambio”. - Espacios de reflexión pastoral sobre el sentido de comunidad.

VII. CALENDARIO GENERAL DE ACCIONES 2026

Trimestre	Ejes prioritarios	Principales acciones
Primer trimestre (marzo-mayo)	Diagnóstico y bienvenida.	- Jornadas de acogida y clima positivo. - Aplicación de instrumentos de diagnóstico. - Actualización de protocolos. - Capacitación inicial a docentes.
Segundo trimestre (junio-agosto)	Prevención y formación.	- Campañas de buen trato y respeto. - Talleres socioemocionales por ciclo. - Jornada de reflexión estudiantil. - Reunión formativa para apoderados.
Tercer trimestre (septiembre-noviembre)	Evaluación y cierre de procesos.	- Evaluación de clima escolar. - Cierre simbólico del plan (mural,

Trimestre	Ejes prioritarios	Principales acciones
		ceremonia o reconocimiento). - Sistematización de experiencias y propuestas para 2027.

VIII. INDICADORES DE EVALUACIÓN

Dimensión	Indicadores de logro	Medio de verificación
Clima escolar	Disminución de reportes de conflicto.	Registro de incidentes / Encuestas de clima.
Formación y prevención	Ejecución de al menos 80% de las actividades planificadas.	Actas, registros y material de apoyo.
Participación estudiantil	Aumento de instancias con protagonismo estudiantil (mediadores, brigadistas, tutorías).	Informes y evidencias fotográficas.
Vínculo familia-escuela	Incremento en la participación en talleres y reuniones de convivencia.	Listados de asistencia y evaluaciones de satisfacción.
Gestión interna	Reuniones sistemáticas del equipo con seguimiento de acuerdos.	Actas y reportes trimestrales.

IX. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El Equipo de Convivencia Escolar realizará una **evaluación trimestral** del cumplimiento del plan, analizando avances, dificultades y nuevas necesidades.

En noviembre se elaborará un **informe anual de resultados y propuestas de mejora** que servirá de base para la planificación 2027.

X. CONCLUSIÓN

El Colegio Inmaculada Concepción de Puerto Varas asume el compromiso de seguir construyendo un espacio educativo donde cada estudiante se sienta acogido, respetado y valorado. Este plan es una herramienta viva, que se adapta a las necesidades reales de los niños, niñas y jóvenes, y que refleja el espíritu del Evangelio y los valores de Madre Paulina.