



Colegio Fundadores de La Calera Carrera
#1624 – La Calera Fono: 945053478
www.colegionfundadoresdelacalera.cl

REGLAMENTO

CONVIVENCIA

ESCOLAR

TITULO I

1.- POLÍTICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

A continuación, se dan a conocer las normas en que está sustentada la política de convivencia escolar:

- La ley General de Educación (LGE Art., 2º, 8º, 9º, 10º, 15º) Ley N.º 20.370
- Ley sobre Violencia Escolar (LVE Art. 16º) Ley 20.536
- Ley de Inclusión Escolar N°20.845
- El Marco Curricular Vigente.

El Colegio Fundadores de La Calera, dando cumplimiento a la normativa vigente establece el siguiente Reglamento Interno.

2.- PRINCIPIOS.

Entendemos por convivencia la interrelación que se produce entre las personas, sustentada en la capacidad que tienen los seres humanos de vivir con otros en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca. La ley sobre Violencia Escolar, la define como “la coexistencia pacífica 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”.

La convivencia es la base de la ciudadanía y la condición para el logro de los aprendizajes. En este sentido, los docentes junto a la familia y toda nuestra comunidad escolar, estamos en una posición privilegiada para enseñar a convivir, puesto que se aprende en la práctica, en un ejercicio que debemos reforzar día a día. A convivir se aprende en el ámbito familiar, escolar y social.

La educación en convivencia escolar requiere especial relevancia, ya que son los niños, niñas y jóvenes quienes deben desarrollar en su trayectoria escolar, un conjunto de competencias ciudadanas que les permita desenvolverse y participar activamente en la sociedad, llegar a ser agentes de cambio y de transformación y, además, ser capaces de establecer relaciones interpersonales respetuosas para contribuir a la construcción de una sociedad más justa, equitativa y tolerante.

Aprender a convivir, (vivir - con - otros) implica una práctica cotidiana y el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes, propuestos en los objetivos fundamentales transversales.

Entre otros aprendizajes hay que lograr que todos y todas aprendan a:

- Interactuar e intercambiar acciones con otros/as.
- Interrelacionarse y establecer vínculos que impliquen reciprocidad.
- Dialogar con fundamentos y sin descalificaciones.
- Escuchar activamente y a hablar con otros/as.
- Participar e implicarse con otros/as.
- Comprometerse y asumir responsablemente las acciones con otros/as.
- Compartir propuestas.
- Discutir e intercambiar ideas y opiniones con otros/as.
- Disentir, aceptar que mis ideas y las de otros u otras puedan ser diferentes.
- Consensuar, es decir, encontrar los puntos comunes, lo que implica, pérdida y ganancia.
- Reflexionar: repensar sobre lo actuado, lo sucedido; objetar y observar críticamente las acciones e ideas.

A continuación, detallamos los principios más relevantes que inspiran la convivencia escolar y la confección y aplicación de este reglamento:

A) Dignidad del ser humano: El establecimiento reconoce que toda persona posee dignidad intrínseca y es titular de derechos fundamentales que deben ser respetados y promovidos en todas las actividades educativas. La convivencia escolar deberá orientarse al pleno desarrollo de la personalidad humana, al fortalecimiento del respeto por los derechos humanos y libertades fundamentales consagrados en la Constitución Política de la República, los tratados internacionales ratificados por Chile y la normativa educacional vigente.

B) Principio de efectividad de los Derechos en el Contexto Educativo: El establecimiento garantizará el ejercicio efectivo de los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa, promoviendo mecanismos de prevención, protección, respuesta y reparación frente a situaciones que impliquen vulneración de derechos. Los procedimientos, protocolos y medidas contemplados en este Reglamento deberán resguardar especialmente la integridad física, psicológica y emocional de niños, niñas y adolescentes.

C) Principio del interés superior del Niño, niña y adolescente: Toda decisión, actuación, medida pedagógica,

disciplinaria, de protección o de convivencia adoptada por el establecimiento deberá considerar primordialmente el interés superior del niño, niña o adolescente, resguardando su bienestar integral, desarrollo armónico y ejercicio pleno de sus derechos, conforme a la Convención sobre los Derechos del Niño y la Ley N° 21.430.

- D) Principio de autonomía progresiva:** El establecimiento reconocerá el derecho de los niños, niñas y adolescentes a participar en las decisiones que les afecten, de acuerdo con su edad, grado de madurez y nivel de desarrollo. En la aplicación de este Reglamento se promoverá el ejercicio progresivo de sus derechos y responsabilidades, favoreciendo el desarrollo de su autonomía personal.
- E) Principio de No discriminación arbitraria e inclusión:** Ningún integrante de la comunidad educativa podrá ser objeto de discriminación arbitraria por razones de nacionalidad, origen étnico, situación socioeconómica, idioma, ideología, opinión política, religión, creencias, participación en organizaciones, sexo, maternidad o paternidad, orientación sexual, identidad o expresión de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal, discapacidad, condición de salud, necesidades educativas especiales o cualquier otra circunstancia personal o social. El establecimiento promoverá una educación inclusiva que garantice la participación y aprendizaje de todos los estudiantes.
- F) Principio de perspectiva o enfoque de género:** El establecimiento promoverá relaciones basadas en el respeto, la igualdad de trato y la eliminación de toda forma de violencia, discriminación o estereotipo de género. Asimismo, fomentará una convivencia escolar libre de violencia sexual, acoso, hostigamiento y cualquier conducta que afecte la dignidad de las personas, adoptando medidas de prevención, protección y actuación conforme a la normativa vigente.
- G) Principio formativo:** La convivencia escolar constituye una instancia de aprendizaje y formación para todos los integrantes de la comunidad educativa. En consecuencia, las medidas contempladas en este Reglamento tendrán un carácter esencialmente formativo, promoviendo la reflexión, la responsabilidad, la reparación del daño causado y el fortalecimiento de habilidades para la convivencia respetuosa.
- H) Principio de legalidad:** Toda actuación del establecimiento deberá ajustarse a la Constitución, las leyes, reglamentos e instrucciones de la autoridad competente. Ningún estudiante podrá ser objeto de medidas disciplinarias que no se encuentren expresamente contempladas en este Reglamento Interno y aplicadas conforme a los procedimientos establecidos.
- I) Principio de justo y racional procedimiento:** Todo integrante de la comunidad educativa tendrá derecho a que los procedimientos regulados en este Reglamento se desarrollen de manera justa, objetiva e imparcial. Esto comprende, entre otros aspectos, el derecho a ser informado de los hechos que se le imputan, a presentar descargos, aportar antecedentes, ser escuchado y obtener una resolución fundada dentro de un plazo razonable.
- J) Principio de Responsabilidad:** Todos los integrantes de la comunidad educativa tienen derechos y deberes que deben ejercer y cumplir de manera responsable. El establecimiento promoverá conductas de respeto mutuo, colaboración, cuidado de sí mismo, de los demás y del entorno, fomentando la corresponsabilidad en la construcción de una convivencia escolar positiva.
- K) Principio de transparencia y acceso a la información:** El establecimiento garantizará el acceso oportuno a la información relevante relacionada con el funcionamiento institucional, las normas de convivencia, los procedimientos y los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente y resguardando la confidencialidad cuando corresponda.
- L) Principio de participación:** El establecimiento promoverá la participación activa y responsable de estudiantes, padres, madres, apoderados, asistentes de la educación, docentes y directivos en la vida escolar, reconociendo su derecho a ser informados, escuchados y a formular opiniones y propuestas en las materias que les conciernan, de acuerdo con los mecanismos establecidos por la normativa vigente.
- M) Principio de autonomía, diversidad y flexibilidad:** El establecimiento reconoce y respeta la diversidad de las personas y la autonomía institucional para desarrollar su Proyecto Educativo. En consecuencia, promoverá prácticas educativas flexibles e inclusivas que permitan responder adecuadamente a las características, necesidades e intereses de los estudiantes, resguardando siempre el cumplimiento de los fines de la educación y la normativa vigente.
- N) Principio de protección integral de niños, niñas y adolescentes:** El establecimiento asumirá un rol activo en la promoción, protección y restitución de los derechos de niños, niñas y adolescentes, adoptando medidas preventivas, formativas y de intervención temprana frente a cualquier situación que pueda afectar su desarrollo integral, seguridad o bienestar, de conformidad con la Ley N° 21.430.

3.- IDEAS FUERZA. Los cuales orientarán las estrategias para poner en práctica una Convivencia Escolar armónica y pacífica.

- Enfoque formativo de la convivencia escolar:

Toda persona posee características que le dan identidad y refuerzan su condición de ser únicos en la sociedad. Esta condición, sin lugar a dudas, se va construyendo con otros a lo largo de la vida, sobre la base de la asimilación selectiva de las experiencias que le ofrecen los contextos en los que participa, familia, escuela y sociedad.

- Prohibición y prevención de toda forma de acoso, violencia y discriminación hacia cualquier integrante de la comunidad educativa.

El establecimiento educacional declara una política de tolerancia cero frente a toda forma de violencia, acoso, hostigamiento, intimidación, maltrato, discriminación arbitraria o cualquier conducta que atente contra la dignidad, integridad física o psicológica, honra, identidad, bienestar o derechos de los integrantes de la comunidad educativa. En consecuencia, se prohíbe expresamente la realización de actos de violencia física, psicológica, verbal, sexual, relacional, digital o de cualquier otra naturaleza, así como toda conducta basada en motivos de raza, nacionalidad, origen étnico, sexo, orientación sexual, identidad y expresión de género, religión, opinión, discapacidad, condición socioeconómica o cualquier otra circunstancia personal o social. El establecimiento promoverá una cultura de buen trato, respeto mutuo, inclusión y convivencia pacífica, adoptando las medidas de prevención, protección, apoyo y sanción que correspondan conforme a la normativa vigente y al presente Reglamento Interno, velando siempre por el interés superior de niños, niñas y adolescentes y por el resguardo de sus derechos fundamentales.

- Participación y compromiso de toda la comunidad educativa:

La convivencia escolar es una responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa en su conjunto. Por tal motivo debe constituirse en un garante de la formación integral de los/las estudiantes, asumiendo los roles y funciones que establecen las normas, resguardando los derechos y deberes de cada uno de sus integrantes y participando en los ámbitos de su competencia.

- Los actores de la comunidad educativa como sujetos de derecho y con responsabilidades:

Aprender a vivir juntos conlleva reconocer al otro como diferente, y, a la convivencia como un espacio para aprendizaje y valoración de la diversidad y la pluralidad de las relaciones humanas. En el colegio se reúnen en un mismo tiempo y espacio, personas de distintas edades, sexos, identidad de género, religiones, funciones e intereses, en torno a un fin común, e iguales en dignidad y derechos, sean adultos o niños/as. Sin embargo, en la institución escolar se producen relaciones asimétricas o desiguales entre las personas, dadas las responsabilidades, docentes, directivos, etc.; y las distintas etapas en las que se encuentran. Algunos son adultos/as y otros niños/as o jóvenes, esto hace que estos últimos se constituyan en sujetos de protección especial de acuerdo con el principio del Interés Superior del Niño, establecido en la Convención sobre los derechos del niño (menor de 18 años).

TITULO II
RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

ARTÍCULO 1: Padres, Madres y Apoderados/as.

- Asumir el rol primario y protagónico en la responsabilidad por la formación y educación de sus hijos.
- Acompañar activamente el proceso educativo de sus hijos/as.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional del colegio, reflexionar sobre su contenido, objetivos y normativa, colaborando en su ejecución e implementación.

ARTÍCULO 2: Dirección y Equipo Directivo.

- Cautelar la vinculación y coherencia entre el Proyecto Educativo Institucional y los instrumentos de gestión escolar, para asegurar que las acciones y estrategias propuestas fortalezcan el carácter formativo y preventivo de la convivencia escolar.
- Establecer las atribuciones y responsabilidades de los integrantes de la comunidad educativa

en la participación, toma de decisiones, seguimiento y evaluación de la convivencia escolar.

- Abordar los problemas de convivencia, estimulando un sentido de solidaridad entre los/as actores de la comunidad educativa y aprender a restablecer las relaciones sociales en un ambiente de sana convivencia.

ARTÍCULO 3: De los Docentes.

- Crear en el aula un ambiente de trabajo respetuoso y solidario a través de una comunicación franca, directa y afable con los/as estudiantes.
- Contribuir a establecer una relación respetuosa entre los/as estudiantes y los demás miembros de la comunidad educativa, valorando las diferencias.
- Incorporar en las estrategias y actividades de enseñanza un sentido de trascendencia y de responsabilidad ética frente a la vida en sociedad.

ARTÍCULO 4: De los Estudiantes.

- Participar proactiva e informadamente en las diversas oportunidades que la comunidad educativa provea, respetando los valores de convivencia expuestos en el proyecto Educativo.
- Conocer el proyecto educativo de su colegio y reflexionar sobre sus contenidos, valores y normativas.
- Conocer y respetar las normas de convivencia del colegio.

ARTÍCULO 8: Asistentes de la Educación.

- Resguardar una convivencia tolerante, respetuosa y solidaria en los espacios y ámbitos educativos que le correspondan.
- Resguardar el cumplimiento de la normativa interna del establecimiento en los diversos espacios educativos.

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

El presente reglamento regirá para todos los estudiantes y la comunidad involucrada en el proceso educativo del establecimiento (docentes, tutores, apoderados, o cualquier otro profesional que implique la participación responsable del proceso evaluativo).

El “Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar del Colegio Fundadores de La Calera” se genera de acuerdo con las disposiciones emanadas de los Decretos Supremos del Ministerio de Educación, con sus debidas modificaciones y actualizaciones, asociados al Currículum Nacional, a la Priorización Curricular, al plan de reactivación educativa, a las Bases Curriculares de Educación Parvularia, Bases Curriculares de Enseñanza Básica, Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos de Enseñanza Media expresados en los siguientes Decretos:

EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA: Los estudiantes que cursan desde 1° a 6° Año Básico, serán evaluados según Decreto N°433/2012 y 439/2012 que aprueban las Bases Curriculares de Educación Básica y al decreto 67/2018, que aprueba la Evaluación y Promoción Escolar.

SÉPTIMO A SEGUNDO AÑO DE ENSEÑANZA MEDIA: Los estudiantes que cursan desde 7° año de enseñanza básica a II° de Enseñanza Media serán evaluados según el Decreto N°614 /2013 y N°369/2015 que aprueban las Bases Curriculares de 7° básico a II° medio y el N°67/2018 que aprueba la Evaluación y Promoción Escolar.

TERCER Y CUARTO AÑO MEDIO: Los estudiantes que cursan III° y IV° Año Medio serán evaluados según Decreto N°193/2019 y bajo el Decreto 67/ 2018 que aprueba la Evaluación y Promoción Escolar.

TITULO I: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1

Se enviará cada año una copia del Reglamento Interno de Evaluación y Promoción al Departamento Provincial de Educación correspondiente.

ARTICULO 2

El año lectivo será de régimen semestral por lo cual los periodos de evaluación serán dos en el año.

ARTICULO 3

Este reglamento se comunicará a los apoderados y alumnos(as) al momento de la matrícula y será recordado en la primera reunión de padres y apoderados de cada año. Se encontrará a disposición de manera permanente en página Web del colegio como también Ficha del colegio del SIGE.

ARTICULO 4

La Coordinación y Supervisión del proceso evaluativo estará a cargo de la Unidad Técnico Pedagógica del establecimiento, correspondiéndole a la Dirección la responsabilidad última.

El establecimiento promoverá el trabajo colaborativo entre docentes como una estrategia permanente para fortalecer los procesos de enseñanza, aprendizaje y evaluación de los estudiantes.

Para estos efectos, se desarrollarán instancias de coordinación técnica y pedagógica mediante reuniones de trabajo, consejos de profesores, jornadas de planificación, comunicaciones institucionales y otros mecanismos de coordinación, incluyendo el uso de plataformas digitales y correos electrónicos institucionales cuando resulte pertinente.

Estas instancias tendrán por finalidad analizar los avances de los estudiantes, compartir estrategias pedagógicas, revisar criterios evaluativos, coordinar acciones de apoyo y promover la mejora continua de los procesos educativos.

Estructuración de los Niveles Educativos y Trayectoria de los Párvulos

ARTICULO 5: Conformación de Grupos y Niveles

La organización de los grupos de párvulos se realizará al inicio de cada año lectivo y, excepcionalmente, durante su desarrollo cuando existan razones pedagógicas, administrativas o de bienestar superior del niño o niña que así lo justifiquen.

Los grupos serán conformados considerando la edad cronológica de los párvulos, su nivel de desarrollo, necesidades de apoyo, cantidad de estudiantes por nivel y los criterios pedagógicos definidos por el establecimiento, procurando favorecer el aprendizaje, la inclusión y el bienestar integral de los niños y niñas.

ARTÍCULO 6: Criterios para la Estructuración de Niveles y Subniveles

La distribución de los párvulos en los distintos niveles y subniveles educativos se efectuará de conformidad con la normativa educacional vigente y el proyecto educativo institucional, considerando especialmente:

- a) La edad cronológica de los niños y niñas.
- b) Su desarrollo integral y necesidades educativas.
- c) La continuidad y progresión de los aprendizajes.
- d) La adecuada conformación de los grupos para favorecer los procesos educativos y de convivencia.
- e) El interés superior del niño o niña.

ARTÍCULO 7: Coordinación y Transición entre Niveles

Con el propósito de favorecer la continuidad de las trayectorias educativas, el establecimiento implementará acciones de coordinación pedagógica entre los distintos niveles de Educación Parvularia y entre Educación Parvularia y Educación Básica.

Estas acciones podrán contemplar reuniones de coordinación entre educadoras y docentes, revisión de antecedentes pedagógicos relevantes, actividades de familiarización con el nuevo nivel, visitas a los espacios educativos y otras estrategias destinadas a facilitar la adaptación y transición de los párvulos al cambiar de nivel educativo.

Asimismo, el establecimiento promoverá el intercambio de información pedagógica necesaria para asegurar la continuidad de los procesos de aprendizaje y el adecuado acompañamiento de cada niño y niña durante las transiciones educativas.

TÍTULO II: DE LA EVALUACIÓN

Se entenderá la "Evaluación como un proceso permanente, cuya finalidad es proporcionar información al Profesor y a los alumnos de los avances alcanzados en el proceso de Enseñanza Aprendizaje, involucrando a ambos en el logro de objetivos propuestos en los diferentes sectores de cada nivel".

La información obtenida se procesa y analiza correctamente, para posteriormente ser contrastada con un referente claramente establecido, vale decir él o los indicadores de logro.

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

Las evaluaciones del semestre, se ordenarán de la siguiente forma.

- a) Evaluaciones de Desarrollo: 50% de las notas total del semestre (estas evaluaciones en un sólo formato)
- b) Evaluaciones multi ítems: 40% de las notas total del semestre

c) Evaluaciones Talleres, Guías, trabajos, exponencial: 10%

TÍTULO II: DE LA CALIFICACIÓN

ARTÍCULO 5

Las calificaciones irán en la escala numérica del 1.0 al 7.0, siendo el 4.0 la calificación mínima de aprobación. El porcentaje de logro para la nota 4.0 es de un 60%.

ARTÍCULO 6

Los alumnos serán evaluados durante cada semestre a través de evaluaciones sumativas y formativas en distintas unidades. Al finalizar los contenidos temporalizados durante el semestre en curso, los alumnos serán evaluados a través de una evaluación global

ARTÍCULO 7

No hay eximiciones de acuerdo a Decreto 67/2018, todos los alumnos deben rendir prueba al final de cada semestre, esta prueba medirá los aprendizajes de las unidades implementadas. Estas pruebas son denominadas PRUEBAS DE SÍNTESIS (GLOBALES) AL TÉRMINO DE CADA SEMESTRE.

ARTÍCULO 8

Inciso 8.1 El promedio semestral de los alumnos de 1° a 8° básico, en cada uno de las asignaturas, se obtendrá del promedio aritmético de todas las evaluaciones realizadas (parciales más la global cuando corresponda) durante dicho semestre, sin aproximación.

Inciso 8.2 La calificación semestral de los alumnos de 1° a 4º Medio, en cada uno de los sectores de aprendizaje, se obtendrá del promedio aritmético de todas las evaluaciones realizadas (parciales más la global cuando corresponda) con aproximación a la centésima (0.05 y superior).

Inciso 8.3 La calificación anual de los alumnos de 1° básico a 4° medio en cada uno de los sectores, se obtendrá del promedio alcanzado durante el primer y segundo semestre, con aproximación a la centésima. Las calificaciones de las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los alumnos.

Inciso 8.4 Se seguirá el siguiente procedimiento en los casos que un alumno(a) obtenga una calificación 3.9 anual en cualquier sector de aprendizaje:

El alumno (a) será sometido a una **evaluación oral o escrita. (de acuerdo a las necesidades del currículum).**

Inciso 8.6 SOBRE LA EJECUCIÓN TRANSPARENTE DE LAS EVALUACIONES

a) SOBRE LA COPIA EN PRUEBAS

En caso de sorprender a un estudiante en actitud de copia durante una prueba, el profesor debe retirar el instrumento evaluativo, para someterlo a una evaluación oral, una vez terminada la prueba por el resto del curso; además de dejar constancia de lo sucedido en la hoja de vida del alumno en el libro de clases. La evaluación oral tendrá como nota máxima un 4,0, si el alumno contestó todo correctamente (la evaluación constará de 6 preguntas, de las cuales se podrá responder 4)

b) SOBRE EL USO DEL CELULAR EN HORA DE PRUEBA

- Los alumnos deben entregar el celular en proceso de pruebas, el alumno, que se niegue a hacerlo, no podrá rendir la evaluación, y se consignará en la hoja de vida. Podrá dar en formato C, con nota máxima un 4.0.
- El alumno, que aún encontrase la forma de filtrar información a través del uso de celular, entregando o recibiendo información, será sancionado con la confiscación de la prueba, con nota 1,5 sin derecho a evaluación posterior.

c) SOBRE LA NEGACIÓN A REALIZAR UNA PRUEBA (CASOS DE REBELDÍA)

En el caso, que un alumno o en curso en general, se negase a dar una prueba, se procederá inmediatamente a calificar con nota 1.0. Ningún alumno, puede negarse a rendir una evaluación fijada con anticipación; exceptuando, a que aquellos, que se encontraban justificados, ya sea, con certificado médico o por el apoderado en inspección.

Inciso 8.7 Cada subsector deberá registrar al término de cada semestre un mínimo de evaluaciones el cual será proporcional a la carga horaria semanal (ver cuadro resumen). Las notas mínimas son consideradas evaluaciones de carácter sumativa, que corresponde a Objetivos de Aprendizajes del Currículum Pedagógico

Nacional, con la estructura y formalidad requerida por el establecimiento. Sólo estas notas se considerarán para obtener el promedio de eximición para las evaluaciones globales. Estas deben estar consignadas en el libro en la segunda semana del mes de mayo, en el primer semestre y segunda semana de octubre en el segundo semestre.

Horas	Mínimo
5 - 8	7 + coef 2
3 - 4	4 + coef 2
2 - 1	2 + coef 2

ARTÍCULO 9
SOBRE LAS PRUEBAS ATRASADAS Y LAS FALTAS DE CUMPLIMIENTO

Inciso 9.1 De la inasistencia a Evaluaciones:

Cada vez que un alumno falte a una evaluación, el apoderado debe presentarse dentro de 24 horas a justificar personalmente o mediante correo electrónico al profesor de la asignatura (con certificado médico si lo hay o dando cuenta de la causal de fuerza mayor que impidió la acudida del alumno) en caso de no presentarse el apoderado o algún suplente designado por este, se calificará al alumno con la nota mínima (1,5) en el libro de clases.

La evaluación será aplicada el día en que el alumno se reintegre a clases, salvo los casos que cuenten con licencia médica, que acredite que en el período de ausencia el alumno no pudo estudiar, por lo que la evaluación -en estos casos-será recalendarizada directamente por Coordinación Académica mediante plan de evaluaciones por licencia prolongada. El formato de las evaluaciones rendidas fuera de plazo será alternativo a los otros ya aplicados (formato C)

EXCEPCIONES
El formato C no es aplicable para los alumnos de 1 a 4 básico

SOBRE LA TOMA DE PRUEBAS ATRASADAS

- Las pruebas atrasadas serán tomadas fuera de sala de clases regular a partir de 5° Básico en adelante.
- Las pruebas atrasadas se tomarán todos los días, y esta tarea está a cargo de cada docente de asignatura desde 5to a 4 medio. El profesor de asignatura registra la información en el libro digital y la evaluación se rinde en alguna de estas posibilidades:
 - Tomar inmediatamente en la clase que se presente el estudiante la evaluación atrasada.
 - Consignar una nueva fecha y hora para su evaluación, la que no podrá suspenderse por una nueva inasistencia. Esta información debe ser respaldada mediante correo electrónico y/o agenda escolar por el profesor que está fijando la evaluación.
 - La nueva fecha de evaluación podrá ser fijada para ser rendida dentro del horario de clases con el mismo profesor, fuera del horario de clases con el mismo profesor o bien en una fecha establecida para la toma de evaluaciones atrasadas, la cual es realizada bajo la responsabilidad de un (a) docente asignado por Coordinación Académica, registrando la fecha en el libro de clases digital, para que la información llegue al apoderado.
- Cada profesor jefe o de asignatura tomará las pruebas desde 1 a 4 básico

Inciso 9.2 De la Implementación, vestimenta y materiales para trabajos de asignaturas.

Todas las asignaturas contemplarán rúbricas (realizas por profesores y visadas por Coordinación Académica) de evaluación para los trabajos, que contengan la asignación de puntaje a los aspectos formales, tales como: presentación de materiales, presentación oportuna de materiales, respeto de formatos y plazos de entrega, actitud en evaluación y otros aspectos considerados en la pauta.

Lo anterior implica que, si el alumno incumple alguno de esos aspectos, será calificado sin el puntaje, lo que repercutirá en la nota final o conllevará a calificación mínima si el alumno finalmente no entrega el trabajo.

Al momento de diseñar la rúbrica, se debe asignar puntaje a cada ítem, de forma proporcional al impacto que tienen en el producto final.

ARTICULO 10: DE LAS REMEDIALES

Inciso 10.1 la aplicación de evaluaciones remediales estará sujeta a las siguientes consideraciones.

- Más del 50 % del curso obtiene calificación insuficiente (bajo 40)
- Contraste de los ítems peor evaluados con las clases en las que dichos contenidos fueron entregados (esta comparación debe establecer si hay correspondencia teórica y metodológica entre la forma en la que se entregaron los contenidos, incluyendo los tiempos utilizados, con la forma en que aparecen preguntados en la prueba. Este proceso podrá incluir la revisión minuciosa de planificaciones, leccionarios, asistencia de alumnos a esas clases y la revisión de cuadernos de los alumnos que obtuvieron buena calificación en dicha prueba, por parte de Coordinación Académica y/o Dirección.

Inciso 10.2 la aplicación de planes remediales tendrá las siguientes consideraciones.

- Más del 50% del curso obtiene calificación insuficiente
- Se definirán los aspectos más descendidos como objetivos de trabajo en conjunto con Coordinación Académica.
- El reforzamiento de contenidos se realizará cuando la evaluación remedial no tenga lugar.
- El reforzamiento no tendrá como resultado una nota (ni directa ni promediada) sino una evaluación formativa que acredite progreso en los aprendizajes.

ARTÍCULO 11: DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA y EXTERNOS

Inciso 11.1

La evaluación diferenciada debe ser concebida, como un proceso de obtención de información de los estados de avance en términos de desarrollo de potencialidades y de aprendizajes logrados por aquellos alumnos que presentan algún tipo de NEE.

Inciso 11.2

Los alumnos, que presenten necesidades educativas especiales, deberán presentar y un documento médico y/o especialistas al inicio del año lectivo, donde se define claramente el problema, sumando al informe, estados de avance, si es que el caso ya está siendo tratado. Dichos informes deben ser entregados como mínimo 2 veces al año con sugerencias de evaluación. Estos deben ser conocidos por todos los profesionales que atenderán a este alumno. El certificado, o informe debe ser entregado en Coordinación Académica

Inciso 11.3

Los especialistas facultados para solicitar evaluación diferenciada a alumnos(as) con NEE son: Psicopedagogo, Fonoaudiólogo, Educador Diferencial y Neurólogo, siendo menester del colegio acoger la pertinencia.

Inciso 11.4

En el caso que el alumno abandona el tratamiento, inmediatamente pierde el beneficio de Evaluación Diferenciada, si es que esta se acordara como tal.

DE LA EVALUACIÓN:

Los alumnos NEE, serán evaluados de la siguiente forma:

a) Alumnos transitorios: rinde prueba en formato A o B, de acuerdo a las indicaciones del especialista que lo atiende. Si se ausenta a prueba, rinde formato C en mismas condiciones.

b) Alumnos permanentes: de acuerdo a las necesidades de los alumnos se categorizan en alumnos con deficiencia intelectual y alumnos de espectro autista. Los alumnos con deficiencia intelectual, se aplicará formato de evaluación A-B con adecuaciones, así mismo, cuando proceda formato C. Los alumnos sin esta dificultad, rinden las pruebas A-B con apoyo según lo indicado por el especialista que lo atiende, de acuerdo a su necesidad educativa. La escala de evaluación es de 50 %.

ARTÍCULO 12: DE LAS EXIMICIONES

12.1 Ningún estudiante podrá ser eximido de una asignatura de acuerdo a lo establecido en el Decreto

67/2018.

Para atender esta diversidad, el equipo de apoyo escolar (Psicólogo/a-Orientador/a- Convivencia Escolar) y Coordinación Ciclo, en conjunto con los demás docentes del establecimiento, buscará dar respuesta de atención a la diversidad y se dará oportunidad a los estudiantes que presentan necesidades educativas individuales a participar del aprendizaje, buscando alternativas de adaptaciones y/o adecuaciones curriculares que implique la priorización y diversificación de objetivos de aprendizaje.

12.2 Para el caso de Educación Física, cuando el estudiante presente alguna dificultad fisiológica y/o física, certificada mediante médico correspondiente a la patología presentada, para el desarrollo de ejercicios físicos. Este certificado será evaluado en conjunto con la Dirección del establecimiento, Coordinación Académica y docente de la asignatura. Una vez aprobado el estudiante será evaluado con trabajos y exposiciones orales, según sea la extensión del certificado.

12.3 La renovación de esta excepción de actividad física será semestral.

TÍTULO V: DE LA INFORMACIÓN DE LOS LOGROS OBJETIVOS DE APRENDIZAJES Y OTROS INDICADORES

ARTÍCULO 13

El logro de los O.A. (objetivos de aprendizajes), se registrará semestralmente en el informe de desarrollo personal y social del alumno, el cual evaluará a través de una escala de apreciación las diferentes áreas relacionadas con el alumno y su familia, utilizando los conceptos: Necesita refuerzo (NR), puede superarse (PS), desarrollo adecuado (DA) y excelente desarrollo (ED), en el caso del alumno y con los conceptos: Siempre (S), Generalmente (G), Ocasionalmente

(O), y Nunca (N) en cuanto a la participación de la familia, este informe será entregado a los padres y apoderados junto con el informe semestral de rendimiento académico.

ARTÍCULO 14: DEL CIERRE ACADÉMICO ANTICIPADO

Sólo se consideran como cierre académico anticipado los alumnos que presenten algún problema de salud física, emocional significativa o un motivo personal presentado por el apoderado a Dirección (ejemplo salida al extranjero, muerte de familiar fuera de la zona, certificado médico/psiquiátrico/psicológico), el cual no le permite finalizar en forma regular el año escolar, el apoderado deberá enviar una carta al Director explicando los motivos de la solicitud y en casos de salud adjuntar a la carta los certificados correspondientes.

TÍTULO V: DE LA PROMOCIÓN

ARTÍCULO 15:

Para la promoción de los alumnos se considerarán conjuntamente el logro de los objetivos fundamentales de los diferentes sectores de aprendizaje planteados en sus respectivos planes y programas y la asistencia a clases.

EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA: Los estudiantes que cursan desde 1° a 6° Año Básico, serán evaluados según Decreto N°433/2012 y 439/2012 que aprueban las Bases Curriculares de Educación Básica y al decreto 67/2018, que aprueba la Evaluación y Promoción Escolar.

SÉPTIMO A SEGUNDO AÑO DE ENSEÑANZA MEDIA: Los estudiantes que cursan desde 7° año de enseñanza básica a II° de Enseñanza Media serán evaluados según el Decreto N°614 /2013 y N°369/2015 que aprueban las Bases Curriculares de 7° básico a II° medio y el N°67/2018 que aprueba la Evaluación y Promoción Escolar.

TERCER Y CUARTO AÑO MEDIO: Los estudiantes que cursan III° y IV° Año Medio serán evaluados según Decreto N°193/2019 y bajo el Decreto 67/ 2018 que aprueba la Evaluación y Promoción Escolar.

Inciso 15.1 RESPECTO AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS

El director del establecimiento podrá decidir excepcionalmente y de acuerdo a variadas evidencias presentadas por el profesor jefe, no promover a aquellos alumnos de 1° a 3° básico que presenten un retraso muy significativo en lectura, escritura y/o matemáticas con relación a los aprendizajes esperados en los programas de estudio que rigen el establecimiento y que puedan afectar seriamente el logro de los aprendizajes del curso siguiente.

Para tomar la medida planteada en el punto anterior, el profesor de la asignatura y profesor jefe deberán tener un registro de las actividades de reforzamiento y remediales aplicadas, además de la oportuna

información a los padres o apoderados, de modo de posibilitar con estos un trabajo conjunto. (DEC 107/03 Art.10°).

- a) Serán promovidos los alumnos que hubiesen aprobado todos los subsectores de aprendizaje correspondiente a su nivel.
- b) Serán promovidos los alumnos que habiendo reprobado un subsector de aprendizaje, su nivel de logro corresponda a un promedio 4.5 o superior incluyendo el subsector reprobado.
- c) Serán promovidos los alumnos que habiendo reprobado dos subsectores del aprendizaje, su nivel de logro corresponda a un 5.0 o superior, incluyendo los dos subsectores reprobados.

Inciso 15.2 RESPECTO A LA ASISTENCIA:

Para ser promovidos los alumnos deberán asistir al menos al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual.

No obstante, por razones de salud u otras causas debidamente justificadas durante el período de enfermedad, el Director del establecimiento y el profesor Jefe podrán autorizar la promoción de estos alumnos.

15.3 RESPECTO A SITUACIONES ESPECIALES DE ASISTENCIA

En el caso de que la asistencia regular a clases de un alumno(a) se viese afectado por viaje dentro o fuera del país teniendo que ausentarse por un tiempo prolongado de clases, será facultad de la Dirección del establecimiento autorizar dicha situación si lo amerita y procurar la recalendarización de sus evaluaciones y posterior reincorporación a clases o un cierre anticipado del año.

TÍTULO VI: DE LOS CERTIFICADOS ANUALES DE ESTUDIO Y DE LAS ACTAS DE REGISTRO DE CALIFICACIONES Y PROMOCION ESCOLAR.

Los decretos Art. 10° DEC 511/97; Art. 9° DEC 112/99; Art. 7° DEC 83/01 fueron derogados y reemplazados por el Decreto Supremo N°67 de 2018, que establece las normas Mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción escolar. Este nuevo decreto entró en vigor en marzo de 2020. A continuación, se presentan los artículos pertinentes del Decreto Supremo N°67/2018 que corresponden a los mencionados:

Artículo 10°:

"La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional entregará a todos los estudiantes un certificado anual de estudios que indica las asignaturas, las calificaciones obtenidas y la situación final. El certificado anual no podrá ser retenido por ningún motivo."

Artículo 12°:

"Las actas de registro de calificaciones y promoción escolar consignarán, para cada curso, las calificaciones finales en cada asignatura, el porcentaje anual de asistencia, la situación final de los estudiantes y el número de identificación nacional de cada uno de ellos. Las actas se confeccionarán en el sistema que el Ministerio de Educación disponga para estos efectos."

Artículo 14°:

"Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas en el presente decreto serán resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación respectivas, dentro del ámbito de su competencia."

TÍTULO VII: ELABORACIÓN, DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN

Artículo 15: Elaboración y Actualización Participativa

El presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción será elaborado y actualizado por la Dirección del establecimiento con la participación del equipo directivo y de la Coordinación Académica.

Asimismo, previo a su aprobación o modificación, el reglamento será presentado al Consejo de Profesores para recoger observaciones y propuestas de carácter técnico-pedagógico. Posteriormente, será puesto en conocimiento del Comité para la Buena Convivencia, instancia que podrá formular observaciones en el marco de sus atribuciones legales.

Las etapas de participación y consulta deberán quedar debidamente registradas mediante actas u otros medios de verificación institucional.

Artículo 16: Difusión a la Comunidad Educativa

El Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción deberá ser difundido oportunamente a la comunidad educativa antes del inicio del proceso de matrícula o al momento de efectuarse modificaciones relevantes.

La difusión podrá realizarse mediante publicación en la página web institucional, entrega digital o física a las familias, correo electrónico u otros medios oficiales de comunicación que permitan asegurar su conocimiento por parte de estudiantes, padres, madres y apoderados.

Artículo 17: Publicidad y Disponibilidad Permanente

El establecimiento mantendrá el presente Reglamento permanentemente disponible para consulta de la comunidad educativa a través de sus medios oficiales de información, procurando garantizar el acceso oportuno y transparente a su contenido.

Artículo 18: Registro en los Sistemas Oficiales

La Dirección del establecimiento será responsable de mantener el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción debidamente incorporado y actualizado en los sistemas de información que determine el Ministerio de Educación, incluyendo el Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE) u otras plataformas oficiales que lo reemplacen o complementen.

El cumplimiento de esta obligación deberá efectuarse dentro de los plazos establecidos por la normativa vigente.

CAPITULO III
TÍTULO I: ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.

ARTÍCULO 1: De las actividades Escolares

Las actividades escolares se realizan en el siguiente horario:

Nivel Educativo	Horario de Entrada	Horario de Salida
Enseñanza Pre Básica	Pre Kinder 13:30 Kinder 08:30	18:30 hrs. 12:30 hrs.
Enseñanza Básica	08:30 hrs.	16:30 hrs.
Enseñanza Media	08:30 hrs.	16:30 hrs.
Horarios de recreo	Educación Básica: 10:00 a 10:15 11:45 a 12:00 Educación Media : 10:00 a 10:15 12:30 a 12:45	
Horarios de Almuerzo	1 básico a 4 básico: 12:45 a 13:30 5to a 8 vo básico : 13:30 a 14:15 1 medio a 4 medio: 14:15 a 15:00	

ARTICULO 2: De la asistencia a clases:

2.1 La asistencia a clases regular proporciona vivencias personales intransferibles, por lo tanto, sí influye en el rendimiento académico de los alumnos.

Toda inasistencia a clases incide en el cálculo de la asistencia del alumno. Para ser promovido, conforme a la legislación vigente, debe cumplir con el 85% de asistencia a las clases realizadas durante el año lectivo como mínimo.

Con el fin de que los apoderados estén informados, el Colegio a través de la plataforma computacional, en la reunión de apoderados, en el sitio web del Colegio y de manera impresa a cada uno de los alumnos dará a conocer los horarios de clases y las normas de funcionamiento y organización respectivas, así como sus modificaciones.

2.2 Las inasistencias tendrán que ser justificadas por el apoderado a través de la plataforma SM EDUCAMOS o con correo electrónico (inspectoria@colegiofundadoresdelacalera.cl) o en forma personal al momento de reintegrarse a clases el alumno.

2.3 La inasistencia a pruebas fijadas con anterioridad será motivo de registro de irresponsabilidad en el libro de clases, el cual afectará su informe de personalidad, la cual debe ser justificada en forma personal por el apoderado en Inspectoría o con la presentación de un certificado médico al momento de reincorporarse a dentro del plazo de 48 horas. Cuando se trate de causal de fuerza mayor se aplicará criterio.

2.4 Ningún (a) alumno (a) puede terminar la jornada de clases diaria antes del tiempo establecido.

2.5 Para que un alumno (a) abandone el colegio antes del término de la jornada habitual de clases, deberá ser retirado(a) personalmente por el apoderado o por quien éste designe, quedando debidamente firmado en el Libro de registro de salidas en Inspectoría. Por ningún motivo el alumno podrá retirarse solo del establecimiento sin previa autorización del apoderado y del establecimiento.

2.6 No habrá autorización si él (la) alumno(a) tuviera fijado control, prueba o interrogación anticipadamente. (En caso de fuerza mayor, esta situación se someterá a criterio).

2.7 El decreto de promoción escolar fija una asistencia mínima obligatoria del 85%, por lo tanto, el apoderado debe justificar personalmente todas las inasistencias y en caso de enfermedad del alumno debe presentar certificado médico correspondiente a inspectoría, Profesor Jefe o Coordinación Académica.

2.8 Los certificados médicos deben ser presentados en el momento que el alumno se reincorpora a clases. Los certificados médicos no serán recibidos de manera retroactiva para justificar inasistencias de días, semanas o meses anteriores. En caso de inasistencias prolongadas el apoderado deberá informar al Inspector Coordinador o a quién se delegue este cargo, la situación del alumno y deberá firmar el Registro de Justificación de Inasistencia en Inspectoría al momento en que se reincorpore el alumno.

- Al ocurrir la quinta ausencia consecutiva del estudiante al establecimiento, sin justificativo, se procederá a la citación del apoderado.

- La ausencia del estudiante por 3 días hábiles consecutivos, sin justificativo, implicará un seguimiento por parte de la Inspectoría.

2.9 El certificado médico comprobante de atención médica, no justifica asistencia, solo justifica la ausencia.

2.10 Las suspensiones de actividades se ajustarán a lo que dispongan las instrucciones de carácter general que dicte al efecto la Superintendencia de Educación, y serán comunicada a la comunidad por los canales respectivos de comunicación. En estos casos el establecimiento actuará de la siguiente forma:

Se informará a los apoderados a través de los medios de comunicación oficial del establecimiento.
La información será enviada vía circular por plataforma SM Familias.

ARTÍCULO 3: De asistencia a las actividades complementarias o extraescolares.

3.1 Cada alumno tiene el deber de participar en clases regulares, así como en las demás actividades escolares. En el caso de las actividades complementarias o extraescolares ofrecidas por el Colegio, el alumno y su apoderado decidirán su participación en ellas. Una vez formalizada la inscripción en la actividad el alumno está obligado a asistir y cumplir con los horarios.

El hecho de no asistir a fechas conmemorativas o actos importantes (desfiles, aniversario del colegio, entre otros) deberá justificar en inspectoría. Podrán ser excusados de esta participación aquellos alumnos con algún impedimento físico o prescripción médica, debidamente informados y registrados en el colegio con la debida antelación.

3.2 La inasistencia a las actividades complementarias o talleres extraescolares. El apoderado deberá justificar personalmente en Inspectoría la inasistencia al taller. Si un alumno falta durante un mes al taller, sin aviso, se procederá a retirarlo de la actividad. El monitor del taller o Coordinador de Talleres Extracurriculares registrará el retiro del alumno en el Libro del Taller. El coordinador de Talleres Extracurriculares deberá citar al apoderado para que éste formalice el retiro del alumno del taller firmando el documento respectivo.

ARTÍCULO 4: De la puntualidad en la jornada escolar.

4.1 Todos los alumnos deberán llegar puntualmente al inicio de la jornada escolar, al inicio de la jornada de cada clase, después de cada recreo y después de la hora de almuerzo, si correspondiese.

Asimismo, deberán hacerlo en todas las actividades programadas por el Establecimiento en las cuales deban participar.

Los alumnos y sus apoderados deben comprender que un atraso es una interrupción y alteración en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Por lo tanto, el Colegio debe resguardar el proceso pedagógico. Se entenderá como atraso el ingreso del alumno posterior a la hora de inicio de la jornada de clases declarada.

4.2 Registro y control de Atrasos.

- Todos los atrasos serán registrados en la planilla de control de atraso diario por parte del Inspector, que se encuentra en la plataforma digital SM EDUCAMOS.
- El Inspector y/o los docentes deberá registrar en la plataforma computacional diariamente los atrasos de los alumnos, tanto al inicio de la jornada de cada clase, después de cada recreo y después de la hora de almuerzo.
- Cuando un alumno llega atrasado y tiene evaluación se integrará a la jornada sin recibir tiempo extra para asumir la evaluación con independencia del tiempo de atraso.
- Si el alumno no realiza una evaluación porque ésta ha finalizado al momento de su ingreso al colegio deberá rendirla en las condiciones que el profesor establezca, en conformidad al reglamento de evaluación.

4.3 A continuación, se presentan los **tipos de atrasos**, control de los atrasos y los procedimientos respectivos:

Caso 1: Atraso al inicio de la jornada de clases:

- El Inspector registrará en la planilla de control de atrasos diarios el nombre y curso del alumno.
- El Inspector registrará el atraso del estudiante en la plataforma SM EDUCAMOS y debe presentarlo al profesor del curso para poder ingresar a la sala de clases, por atrasos de más de 20 minutos.
- Para atrasos de menos de 20 minutos, el alumno deberá dirigirse inmediatamente a la sala, golpear la puerta y esperar que el profesor autorice el ingreso.
- El Profesor deberá recepcionar el documento de ingreso, autorizar la entrada a la sala y registrar en el libro de clases el atraso del alumno.

e. El ingreso al colegio, para estudiantes con atrasos de más de 20 minutos, debe ser en compañía de su apoderado para que éste lo justifique, si este no se presenta será citado para el día siguiente hábil.

Caso 2: Atraso a clases después de un recreo o almuerzo:

- a. El alumno debe dirigirse a la inspección de patio a solicitar el "Pase de Ingreso por Atraso".
- b. El alumno deberá dirigirse inmediatamente a la sala, golpear la puerta y esperar que el profesor autorice el ingreso.
- c. El Profesor deberá recepcionar el documento de ingreso y autorizar la entrada a la sala.
- d. El Profesor deberá registrar en el Registro de Observaciones del Alumno la falta.

TÍTULO II DE LA VIGILANCIA Y PROTECCIÓN ESCOLAR

ARTÍCULO 5: La responsabilidad de vigilancia y protección del Colegio respecto del alumno persiste mientras se encuentre en el recinto escolar y/o mientras participe en actividades oficiales del Colegio. Se entiende por actividades oficiales, las que se organizan y autorizan como tales por el Colegio. Por razones pedagógicas, el Colegio tiene la facultad de realizar tales actividades en las inmediaciones del Establecimiento sin previa autorización de los apoderados, manteniendo el debido cuidado.

5.1 El alumno sólo puede retirarse del Colegio durante la jornada escolar con autorización escrita de la respectiva autoridad del Colegio previa firma del apoderado en el Registro de Salida. Una vez que el alumno se ha retirado del Colegio, aunque cuente con la autorización de la autoridad respectiva, cesa la responsabilidad del Colegio por el alumno.

5.2 También cesa la responsabilidad de vigilancia y cuidado del Colegio durante la hora de colación, si el alumno sale del recinto escolar.

5.3 También cesa la responsabilidad cuando el alumno termina la actividad extraescolar a la que asiste, siendo obligación del apoderado retirar al alumno -cuando estos son pequeños- o que éste se retire de las dependencias del colegio una vez finalizado el horario del taller. Si la actividad se realiza fuera del recinto escolar es responsabilidad del apoderado acompañar al alumno tanto a su ingreso o salida de la actividad.

ARTÍCULO 6: Del retiro de alumnos durante la jornada escolar.

6.1 Si el apoderado, por cualquier circunstancia requiere que su pupilo se retire del Colegio antes de finalizar la Jornada de Clases, debe retirarlo en forma personal; dejando constancia de la fecha, motivo, hora y firma del apoderado en el Libro de Salida que existe para este efecto. Si ese mismo día el alumno tiene prueba por calendario se tomará ésta antes de su retiro.

6.2 No se autoriza el retiro de los alumnos solicitada por vía telefónica, libreta o u otro medio electrónico, ya que todo alumno debe ser retirado personalmente por su apoderado.

6.3 Ningún alumno podrá ser retirado durante la jornada de clases, por una persona que no haya sido autorizada e identificada con nombre completo, RUN y vínculo, por el apoderado.

6.4 Para los apoderados que hacen uso de los servicios de transporte escolar, es de su responsabilidad que dichas personas se encuentren en conocimiento de aquellos puntos de nuestro Reglamento Interno, que sean pertinentes a su labor, como, por ejemplo, los horarios de entrada y salida de alumnos. Aquel apoderado que contrate servicios de transporte escolar será informado si dicho servicio no cumple con los horarios del Colegio, siendo deber del apoderado dar inmediata solución.

6.5 El apoderado deberá registrar en el formulario de retiro "Persona Autorizada para Retirar al Alumno", inicio del año escolar señalando nombre completo, RUN, número de teléfono y vínculo. Si el alumno, se retira sin la compañía de un adulto deberá señalar dicha situación.

ARTÍCULO 7: En los casos de enfermedad.

7.1 Si el alumno está enfermo o indica algún malestar físico durante la jornada escolar, se procederá a llamar inmediatamente al apoderado para que lo retire. El alumno se mantendrá en esta dependencia hasta que llegue su apoderado.

7.2 Si el apoderado no llega a retirar el alumno durante toda la jornada escolar y éste sigue manifestando molestias se seguirá llamando a otro pariente o tercero señalado en la ficha de matrícula para que proceda a su retiro.

7.3 Si no es posible ubicar al apoderado o algún familiar, y el alumno presenta un grave deterioro en su estado (como, por ejemplo: dolor abdominal intenso, problemas cardíacos, ataque de pánico, ataque de epilepsia, ataque de angustia, etc.) se procederá a llamar a la ambulancia. Para el evento que ésta se demore en llegar o no existen unidades disponibles, el alumno será trasladado en colectivo al CENTRO DE SALUD más cercano, donde será acompañado por un funcionario del Colegio hasta que se presente el apoderado o algún familiar del alumno.

7.4 El alumno NO será medicado por ningún funcionario aún a solicitud del apoderado (por ejemplo: aspirina, paracetamol, antihistamínico, prednisona, ibuprofeno, salbutamol, etc.). Si el alumno requiere seguir un tratamiento farmacológico durante las horas de clases, el apoderado deberá acercarse al Establecimiento para suministrar personalmente la dosis respectiva.

ARTÍCULO 8: De las actividades fuera del colegio.

8.1 Los alumnos deberán traer la autorización oficial, previamente firmada por su apoderado, para participar en cualquier actividad programada fuera del Colegio en horarios de clases. Sin este documento, el alumno no podrá participar de la actividad. Además, deberá adjuntar la fotocopia de la cédula de identidad del apoderado. Ambos documentos son obligatorios.

8.2 Los alumnos mantendrán un buen comportamiento en los vehículos de transporte en la vía pública y en los lugares que visiten, quedando prohibido ejecutar actos tales como: usar vocabulario soez, pelear, tratar mal al conductor, a los transeúntes, a los acompañantes, gritar hacia fuera, lanzar objeto por la ventana, escupir, tocar el timbre de las casas vecinas, entre otras.

8.3 Los alumnos respetarán las normas establecidas en los lugares que visiten.

ARTÍCULO 9: Registro de matrícula.

El establecimiento mantendrá un Registro de Matrícula actualizado de todos los estudiantes matriculados, el cual podrá llevarse en formato físico, digital o mediante las plataformas oficiales que determine la autoridad educacional.

El Registro de Matrícula deberá contener, a lo menos, la identificación del estudiante, RUN o identificador correspondiente, fecha de nacimiento, curso o nivel, fecha de matrícula, antecedentes del padre, madre o apoderado, datos de contacto, información de emergencia y demás antecedentes exigidos por la normativa vigente o necesarios para la adecuada gestión educativa y administrativa del establecimiento.

La administración, actualización, custodia y resguardo del Registro de Matrícula corresponderá al Director del establecimiento, quien podrá delegar estas funciones en el Inspector General, Encargado de Administración Escolar, Secretario(a) Académico(a) u otro funcionario designado formalmente para tales efectos.

Los funcionarios responsables deberán mantener la información permanentemente actualizada, velar por su exactitud, resguardar la confidencialidad de los datos personales contenidos en el registro y proporcionar la información que sea requerida por las autoridades competentes en el ejercicio de sus funciones de supervisión y fiscalización.

PROCESOS DE ADMISIÓN DE PÁRVULOS

El establecimiento desarrollará sus procesos de admisión de conformidad con la normativa educacional vigente, resguardando los principios de transparencia, igualdad de oportunidades, no discriminación arbitraria, objetividad y respeto por los derechos de los postulantes y sus familias.

ARTÍCULO 1: Determinación e Información de Vacantes

El sostenedor determinará anualmente los cupos disponibles para cada nivel educativo impartido por el establecimiento y los informará oportunamente a la comunidad educativa a través de los medios oficiales de comunicación institucional y de las plataformas que establezca la autoridad competente.

ARTÍCULO 2: Publicación de Resultados del Proceso de Admisión

Concluido el proceso de admisión, el establecimiento publicará y comunicará los resultados mediante los mecanismos institucionales definidos para tal efecto, resguardando la protección de los datos personales de los postulantes y asegurando que las familias puedan acceder oportunamente a la información sobre la asignación de vacantes.

ARTÍCULO 3: Respuesta a Solicitudes y Consultas

El establecimiento dará respuesta oportuna a las consultas, solicitudes de información y requerimientos que formulen los postulantes o sus apoderados respecto del proceso de admisión. En caso de no ser admitido un postulante, la familia podrá solicitar información sobre el proceso, la que será proporcionada conforme a la normativa vigente y a los procedimientos establecidos por la autoridad educacional competente.

TÍTULO III EL UNIFORME ESCOLAR

Los alumnos deberán contar con el uniforme escolar establecido por el Colegio.

ARTÍCULO 9: Del uniforme escolar.

- a) El Uso del Uniforme es obligatorio para todos los alumnos del Colegio.
- b) Toda prenda del uniforme deberá estar claramente identificada, CON NOMBRE Y CURSO DEL ALUMNO(A). Estas deberán ser actualizadas a comienzo del año escolar.
- c) Se deberá utilizar el uniforme oficial.
- d) Es responsabilidad del alumno cuidar en todo momento las prendas del uniforme oficial y del buzo deportivo.
- e) No usar insignias o distintivos que no correspondan a la insignia del establecimiento.
- f) Los uniformes pueden adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, el colegio no exige adquirirlo en tiendas o proveedores específicos.

DAMAS

- Jumper gris . Este debe tener un largo igual o bajo la rodilla (no más corto)
- Blazer gris (con insignia al lado izquierdo).
- Blusa blanca.
- Chaleco gris escote en V (con insignia bordada).
- Corbatín (del colegio).
- Medias grises (tradicionales, no bucaneras).
- Zapatos negros taco bajo (tipo princesa)
- Parka gris (Oficial).

VARONES

- Pantalón gris marengo. (No se autoriza ajustar o cualquier modificación al modelo original).
- Blazer gris (con insignia al lado izquierdo).
- Camisa blanca.
- Corbata gris (del colegio).
- Chaleco gris escote en V (con insignia bordada).
- Zapatos negros.
- Parka gris (Oficial).

Nota: Los colores gris son los que corresponden al uniforme del colegio. El uso del blazer es obligatorio durante todo el año.

- Los accesorios como bufanda, guantes y parkas deben ser gris oficiales del colegio.
- Los accesorios para el pelo (trabas, cintillos, colet, etc.) deberán ser grises.
- El pelo corto sobre el cuello de la camisa, sin diseños ni rapados, en el caso de los varones y tomado en el caso de las niñas.

9.1 Uniforme de educación física:

DAMAS

- Falda- Calza oficial del colegio.
- Polera gris oficial del Colegio.
- Buzo del colegio con pantalón corte recto (no se autoriza ajustar o cualquier modificación al modelo original).
- Calcetas blancas.
- Zapatillas deportivas blancas (de preferencia, no colores llamativos).

VARONES

- Short gris.
- Polera gris oficial del Colegio.
- Buzo del colegio con pantalón corte recto (no se autoriza ajustar o cualquier modificación al modelo original).
- Calcetas blancas.
- Zapatillas deportivas blancas (de preferencia, no colores llamativos).

Con el objeto de evitar pérdidas o confusiones, el colegio recomienda a los apoderados:

- Marcar todas las pertenencias de su pupilo con el apellido y curso como útiles escolares, prendas de vestir, equipo de educación física.
- Enseñar a su pupilo a reconocer sus pertenencias.
- Revisar que las pertenencias que su pupilo lleva a la casa sean de su propiedad.
- Evitar traer objetos de valor que no correspondan al quehacer educacional.
- Retirar a los estudiantes en horario oportuno, para que tenga el tiempo necesario para guardar sus pertenencias.

9.2 Alumnos trans y migrantes

- Las estudiantes embarazadas podrán adaptar o modificar el uniforme institucional durante el período de gestación y puerperio, utilizando prendas que resguarden su salud, comodidad y bienestar, sin que ello constituya incumplimiento de las normas de presentación personal ni pueda dar lugar a sanciones o restricciones en su participación escolar.
- El niño, niña o adolescente tendrá el derecho de utilizar el uniforme institucional, ropa deportiva institucional y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en la que se encuentre. Ordinario N768, 2017, Superintendencia de Educación - Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación.

ARTÍCULO 10: Del uso del delantal gris o cotona gris.

El uso es obligatorio desde pre kínder hasta tercero año medio.

ARTÍCULO 11: Presentación personal.

Se **exige**, tanto en damas como en varones:

- No usar jersey a cambio de polerón de Educación Física o viceversa.
- Cabello ordenado (tomado con medio moño o cola completa para el caso de las damas)
- No usar joyas que puedan comprometer la integridad del alumno.
- No usar accesorios que no corresponden al uniforme (polainas o bucaneras).
- No usar más de un par de aros en sus orejas, los cuales no pueden ser colgantes. (En el caso de los varones no se permite ningún tipo de aro).
- No usar piercing de ningún tipo.
- No usar poleras de otro color en Educación Física.
- No usar barba y patillas (en el caso de los varones).
- El alumno debe usar el pelo corto sobre el cuello de la camisa y tradicional.
- No usar ningún tipo de maquillaje.

ARTÍCULO 12: Uso de credencial de identificación

La credencial de identificación es un elemento esencial para garantizar la seguridad, organización y sentido de pertenencia dentro del colegio. Su uso permite identificar de manera rápida y eficiente a estudiantes, docentes y funcionarios, asegurando el acceso controlado a las instalaciones y actividades. Además, refuerza la identidad institucional al promover la uniformidad y el respeto por las normas del establecimiento. Por lo tanto, es esencial que:

- 12.1** El uso de la credencial de identificación es obligatorio para todos los estudiantes, docentes y funcionarios del colegio.
- 12.2** La credencial debe incluir una fotografía reciente y no debe ser alterada, manipulada o modificada bajo ninguna circunstancia.
- 12.3** Es obligatorio portar la credencial diariamente y en todo momento dentro del establecimiento educativo, así como en actividades externas organizadas por el colegio.
- 12.4** La credencial debe ser visible en todo momento, llevándola correctamente colocada alrededor del cuello con el lanyard oficial del colegio y protegida por el plástico oficial provisto por la institución.
- 12.5** El uso inapropiado de la credencial, como ocultarla, alterarla o no llevarla de manera visible, será considerado una falta leve y se registrará en el historial de observaciones del estudiante, docente o funcionario.
- 12.6** En caso de pérdida o deterioro de la credencial, el apoderado o el funcionario deberá notificar inmediatamente al colegio y gestionar su reposición en un plazo máximo de cinco días hábiles. Sólo la reposición total o parcial será costeadada por el apoderado, según sea requerida.
- 12.7** La credencial es personal e intransferible. No está permitido prestarla o utilizarla para fines distintos a los establecidos por el colegio.

CAPITULO IV

DE LA DISCIPLINA ESCOLAR.

El colegio, es un espacio donde se adquieren conocimientos. Pero es además la instancia de socialización donde el alumno comienza a incorporar y asumir formas de convivencia en un ambiente normado; con principios de comportamiento como a los que tendrá que responder posteriormente en la sociedad.

ARTÍCULO 1: del perfil del alumno en relación a las normas de disciplina escolar.

1.1 El (a) alumno (a) del Colegio, se debe caracterizar por tener un comportamiento amable, honesto, responsable y respetuoso, cuidando su vocabulario con sus pares y con todos los actores de la comunidad educativa.

Debe ser una persona, que se valore con sus virtudes y defectos, con altas expectativas personales, con espíritu de superación, que frente a un problema sepa buscar varias alternativas de solución, que frente al conflicto sea capaz de reconocer sus faltas y que sepa dialogar para mejorar y aprender a vivir con otros, que no discrimine a sus compañeros.

1.2 Los buenos modales, la cortesía, el respeto a sus compañeros y superiores, el lenguaje correcto, tanto dentro como fuera del establecimiento, son exigencias que deben ser cultivadas permanentemente por el alumnado.

1.3 El comportamiento en la vía pública y en los medios de locomoción colectiva deberá ser correcto en lo que a lenguaje y modales se refiere.

1.4 Está estrictamente prohibido fumar en el colegio y alrededores de él, vistiendo el uniforme del colegio.

1.5 La salida del colegio debe realizarse en forma ordenada y correcta en actitudes y presentación personal.

1.6 Se recomienda cruzar las calles en paso peatonal, esquinas con vigilancia y cuidado

1.7 Los alumnos no deben formar grupos frente al colegio interrumpiendo el paso del público en vereda.

1.8 Durante clases el alumno debe mantener cortesía y respeto hacia sus pares y docentes, actitud que no afecte el normal desarrollo de las actividades de aprendizaje.

1.9 Los alumnos no deben traer al colegio artículos que no correspondan a útiles escolares o uniforme del colegio.

1.10 Durante los recreos, el orden y el buen comportamiento seguirán la misma línea que en clases. Están prohibidos todos los juegos que puedan dañar la integridad física y vestimenta de los alumnos, o daño al edificio.

1.11 Respecto al uso del celular, queda estrictamente prohibido encenderlo en horas de clases siendo responsable el alumno y el apoderado de su pérdida, eximiendo al establecimiento de toda responsabilidad.

1.12 El alumno del colegio debe:

1. Decir la verdad en toda situación de conflicto escolar.
2. Reconocer las faltas y asumir dignamente las consecuencias de éstas
3. Respetar las opiniones y la forma de ser de todos los integrantes de la comunidad escolar.
4. No hacer comentarios que desacrediten la vida o entorno personal de los miembros de la comunidad escolar.
5. Utilizar responsablemente las redes sociales.
6. Cooperar en el esclarecimiento de hechos conflictivos.
7. Llamar al compañero por su nombre y no por apodos, sobrenombres o descalificativos.
8. Informar de manera verbal o escrita y de carácter formal a un Docente, Asistente, Inspector de Patio, ,

Inspector General , Coordinadoras Académicas o Director respecto de alguna situación de menoscabo, que lo afecte personalmente a él o a un compañero del Colegio.

9. Ser responsable de sus dichos.

10. No burlarse, discriminar, juzgar, aislar ni vulnerar los derechos de sus compañeros cuando uno de ellos es amonestado, sancionado o comete un error.

11. Respetar la propiedad ajena.

12. Cumplir puntualmente con el ingreso a la jornada escolar, a la sala de clases después del recreo o después de almuerzo.

13. Ser formal en el trato con los Docentes y demás funcionarios del Colegio (no tutear, no apodar, siempre tratar por el cargo o con la expresión "profesor, profesora, señora-don-doña-señorita-señor").

14. Ser un alumno integro en el ámbito escolar, social, personal y que se ajusta al perfil del alumno del Colegio, siempre respetando los Reglamentos, procedimientos y normas del Colegio.

ARTICULO2: Del respeto a los demás.

Los alumnos, tendrán presente que toda convivencia fraterna se basa en el respeto al prójimo, por lo tanto, deberán:

- 1)** Manifestar una conducta acorde con los valores del Colegio, en todos los lugares y circunstancias, tanto fuera como dentro del establecimiento, respetando no sólo a las personas sino también los bienes públicos y privados.
- 2)** Reconocer la autoridad y respetar las funciones que desempeñan los distintos miembros de la comunidad educativa.
- 3)** Respetarse mutuamente en el uso de los espacios disponibles para su recreación. Abstenerse de realizar juegos bruscos, inseguros o violentos que pongan en peligro la propia integridad física y/o de los demás.
- 5)** Usar adecuadamente los artefactos de los servicios higiénicos, mobiliario e implementos de los comedores, salas de clases, biblioteca, laboratorio, entre otras, cuidando el aseo y el orden requerido.
- 6)** Utilizar un vocabulario respetuoso sin usar palabras vulgares ni gestos obscenos o groseros en ninguna circunstancia.
- 7)** Mantener un buen comportamiento en todas las dependencias del Colegio (sala de computación, biblioteca, laboratorio, casino, servicios higiénicos, oficinas, patios, pasillos, etc.) respetando su normativa interna, cuidando el mobiliario, equipamiento, libros y el material existente.
- 8)** Ser siempre cuidadoso en el uso de camarines, especialmente en las clases de educación física y actividades deportivas.
- 9)** Mantener una conducta ejemplar tanto al ingreso como a la salida del Colegio (correcta presentación personal, respetando a los demás, vocabulario respetuoso, entre otras).
- 10)** Respetar las normas de conducta que corresponden a la sana convivencia cuando representen al Colegio (actividades deportivas, recreativas, concursos, entre otras).
- 11)** Respetar las normas de conducta que corresponden a la sana convivencia cuando use el uniforme oficial, el buzo deportivo.
- 12)** Respetar la dignidad humana.
- 13)** Respetar a los profesores y funcionarios.
- 14)** Respetar y tener tolerancia con sus compañeros frente a la diversidad de toda índole.
- 15)** Respetar el entorno natural.
- 16)** Respetar su propio cuerpo.
- 17)** Respetar la convivencia democrática.
- 18)** Respetar los valores patrios e institucionales (himno nacional, del colegio, insignia, estandarte).
- 19)** Ser respetado como persona, en su libertad de conciencia o según sus convicciones religiosas o ideológicas.
- 20)** Ser respetado en su vida privada, en la honra de su persona y familia, además de la reserva sobre toda la información que el establecimiento disponga, tanto de índole familiar como personal.
- 21)** Respetar a sus compañeros y compañeras, evitando bromas ofensivas, violencia, descalificaciones, apodos, garabatos, insultos, etc.
- 22)** Respetar a todos los miembros de la comunidad escolar.
- 23)** Respetar la integridad física y psíquica de las personas, que laboran o estudian en el establecimiento, y también de personas fuera de éste.

ARTÍCULO 3: Perfil del egresado.

EL Colegio busca formar personas que reflejen en su estilo de vida una actuación coherente con el marco valórico transmitido, en consecuencia, los egresados (as) se distinguirán por:

- Conocer y comprender la misión del colegio.
- Ser riguroso en el trabajo escolar.
- Ejercer su autonomía en forma responsable y respetuosa.
- Ser cuidadoso en su presentación personal.
- Conocer, valorar y respetar su cuerpo en relación a la afectividad y sexualidad.
- Mostrar interés frente a las motivaciones que le proporciona el medio educativo, con el fin de mejorar sus áreas cognitivas, afectiva y valórica.
- Valorar la familia y la vida familiar como ámbito primario de protección, convivencia y formación personal y social.
- Fomentar el diálogo como característica esencial de la relación interpersonal y vehículo para la superación de conflictos o discrepancias, e inculcar la tolerancia y el respeto por la diversidad.
- Participar en actividades o academias de entretenimiento y perfeccionamiento personal determinadas por sus propias decisiones.
- Tener espíritu de superación y esfuerzo constante por lograr sus metas.
- Ser responsables en las decisiones tomadas y actos realizados, así como por la mantención y adhesión a los compromisos asumidos.
- Ser coherentes entre las ideas, las palabras y la acción.
- Tener hábitos para la mantención de una vida saludable, valorar y practicar actividad física en contacto con la naturaleza y realizar buen uso del tiempo libre en pos de la armonía y crecimiento personal.
- Respetar y cuidar de la vida propia y ajena.
- Tener una elevada autoestima, autonomía personal y fuerza de voluntad para cumplir las metas fijadas por los mismos.
- Tener la voluntad para descubrir la propia vocación y elegir el tipo de vida y trabajo que ofrezcan mayores posibilidades de responder eficazmente al llamado vocacional.
- Valorar el estudio como instrumento de crecimiento personal y aporte al saber colectivo.
- Valorar la tradición y cultura nacional sin desconocer que vivimos en un mundo globalizado.
- Descubrir los aspectos positivos de toda realidad y reaccionar con optimismo en cualquier momento y circunstancia.

ARTÍCULO 4: Uso de la Plataforma Digital SM Educamos

4.1 La plataforma **SM Educamos** es el principal medio de comunicación entre el colegio, los apoderados y los estudiantes. Su uso es obligatorio y debe ser revisado periódicamente por los apoderados

para mantenerse informados sobre el desempeño académico, actividades escolares y comunicaciones oficiales.

4.2 Es obligatorio que el apoderado mantenga actualizada la información personal en la plataforma, incluyendo datos de contacto, teléfonos de emergencia y correo electrónico

4.3 Todas las comunicaciones oficiales del colegio, como citaciones, reuniones, circulares, calendario de pruebas y eventos, serán publicadas en la plataforma **SM Educamos** . Los apoderados deben revisar y aceptar digitalmente las comunicaciones cuando corresponda.

4.4 Las justificaciones de inasistencias y/o entrega de certificados médicos, por parte de los apoderados, serán gestionados y registrados a través de la plataforma.

4.5 El uso de la plataforma **SM Educamos** durante todo el año escolar es obligatorio. En caso de problemas de acceso o extravío de claves , el apoderado deberá acercarse al colegio y solicitar soporte técnico. Este será agendado para ser atendido dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles.

4.6 Toda evaluación sumativa será registrada por los docentes en la **Plataforma SM Educamos, con al menos una semana de anticipación.**

4.7 La plataforma debe ser utilizada de manera responsable, asegurándose de que no se alteren registros ni se realicen acciones no autorizadas. El apoderado es responsable de supervisar el correcto uso por parte del estudiante y reportar cualquier irregularidad.

4.8 El uso de la plataforma SM Educamos es obligatorio durante todo el año escolar. No se aceptarán sustitutos como correos electrónicos, mensajes de texto u otros medios externos como reemplazo de las funciones oficiales de la plataforma

ARTÍCULO 5: De los Materiales del Establecimiento.

5.1 Los alumnos deberán cuidar todas las dependencias del colegio a las cuales tengan acceso (no rayando, deteriorando o destrozando) elementos tales como mobiliario, paredes, artefactos y materiales didácticos.

5.2 La reparación o reposición de cualquier daño o destrozo causado por él o los alumnos, deberá ser costeadado por los apoderados de los alumnos responsables, dentro del plazo fijado junto a Inspectoría.

5.3 El curso junto a sus docentes es responsable de la higiene, del mobiliario de la sala y sus elementos.

TÍTULO IV
TIPIFICACIÓN DE FALTAS, PROTOCOLO DE ABORDAJES Y
PROCEDIMIENTO PARA CASOS DE CONVIVENCIA
ESCOLAR.

ARTÍCULO 6: Criterios para categorización de faltas:

6.1 FALTAS LEVES: Es una conducta, disruptiva que altera la convivencia escolar pero que no involucra daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad:

Los alumnos deben cumplir principios básicos en su conducta en el establecimiento:

- Guardar silencio durante clases o cuando se lo solicite el docente.
- Cumplir los tiempos de las actividades.
- Orden correcto de los materiales de trabajo.
- Transitar en orden por ciertas dependencias del colegio.
- Respetar los turnos.
- Conductas acordes con el perfil del estudiante del Colegio Fundadores.

Constituirán faltas las siguientes conductas, sin perjuicio, que el funcionario puede calificar otras situaciones como faltas leves:

Constituirán faltas leves:

6.1.1 Pasar por alto (o hacerse el desentendido/a) una instrucción o una orden dada en forma directa (sin confrontación desafiante). Algunos casos:

- i. No dirigirse a un lugar cuando se le ordena
- ii. No enseñar una tarea, un trabajo, etc.
- iii. No deja de hacer algo que se le ha ordenado dejar de hacer.
- iv. Otras situaciones similares.

a) Permanencia de los alumnos en lugares y momentos no autorizados. Algunos casos:

- v. Permanecer en sala de clases durante el recreo.
- vi. Estar en enfermería por motivo ajeno a estar enfermo.
- vii. Permanecer en comedor fuera de horario de almuerzo.
- viii. Deambular por los pasillos en horario de recreo.
- ix. Otras situaciones similares.

b) Interrupciones menores (breves) en el transcurso de la clase que no le signifiquen al profesor paralizar por completo su actividad. Algunos casos:

- i. Conversaciones en voz baja.
- ii. Uso de objetos ajenos a la clase (el celular está excluido en esta categoría)
- iii. Moverse del puesto cuando no corresponda.
- iv. Realizar una broma fuera de lugar (no ofensiva) que interrumpa brevemente la actividad.
- v. Otras situaciones similares.

c) Atraso al principio de la jornada (hasta 15 m) y durante la jornada (hasta 5m) después de haberse tocado el timbre de ingreso.

d) Ensuciar o no cuidar la limpieza de sus espacios de trabajo, sea en sala de clases u otro espacio del establecimiento. Algunos ejemplos:

- i. Botar basura al suelo (en sala, patio u otras dependencias).
- ii. Rayar sillas, mesas, ventanas, estantes, etc.
- iii. Mojar, manchar, desordenar cualquier espacio de trabajo en cualquier dependencia del establecimiento.
- iv. Otras situaciones similares.

e) Cualquier conducta o actitud que se ajuste a este criterio.

6.1.2 Faltas a la presentación personal y al uniforme, que se puedan revertir en el momento

- f) Presentar uniforme incompleto, de acuerdo a lo estipulado en las normas de presentación personal.
- g) Presentarse con accesorios que no pertenezcan al uniforme oficial, estipulado en el reglamento.
- h) Cualquier conducta o actitud que se ajuste a este criterio.
- i) Presentarse sin credencial de identificación y/o no usarla de forma visible llevándola correctamente colocada alrededor del cuello con el lanyard del colegio y protegida por el plástico oficial provisto por la institución.
- j) No entran en esta categoría de falta: el cabello teñido, largo de falda, ajuste del pantalón, corte no tradicional de cabello.

6.1.3 Faltas a la responsabilidad, que no lleven evaluación y que sólo afecten al alumno que incumple.

- k) Sin tarea.
- l) Sin materiales.
- m) Sin agenda.
- n) Cualquier conducta o actitud que se ajuste a este criterio.
- o) No cabe en esta categoría cuando lo anterior implica que se perjudica a otros compañeros, en caso de que la actividad sea grupal y evaluada aun de forma acumulativa.

6.2 FALTAS GRAVES: Las conductas, que perjudican seriamente la convivencia diaria, el ambiente para el aprendizaje, los bienes muebles e inmuebles como también el desempeño académico normal del alumno y de sus compañeros. Estas faltas son:

- i. Ofenden la integridad psicológica y la dignidad de las personas, no obstante, no son agresiones físicas ni tienen carácter delictivo.
 - a. Ofensas directas, declaraciones o lenguaje vulgar que irrespeten a cualquier persona, su condición, su familia, etc. Algunos ejemplos:
 - i. Garabatos o groserías proferidas directamente o indirectamente a alguien por cualquier medio.
 - ii. Uso de lenguaje vulgar, vaya o no dirigido a una persona en particular.
 - iii. Insultos, descalificaciones u ofensas de cualquier tipo (no necesariamente groseras) a cualquier miembro de la comunidad escolar, por cualquier medio.
 - iv. Expresarse con un lenguaje oral (en cualquier idioma o lengua), corporal, simbología o escrito (por cualquier medio) de carácter grosero o vulgar.
 - v. Otras situaciones similares.
 - b. Acciones de discriminación negativa y difamación a cualquier miembro. Algunos casos:
 - i. Realizar comentarios negativos, insidiosos, mal intencionado, calumnias, infundados, en relación a cualquier miembro de la comunidad escolar.
 - ii. Promover la segregación de cualquier compañero del Colegio
 - iii. Fomentar el rechazo hacia cualquier compañero del Colegio.
 - iv. Otras situaciones similares.
 - c. Conductas de acoso o persecución a otro miembro de la comunidad escolar. Algunos ejemplos:
 - i. Seguir o perseguir a un compañero/a por el establecimiento o fuera de éste.
 - ii. Insistir en acercamientos físicos no agresivos (abrazos, cariños, palmadas en el hombro, apretones de mano, etc.)
 - iii. Acosar por teléfono, mensajes o redes sociales
 - iv. Conductas de pololeo dentro de las dependencias del establecimiento en cualquier momento y/o actividad que se desarrolle en este (tomarse de la mano, abrazarse, besarse).
 - v. Otras situaciones similares.
 - d. Cualquier otra conducta o actitud que se ajuste a este criterio
- ii. Transgresiones a normas que atentan contra el sano proceso de aprendizaje propio y de los demás estudiantes.
 - a. Negarse a permanecer en la sala o lugar de clases, durante la clase.
 - b. No participar en las actividades de carácter cívico y representativo que la dirección del colegio determine, debiendo mantener una actitud de orden y respeto mientras participa en estas actividades.

- c. Hacer la "cimarra".
- d. Interrupciones sostenidas a la clase, que impiden el desarrollo de esta y que requieren que el profesor paralice por completo su actividad, perdiéndose la continuidad de ésta. Algunos ejemplos:
 - i. Uso o manipulación de celulares en la sala de clases o cualquier actividad educativa. Esto incluye no dejarlo al inicio de la clase, en el lugar destinado para esto en la sala de clases.
 - ii. Insistencia en usar audífonos, pese a la anterior orden de guardarlos.
 - iii. Conversaciones, juegos o bromas a un nivel que impida a los demás poner atención y concentrarse.
 - iv. Insistencia en conversar, pese a la anterior orden de guardar silencio y atender la clase.
 - v. Otras situaciones similares.
- e. Cualquier actitud desafiante hacia el profesor, atentando contra el normal desarrollo de la clase. Algunos ejemplos:
 - i. Contestar de forma altanera, desafiante, burlesca al docente o asistente de aula o patio.
 - ii. Descalificación abierta y pública al contenido visto en clases y/o a la metodología usada por el docente.
 - iii. Discutir en forma alterada con el docente o asistente en el aula u otro espacio educativo.
 - iv. Otras situaciones similares.
- f. Negarse, de forma desafiante y/o agresiva a cumplir una instrucción o una orden dada por un profesor, inspector o directivo. Algunos ejemplos:
 - i. Además de no acatar la instrucción, responde cosas como "y qué si no lo hago"; "usted no es nadie acá"; "no estoy ni ahí" y cualquier comentario que menoscabe la autoridad del funcionario.
 - ii. Realiza gestos con desdén, desprecio o conducta similar a un miembro de la comunidad escolar.
 - iii. Cualquier tipo de menoscabo, ya sea por medios escritos y/o digitales, hacia cualquier funcionario del establecimiento.
 - iv. Responde con amenazas y/o promueve activamente la misma actitud desafiante a los compañeros que observan.
 - v. Otras situaciones similares.
- g. Presentarse sin tareas o materiales para actividad evaluada o actividad grupal, de modo que el resto del grupo se vea perjudicado por esta falta de responsabilidad.
- h. Realizar política partidista dentro de las dependencias del Colegio.
- i. Incitar a otros miembros de la comunidad escolar a realizar protestas políticas, otras manifestaciones similares o de cualquier naturaleza que alteren el orden dentro de las dependencias del Colegio.
- j. Enviar mensajes a su apoderado u otro familiar para indicarle falsamente que se encuentra enfermo - el alumno o algún compañero de curso- para que retiren del establecimiento con el fin de evitar dar una prueba o continuar en clases.
- k. Cualquier conducta o actitud que se ajuste a este criterio

iii. Incumplimiento a normas establecidas que impliquen un riesgo potencial a la integridad física propia y/o de otros o que generen **daños físicos menores:**

- a. Permanencia en lugares y momentos no autorizados. Algunos ejemplos:
 - i. Jugar alrededor de la piscina
 - ii. Jugar o correr por las escaleras
 - iii. Jugar cerca de estructuras de vidrio.
 - iv. Exponerse a la lluvia en el patio de forma deliberada durante la jornada escolar.
 - v. Uso de las canchas deportivas sin previa autorización por Dirección ni supervisión de docentes/o inspector.
 - vi. Quedarse en las salas de clases durante los recreos, almuerzos o después de clases sin previa autorización por Dirección ni supervisión de docentes/o inspector
 - vii. Otras situaciones similares.
- b. Atrasos que exceden en tiempo estipulado en falta leve:
 - i. Más de 15 minutos al ingreso de la jornada luego del timbre.
 - ii. Más de 5 minutos después del recreo o cambio de sala luego del timbre (fuga interna)

c. **Uso indebido** de implementación o elementos de alguna asignatura, sin autorización o fines distintos a lo pedagógico:

- i. Química
- ii. Tecnología
- iii. Educación física
- iv. Otras situaciones similares.

d. Juegos o actividades sin supervisión o autorización. Algunos ejemplos:

- i. Fútbol en los recreos.
- ii. Juegos entre alumnos que impliquen lanzarse cosas (huevos, harina, agua, etc.).
- iii. Juegos de contacto físico o de riesgo como "lucha libre" o "parkour"
- iv. Participar en juegos bruscos o inseguros que pongan en peligro la integridad física de quienes actúan u observan.
- v. Otras situaciones similares.

e. Ingerir alimentos peligrosos (contraindicados) o medicamentos sin receta o autorización del apoderado. En el caso de los medicamentos deben ser informados por el apoderado, vía Plataforma SM Educamos o con profesor jefe, indicando la frecuencia y la posología.

f. Cualquier conducta o actitud que se ajuste a este criterio.

V. Daño a propiedad del establecimiento que implique la destrucción parcial o total o propiedad de otro integrante de la comunidad escolar.

- i. Rayar, hacer grafitis, escribir, pegar autoadhesivos, pintar con corrector u otro tipo de lápiz, descascarar, romper, perforar, ensuciar, rasgar y/o realizar cualquier otra conducta destructiva de: muebles, murallas, puertas, telones, pisos, alfombras, asientos de patio, paredes, cortinas, pizarras, lockers o muebles en general y/o toda otra dependencia del Colegio, de sus muebles o de su estructura.
- ii. Dañar el piso de cualquier sala de clases, patear puertas, dañar o bloquear cerraduras, dar portazos, manchar cortinas o forzar ventanas y/o cerrojos.
- iii. Destruir la infraestructura o el equipamiento del Colegio.
- iv. Deteriorar libros, mapas, proyectores, parlantes, computadores, Tablet, cargadores, radios, material deportivo, microondas, instrumentos musicales, entre otros.
- v. Rayar, ensuciar, rasgar, destruir o extraviar material de pares (mochilas, libros, calculadoras u otros implementos de algún valor).

2) Conductas que transgreden el ámbito de conductas adecuadas en el ámbito escolar.

- Realizar dibujos obscenos en los útiles escolares, cualquier dependencia del colegio, ropa, mochila u otros.
- Porte de material pornográfico (revistas, fotografías, entre otros).
- Ver o descargar pornografía de internet y promover esta práctica con otros medios tecnológicos como celulares, entre otros.
- Atentar contra la moral y las buenas costumbres (sin perjuicio de la aplicación de la Ley N° 20.084 sobre responsabilidad penal juvenil)
- Emitir comentarios, mensajes o gestos ofensivos, discriminatorios o humillantes hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Participar en actos de acoso escolar (bullying), ya sea de manera física, verbal, psicológica o mediante medios digitales (ciberacoso).
- Participar en actividades que promuevan el consumo de sustancias ilícitas o que impliquen conductas peligrosas para la salud y el bienestar.
- Hacer uso indebido de las redes sociales o plataformas digitales del colegio para difundir contenido inapropiado, insultante o que afecta la integridad de otros.

3) Faltas a la honestidad en el ámbito académico y conductual:

- a.** Faltar a una evaluación sin aviso y sin posterior justificación
- b.** Dejarse copiar, copiar o traspasar información en cualquier instante de la situación de evaluación (por escrito, verbalmente o vía electrónica); encontrar "torpedos" o "recordatorios" antes, durante y después de la evaluación.
- c.** Copiar en pruebas, presentar trabajos ajenos como propios, plagiar trabajos de pares, otros autores

o desde sitios web y toda conducta que intente engañar al profesor.

d. Falsificación de comunicación y firma del apoderado o profesor.

e. Faltar a la verdad, es decir, no asumir una acción que es evidente, provocando la confrontación entre los pares y/o los adultos.

f. Manifestar comportamientos inadecuados o reprochables, reñidos con el perfil del alumno expresado en el Proyecto Educativo del Establecimiento.

g. Traspasar información antes, durante o después de la realización de la evaluación a través de cualquier medio a compañeros de curso o de otros cursos.

h. Ingerir o inhalar sustancias nocivas para la salud (cigarrillos de tabaco o electrónicos, alcohol, sustancias alucinógenas, etc.).

i. Estigmatizar, revictimizar o re culpabilizar a un miembro de la Comunidad Escolar con comentarios cuando ha ocurrido una situación que se está investigando o ya fue sancionada.

j. No rendir cuenta de los dineros entregados en custodia, en un plazo de 4 días hábiles desde que fue solicitado por la Jefatura, Directiva del curso, uno o varios alumnos del mismo curso.

k. No entregar los dineros que el alumno maneje como Tesorero del curso o por haber sido designado para custodia de éstos en un plazo de 3 días hábiles (sin perjuicio de la denuncia penal que ejerzan los interesados para la recuperación de los fondos).

l. Cualquier conducta o actitud que se ajuste a este criterio.

4) Traer al colegio bien de mucho valor o que puedan producir daño o alarma pública:

a. Joyas

b. Dinero en cantidad superior a la solicitada para una actividad o para cubrir gastos de alimentación y locomoción diarios.

c. Celular de alta gama

d. Utilizar durante la jornada de clases objetos ajenos a los materiales del Colegio, como, por ejemplo: reproductores de música, teléfonos celulares y otros; los que serán requisados y devueltos al término de la jornada al apoderado, quien debe retirar en Coordinación Académica/ Inspectoría.

e. Portar objetos capaces de producir daño físico.

f. Traer insectos o cualquier tipo de animal que provoque aversión, miedo o peligro para los integrantes de la comunidad escolar.

g. Efectuar actos que constituyan situaciones de peligro para la salud o la integridad física de las personas (tales como el uso de bombas de ruido, humo, llamadas falsas por incendio, bombas, etc.).

h. Cualquier otro objeto que cumpla con este criterio y que esté prohibido traerlos al colegio.
, esto incluye pistola de silicona, cuchillos cartoneros, tijeras con punta, etc.

5) Transgresión a las normas de relación con los estamentos del establecimiento.

i. Solicitar por parte de un alumno a un funcionario del Colegio mantener algún tipo de vínculo por una red social o aceptar la petición de éste para vincularse. (Los contactos vía web entre un funcionario del Colegio y alumno sólo pueden tener fines pedagógicos y en las plataformas oficiales que el Colegio disponga).

6.3 FALTA GRAVÍSIMA: Son aquellas conductas que atentan contra la moral y las buenas costumbres; alteran evidentemente el desarrollo del proceso formativo, enseñanza aprendizaje y la sana convivencia escolar. Atentan de manera directa o colateral contra sí mismo o terceros.

Consideramos como tales la reincidencia en las faltas graves y las que se enumeran a continuación:

1- Acciones o comportamientos que atentan contra un tercero o contra el nombre o prestigio del colegio o normal funcionamiento de este.

a) Agredir a otro alumno o miembro de la comunidad escolar u otro tipo de agresión física o falta de similar naturaleza, que no constituya una lesión grave.

b) Agredir físicamente en la vía pública a un tercero portando el uniforme o buzo del Colegio.

c) Bromas o juegos provocados que resulten en accidentes o que generen que alguien salga lesionado, ya sea consensuado o contra la voluntad de quien resulte herido.

d) Fotografiar, filmar en clases o grabar conversaciones con docentes, funcionarios del Colegio o cualquier integrante de la comunidad escolar con cualquier medio electrónico, fuera del contexto pedagógico, que tienda a degradar al o los involucrados, en las dependencias del colegio o fuera de estas y sin autorización o contra la voluntad del tercero; la misma prohibición

se aplica a salidas pedagógicas, viajes de estudios y cualquier actividad que programe el colegio o asista el colegio.

e) Manifestaciones afectivas de carácter íntimo o contacto físico que excedan los límites establecidos para el contexto escolar

f) Denostar por cualquier medio y públicamente a la Institución, sus emblemas, administración, especialmente valiéndose de redes sociales, Internet, YouTube u otras. Se entiende por emblemas: himno, insignia, estandarte, logo, eslogan, y cualquier otro elemento que identifique al Colegio.

g) Participar con el uniforme en desórdenes en la vía pública provocando daños a bienes privados o fiscales.

h) Provocar intencionalmente en el colegio: cortes de energía eléctrica, gas, agua potable, conexión de internet o telefónicas.

i) Interrumpir o impedir de facto el normal desarrollo de las actividades escolares, obstaculizando accesos, impidiendo el ingreso, amedrentando a los alumnos y funcionarios; o bien, ocupando ilícitamente el Establecimiento, interrumpiendo con ello el servicio escolar y configurando una acción de ocupación ilícita.

j) Actuar en forma encapuchada dentro de las dependencias del Colegio, causando destrozos o atacando de forma física o verbal a otro integrante de la comunidad escolar en cualquier circunstancia.

k) Protestar dentro y fuera de las dependencias del Colegio encapuchadamente y con el buzo o uniforme del Colegio.

l) Otras conductas que revistan el nivel de gravedad de las anteriores y que se ajuste a este criterio.

2- Conductas temerarias o incumplimientos a normas que impliquen un riesgo real y serio a la integridad física de alguien.

a) Juegos o bromas que arriesguen la vida de alguien

b) Manipulación indebida de implementos de asignaturas que pongan en riesgo la vida de alguien (piscina, laboratorio, etc.)

c) Fuga externa (escaparse a la calle en horario de clases)

d) Escaparse durante las salidas pedagógicas y actividades extraprogramáticas realizadas fuera del colegio.

e) Cualquier conducta que se ajuste a este criterio

3- Conductas transgresoras de la legislación vigente e interna del Colegio:

a) Robo o apropiación indebida

b) Uso, ingreso y/o venta de alcohol o drogas en el establecimiento o portando el uniforme del colegio.

c) Fumar en el establecimiento o portando el uniforme en el colegio

d) Porte o uso de armas cortopunzantes o de fuego en el establecimiento o portando el uniforme del colegio

e) Adulteración de documentación formal (libro de clases, actas o registros ministeriales)

f) Cualquier conducta o actitud que se ajuste a este criterio

4- Incurrir en conductas de connotación sexual con otro integrante de la comunidad escolar o un tercero, ya sea en las dependencias del colegio o fuera de este encontrándose con uniforme.

*****Para las faltas gravísimas, se considera, tanto el que sean cometidas dentro del establecimiento, como fuera de él, vistiendo el uniforme del colegio.**

Artículo 7: Abordajes formativos y disciplinarios para las faltas

Todo alumno causante de infracción, por acción u omisión, a las disposiciones de este Reglamento sobre trabajo escolar y disciplinario, se hará merecedor de una o más de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias de acuerdo al tipo de falta, que están descritas y consagradas en el presente Reglamento:

- **Amonestación Verbal.** Es la que realiza el docente, inspector o directivo del Establecimiento, cuando el estudiante incurre en una falta considerada como conducta disruptiva. Sin perjuicio de comunicarse la situación al Profesor/a Jefe, no se llevará registro escrito de ella.

- **Amonestación escrita.** Es la que registra el docente, inspector o directivo del Establecimiento en el libro de clases. Esta podrá ser informada al apoderado.

- **Entrevista con alumno:** se podrá efectuar una entrevista (la realiza quien observa o toma conocimiento de la falta) con el alumno/a, a fin de investigar en detalle lo ocurrido y las causas de esto, así como la visión que el propio alumno/a tiene de su actuar.

- **Compromiso de conducta con el alumno:** Al constatar una falta los inspectores, psicóloga, profesor jefe, Coordinación Académica (según proceda de acuerdo a la falta) realizará una entrevista con alumno la que incluya compromisos de conducta relacionados con la o las faltas cometidas, el cual estará sujeto a supervisión de docentes o directivos que tomen parte de los acuerdos firmados. Se debe poner al tanto de esto al apoderado del alumno/a fin de que sepa en qué proceso se encuentra su hijo/a.

- **Derivación a inspectoría:** Ante una falta conductual del alumno, que no permite el normal desarrollo de las actividades de la clase o que ésta revista tal gravedad, el alumno es derivado a Inspectoría u otro espacio a la espera de la llegada de su apoderado, si este es citado inmediatamente debido a la gravedad de la falta; el alumno mientras espera deberá desarrollar una labor pedagógica anexa.

- **Citación del apoderado:** Es una conversación personal con el apoderado para comunicar la falta del alumno y para acordar estrategias de solución de la problemática. Puede ser llevada a cabo por un Docente, Inspector o un Docente Directivo. Es necesario que los padres y/o apoderados asuman el rol y la responsabilidad en la educación y formación de sus hijos exigiendo y reforzando las medidas implementadas por el Colegio. La citación del apoderado se realizará vía agenda.

La entrevista se registrará en el libro de clases digital, que deberá ser firmada y contener los siguientes aspectos:

- a. Individualización del alumno y del apoderado.
- b. Hora de inicio entrevista y firma inicial del apoderado para dejar constancia de la hora que se comienza ésta.
- c. Motivo de la citación (detalle de la conducta)
- d. Desarrollo de la entrevista.
- e. Acuerdos y/o información sobre la sanción a aplicar, si procede esta última.
- f. Hora de término entrevista y firma del entrevistador, del apoderado y/o del alumno (si procede).
- g. Si el apoderado se niega a firmar la entrevista, se solicitará la firma de un testigo, funcionario del Colegio, que da fe que el apoderado (a) fue citado, entrevistado y que se negó a firmar el acta de la entrevista. Esta situación debe ser registrada e identificar con nombre, RUN y cargo al funcionario.
- h. El entrevistador deberá comunicar al Inspector General o Coordinación Académica, según corresponda, las causas de la negativa de la firma de la entrevista.

- **Firma de carta-compromiso de cambio conductual:** Es el compromiso del alumno y su apoderado respecto al cambio de la(s) conductas disruptiva(s). Ante cualquiera sanción disciplinaria, el Colegio brindará al alumno apoyo pedagógico-formativo tendiente a desarrollar en él actitudes y valores que, dependiendo de la disposición del estudiante y su familia, refuercen las conductas deseadas establecidas en el acuerdo. Este apoyo será realizado por el Docente, Orientador o Inspector que corresponda mediante el seguimiento respectivo, dejando registro contrafirma del apoderado y alumno, si correspondiese.

- **Suspensión de clases:** Se aplicará esta sanción cuando la gravedad de la falta cometida sea expresión de conductas que trasgreden disposiciones contenidas en el presente Reglamento y que por lo mismo comprometen seriamente los valores del Proyecto Educativo y la convivencia escolar. Se informa personalmente y si el apoderado no concurre a la tercera citación se notificará por escrito mediante la citación telefónica al apoderado. Con esta medida se priva al alumno efectivamente por el lapso de 1 a 5 días hábiles de asistir a clases (aun teniendo evaluaciones, las cuales serán recalendarizadas por Coordinación Académica.). Excepcionalmente cuando se deba llevar a cabo una investigación por haber incurrido el alumno en una falta excepcional podrá ser suspendido durante 5 días hábiles prorrogables por igual periodo por una vez y se determina si se aplica o no sanción.

- **Suspensión y Reducción de Jornada Escolar:** estas medidas son de carácter excepcionalísima y tendrán lugar sólo si la conducta reiterada del alumno (pese a los abordajes aplicados anteriormente y a al plan de trabajo registrado con su apoderado) continúa implicando un riesgo real para sí mismo o para otros miembros de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado por profesionales competentes (D.F.L N° 2 año 2009, art 10 letra "a"). Estas medidas tendrán la finalidad de resguardar la seguridad del alumno y de la Comunidad hasta conseguir un diagnóstico y tratamiento médico que permita conducir al alumno a las mejoras esperadas.

- **No asistencia actividades programadas por el colegio.** Cuando el alumno ha incurrido en reiteración de faltas graves, gravísimas o excepcionalísimas estará sujeto a la privación de la asistencia o participación a actos oficiales del Colegio, actividades recreativas, licenciatura. Esta medida puede ser objeto de revisión si el alumno no ha cometido ningún tipo de falta antes de la realización de la actividad, siendo potestad de la Dirección revocar la medida si efectivamente los antecedentes lo ameritan y así lo solicita la apoderada por escrito.

- **Condicionalidad de la matrícula:** Se aplica al alumno que ha presentado conductas disruptivas a la convivencia escolar de manera sostenida y no ha cumplido con los compromisos formativos previos. La condicionalidad de matrícula no es un castigo en sí, sino un estado que alerta al alumno y a sus padres o apoderado en relación con que la sanción que sigue en el orden creciente es la no renovación de la matrícula para el año siguiente. Es una medida que busca revertir las conductas disociadoras o disruptivas a través de un proceso de seguimiento conductual, la que contempla un compromiso de cambio de actitud por parte del alumno. Es el último correctivo pedagógico antes de proceder con la cancelación de la matrícula.

Será aplicada luego del incumplimiento del compromiso de conducta del alumno y/o apoderado estipulado en la carta pre- condicionalidad y/o por tener una conducta considerada como una falta grave o reiteración de faltas menos graves.

Esta medida puede ser aplicada en cualquier época del año si la o las faltas que realiza el alumno lo amerita.

La condicionalidad de la matrícula será revisada al final de cada semestre, con independencia de la fecha en que se haya aplicado.

La situación disciplinaria del alumno será evaluada con el consejo de disciplinario de profesores, en consulta a la Dirección, quien evaluará levantar la condicionalidad, extender la condicionalidad o cancelar la matrícula, informándole al apoderado acerca de la decisión.

Si el alumno comete otra falta grave encontrándose con el estatus de condicional, se podrá proceder a no renovar la matrícula para el año escolar siguiente.

El procedimiento para aplicar la condicionalidad es el que se detalla a continuación:

- a. Registro detallado en Libro de Clases (Digital)de la(s) falta(s).
- b. Citación inmediata al apoderado.
- c. Entrevista: Alumno, Apoderado, Coordinador de convivencia y/o Dirección.
- d. Se registra acta de entrevista.
- e. Se prepara informe para su evaluación.
- f. Reunión del Consejo de profesores y/o directivos para analizar y evaluar la aplicación de la sanción

SI SE DETERMINA LA CONDICIONALIDAD:

- La condicionalidad será informada al apoderado mediante entrevista en el establecimiento, indicando los antecedentes de las faltas, registrando e informando la decisión, se establecerán los compromisos conductuales que debe cumplir el alumno y el apoyo que debe dar el apoderado. Si el apoderado no asiste a la citación se enviará la notificación vía correo electrónico y/o carta certificada.
- Apertura de expediente conductual de seguimiento que incluirá: acciones remediales, evaluación y dependiendo del caso, entrega de antecedentes a la Supereduc u otra institución competente.
- El alumno que presente condicionalidad no podrá asistir al viaje de estudio o salidas pedagógicas, dentro o fuera de la región.
- Se informará al apoderado la fecha en la que se realizará el consejo disciplinario de profesores, donde se obtendrá la resolución del mismo referente a levantar la condicionalidad, extender la condicionalidad o cancelar la matrícula.

Evaluación y revisión de la condicionalidad: Al final de cada semestre, con independencia de la fecha en que se haya aplicado la condicionalidad o cuando la situación lo amerite, se reunirá el Consejo disciplinario de profesores y/o Consejo Directivo, para conocer la situación del alumno y se determinará:

- Para el evento que el alumno:
- a) Se nivele actitudinalmente producto de las medidas remediales aplicadas por el establecimiento, se levantará el estatus de condicional y se citará al apoderado para informarle de lo resuelto.
 - b) No se nivele actitudinalmente después de aplicar las medidas remediales y psicosociales, el caso será derivado al director (a) para su resolución, la que puede:

Determinar la renovación de la condicionalidad para el semestre siguiente

- **Notificación al Apoderado:** Se citará telefónicamente a entrevista para notificar la resolución de continuidad de la condicionalidad. Si el apoderado no concurre citado en 3 ocasiones se enviará vía notificación oficial vía carta certificada, la copia de lo resolución por la que se decreta la continuidad de la condicionalidad y se entenderá notificada la medida al tercer día que se envió la comunicación.
- **Apelación:** El apoderado tendrá un plazo de 5 días hábiles para apelar fundadamente por escrito a la Dirección; quien resolverá y tendrá 5 días hábiles para dar una respuesta a la apelación. Se citará telefónicamente a entrevista para notificar la resolución, en caso de inasistencia del apoderado se enviará la notificación de lo resuelto en la apelación.

Determinar la cancelación o no renovación de la matrícula para el año escolar siguiente de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- **Término del año escolar en modalidad de exámenes libres sin asistencia a clases:** Esta medida se establece como una alternativa excepcional a la cancelación inmediata de la matrícula cuando el Consejo Disciplinario de Profesores estima que es procedente ante la ocurrencia de una falta excepcional y/o la ocurrencia de reiteración de faltas graves y leves.

Etapas

1. Notificación al apoderado de la medida de exámenes libres sin asistencia a clases, mediante entrevista presencial.
 2. Entrega de listado de unidades /trabajos / disertaciones/ etc. a ser preparadas por el alumno en casa.
 3. Entrega de guías y/o materiales necesarios para la preparación en casa (ej.: páginas de los libros del Mineduc).
 4. Entrega de fechas y horas de rendición de pruebas / entrega de trabajos / etc.
 5. Entrega de fecha y horas de tutorías en caso de que el alumno presente dificultades en alguna asignatura.
 6. Revisión del proceso completo con alumno y apoderado una vez terminado el proceso de rendición de evaluaciones para ver si el alumno es promovido al curso siguiente.
 7. Entrega del certificado anual de calificaciones en la fecha que el sistema SIGE (Sistema de Información General de Estudiantes) permita su impresión (fines de diciembre).
- **Cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente o expulsión inmediata:** Hasta el articulado de las faltas gravísimas, nuestro Reglamento de Disciplina prioriza la labor formativa del establecimiento, encaminada a formar en la prevención y el diálogo. No obstante, lo anterior, incluimos la cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente o expulsión inmediata de un estudiante por problemas conductuales como medidas extremas, gravísimas y últimas.
- Se aplicará solo para faltas excepcionales y cuando un alumno transgrede con sus acciones u actos la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, las que por su naturaleza se traduzcan en una conducta reiterada o de tal magnitud que altere los parámetros de convivencia escolar.

No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

PROCEDIMIENTO

- . Los plazos:**
- a) Son de 5 días hábiles, entendiéndose de lunes a Viernes.
 - b) Los plazos pueden ser prorrogados si el Coordinador de convivencia solicita mayor plazo para realizar las entrevistas o recopilar antecedentes.
- Pasos de notificación y resolución**

PASO 1	DESCRIPCIÓN
--------	-------------

Coordinador de convivencia escolar.	El funcionario confeccionará un informe de todas conductas disruptivas, acciones remediales, citaciones de apoderado, monitoreo de unidades y cualquier otro antecedente que dé cuenta del comportamiento del alumno a partir de su condicionalidad, el que es entregado al Director para su análisis.
Entrevista alumno e Informa los antecedentes recopilados al apoderado.	• Se recitará vía telefónica, al apoderado para informar los antecedentes. • Se entrevistará al alumno, a fin de escucharlo en su contexto escolar y revisar los aspectos disciplinarios del informe. • El apoderado podrá revisar los antecedentes recopilados, pero no se dará copia de éstos; • Sí se otorgará copia del informe del Coordinador de convivencia escolar. • Si el apoderado no concurre y no solicita prórroga de la entrevista vía correo electrónico o personalmente (quedando este como respaldo), se continuara el procedimiento, entendiendo que el apoderado renuncia a su derecho a revisar los antecedentes • Se le informará que tiene un plazo de 3 días hábiles para realizar descargos.
PASO 2	DESCRIPCIÓN
Apoderado presenta descargos.	• El Apoderado podrá presentar sus descargos al Director. • El documento debe individualizar al alumno, al apoderado con el RUN, la firma respectiva. • Puede ser enviado vía correo electrónico o así mismo puede ser entregado en la secretaria del Colegio.
El director(a) conoce todos los antecedentes y resuelve.	• El director(a) ponderará los antecedentes recibidos y descargos del apoderado, para determinar la procedencia de la sanción u otra medida alternativa. • El director deberá tomar en cuenta: la edad del alumno, el arrepentimiento mostrado, el compromiso demostrado por el apoderado durante el periodo que se realizó el seguimiento conductual, reconocimiento de las faltas disciplinarias, y cualquier circunstancia agravante o atenuante.
PASO 3	DESCRIPCIÓN
Notificación de la resolución.	• Notificación por escrito mediante la cual se informa la resolución del procedimiento al alumno y madre, padre o apoderado. • Se levanta acta y se registra la resolución en el libro de clases digital. La resolución puede ser: 1) Cancelación o no renovación de matrícula para el año escolar siguiente. 2) Continuidad de la condicionalidad para el año escolar siguiente. 3) Se determine que no se aplica sanción alguna.
PASO 4	DESCRIPCIÓN

Apelación.	- El apoderado del estudiante afectado, podrán pedir la reconsideración ante el Director(a) de las medidas en un plazo 15 días desde su notificación. - La apelación se debe presentar en la secretaria de dirección. - El documento debe individualizar al alumno, al apoderado con el RUN, la firma respectiva y la huella digital.
PASO 5	DESCRIPCIÓN
Informe a la Superintendencia de Educación.	El director, una vez que HAYA APLICADO la medida de cancelación de matrícula, deberá informar a la Supereduc, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento.

ARTICULO 8: FALTAS EXCEPCIONALES. Son aquellas conductas disruptivas de tal magnitud que generan un quiebre en la convivencia escolar, y atentan directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar:

- Agredir causando lesiones menos graves o graves a otro miembro de la comunidad escolar.
- Causar la muerte de otro miembro de la comunidad escolar, sea por conducta directa, indirecta u omisiva.
- Agredir psicológicamente a través de cualquier vía o forma, a otro miembro de la comunidad escolar, causando menoscabo en su salud emocional; la agresión podrá ser única, pero de alto impacto emocional o reiterada en el tiempo, especialmente valiéndose de redes sociales, Internet, YouTube u otras.
- Extorsión o chantaje a otro miembro de la comunidad escolar, provocando menoscabo en su conducta y/o daño psicológico.
- Las agresiones, acosos o ataques de connotación sexual, aunque no sean constitutivos de delito.
- Actos premeditados como provocar incendios en las dependencias del colegio o en la persona de otro miembro de la comunidad escolar (quemar su ropa).
- Dar de comer, inhalar o beber algún elemento toxico a otro miembro de la comunidad escolar (cloro, soda caustica, silicona, insecticidas, fluidos biológicos, neopren, gas, entre otros).
- Utilizar o amenazar un arma o elementos de agresión contra otro integrante de la comunidad escolar, aunque no cause lesiones.
- Tráfico de drogas y estupefacientes en el establecimiento escolar, en las afueras del recinto o en alguna actividad escolar.
- Detonar elementos explosivos, generando situaciones de pánico colectivo o colocando en riesgo la integridad de otros miembros de la comunidad escolar.
- Agresiones sostenidas en el tiempo que se manifiesten consecuencias físicas o psicológicas en otro miembro de la comunidad educativa.
- Acoso escolar que se manifiesta en consecuencias psicológicas en otro miembro de la comunidad educativa.
- Incitar a que otro miembro de la comunidad escolar atente contra sí mismo u otro (suicidio, cortes en miembros, lanzarse de un piso superior, juegos de asfixia y conductas de riesgo similares).
- Generar situaciones de pánico colectivo que atenten contra la integridad física o psicológica de algún otro miembro de la comunidad escolar.
- Encerrar a otro miembro de la comunidad escolar en algún espacio del establecimiento dejándolo sin posibilidad de salir durante un periodo de tiempo considerable, provocando en la afectada sensación de miedo o angustia.
- La amenaza o intimidación grave a algún miembro de la comunidad educativa.
- Corrupción de menores, entendiendo que ejerce influencia sobre otros alumnos(a) para que se prostituyan o que participen en material pornográfico.
- Estar sujeto a la condicionalidad y no superar estatus después de haber aplicado las medidas psicosociales y/o pedagógicas, que hacen procedente la cancelación de la matrícula.
- Conductas tipificadas en los protocolos anexos y que amerite la aplicación de alguna de las sanciones reguladas en el presente acápite, por así disponerlo el protocolo.

Procedimiento para las faltas excepcionales.

- Se aplica el procedimiento establecido para la cancelación de la matrícula o expulsión inmediata descrito en el párrafo de las medidas y sanciones.
- Sólo en el caso que se pruebe que el alumno no tuvo participación alguna en los hechos que se le imputan será exonerado de cualquier tipo de sanción o medida.
- En el caso que, del mérito de la investigación, se determine que la participación del alumno(a) es de menor relevancia y considerando la edad, si actuó bajo influencia de un tercero, el reconocimiento de los hechos, reconocimiento de la falta y muestra arrepentimiento, se podrá aplicar la medida de cancelación de la matrícula a fin de año, y con prohibición de asistencia a las actividades o actos que el Colegio determine.
- Si del mérito de la investigación se establece que la participación del alumno es efectiva y que concurrió en la conducta tipificada se procederá a expulsar inmediatamente; se entregará el Informe de las calificaciones y sus otros antecedentes académicos; eventualmente si no es posible caducar la matrícula del alumno en esa época del año escolar, se aplicara a fin de semestre la medida o si ya transcurrió el primer semestre se procederá aplicar la medida de término del año escolar en modalidad de exámenes libres sin asistencia a clases.
- Si el alumno se encuentra matriculado para el año escolar siguiente, y comete una falta excepcional, previo procedimiento disciplinario se procederá a dejar sin efecto ipso facto el contrato de prestación de servicios educacionales suscrito para el año siguiente.

PASO 1	DESCRIPCIÓN
Se toma conocimiento de la falta excepcional y se consigna en el Libro de Clases la conducta o hechos a investigar.	• Registro detallado en Libro de Clases Digital en el Registro de Observaciones del alumno (s) de la situación en el mismo día que se tuvo conocimiento del hecho o la conducta. • Solo se consignan hechos, posibles testigos o participantes, y temporalidad de la situación. • Este registro deberá ser realizado por el profesor, directivo o Asistente de la educación que tomo conocimiento de la conducta excepcional.
Asume el Encargado de Convivencia Escolar	• El Coordinador de convivencia escolar asume como investigador; puede ser designado por la Dirección otro funcionario en caso de que el encargado este impedido de ejercer dicha labor. • El encargado deberá recabar todos los antecedentes pertinentes sobre los hechos suscitados que lleven a sobreeser la conducta o comprobarla (documentos, entrevistas y cualquier otro medio probatorio). • El encargado dejara registro en la hoja de observaciones del alumno, del hecho que da inicio a una investigación.
Citación inmediata del apoderado	• El encargado citará al apoderado y alumno para el día hábil siguiente. Si el apoderado no es ubicado o no puede concurrir se citará al día hábil subsiguiente • Se le notificara vía citación escrita y/o correo electrónico indicado en la ficha de matrícula y se le citara telefónicamente. • El procedimiento sólo podrá iniciarse una vez que el apoderado sea notificado, salvo que se niegue a concurrir. Se entenderá justificada su ausencia en el caso que el apoderado no pueda ser ubicado o no pueda concurrir a la primera citación por razones

	justificadas de fuerza mayor, lo que debe ser acreditado por éste.
Inicio de investigación	- Inicio de la investigación por parte del Encargado quien deberá citar a los actores involucrados, testigos y recabar los antecedentes pertinentes. - Se deberá dejar registro escrito de la entrevista del alumno(s) y apoderado(s).
PASO 2	DESCRIPCIÓN
Concurre el apoderado y alumno	- Concurre a la citación el apoderado y alumno para informarle de la apertura del expediente explicando los motivos que llevan al establecimiento a iniciar este proceso. Se levantará el acta de entrevista. - En vista que el procedimiento debe ser expedito y, por la prioridad que demanda la instrucción y desarrollo del proceso, el apoderado deberá dejar registrado un correo electrónico propio o de un tercero para el envío de los antecedentes recabados y la notificación de las resoluciones. - Por esta misma vía el apoderado podrá presentar sus descargos y apelación. Se levanta acta y se deja Registro en el Libro de Clases Digital de la entrevista.
Entrevistas y recopilación de los antecedentes. Se solicita informe psicosocial de ser procedente.	- El Encargado deberá recopilar los antecedentes que puedan servir como medios de prueba. En su labor deberá ser imparcial y buscar aquellos antecedentes que exoneren al alumno de la conducta que presuntamente se imputa o aquellos que confirman su participación o responsabilidad. - Se solicita informe al psicólogo del Colegio, quien debe entregar informe emitido a más tardar al día sub-siguiente hábil desde que es solicitado.
PASO 3	DESCRIPCIÓN
El Coordinador de convivencia emite informe.	El Encargado confeccionará un informe dando cuenta de los hechos, la(s) fecha(s) de ocurrencia, el lugar y de las entrevistas realizadas (testigos, afectados y el presunto alumno responsable); adjuntará los antecedentes recopilados de las distintas fuentes y cualquier otro antecedente que permita esclarecer los hechos.
Informa los antecedentes recopilados al apoderado	- Se citará vía telefónica al apoderado para informar los antecedentes, con un plazo de 5 días hábiles, pudiendo estos extenderse según solicitud del encargado, y por los antecedentes de la investigación. - El apoderado podrá revisar los antecedentes recopilados (actas, entrevistas y otros documentos) pero no se dará copia de éstos; si se otorgará copia del informe del Encargado. - Si el apoderado no concurre y no solicita prórroga de la entrevista vía correo electrónico (que dando este como respaldo), se continuará el procedimiento, entendiendo que el apoderado renuncia a su derecho

	a revisar los antecedentes.
PASO 4	DESCRIPCIÓN
Apoderado presenta descargos	• El Apoderado podrá presentar sus descargos al Encargado por escrito mediante envío de correo electrónico con el archivo adjunto respectivo señalando los descargos. El documento debe individualizar al alumno, al apoderado con el RUN, la firma respectiva. • Así mismo puede ser entregado en la secretaria del Colegio en un sobre sellado dirigido al Encargado. • Debe presentar los descargos dentro de las 48 horas siguientes desde que concurre a citación.
El director conoce todos los antecedentes y resuelve	• El director citara al alumno para entrevistarlos y conocer directamente la versión de éste de los hechos. • El director(a) ponderará los antecedentes recibidos de parte del Encargado y descargos del apoderado, y podrá tomar en cuenta las circunstancias en que ocurrió la falta, si actuó bajo la influencia de terceros, la edad del alumno, el arrepentimiento mostrado, reconocimiento de la falta, la alevosía en el actuar, el daño causado, la reparación del hecho y cualquier circunstancia agravante o atenuante que puedan llevar a determinar la aplicación de la falta cometida.
PASO 5	DESCRIPCIÓN
Notificación de la resolución	• El director resuelve y se notifica por escrito de la resolución mediante la cual se comunica la sanción disciplinaria o se exonera de responsabilidad, debidamente fundamentada • La sanción puede consistir en: - Cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente - Expulsión inmediata. - Se notifica al alumno y madre, padre o apoderado. - Se levanta acta y se registra la resolución en el libro de clases digital.
PASO 6	DESCRIPCIÓN
Apelación	• El apoderado estudiante afectado, según el caso, podrán pedir la reconsideración ante el Director(a) • Plazo 15 días desde su notificación. • La apelación se debe presentar en la secretaria de dirección. • El documento debe individualizar al alumno, al apoderado con el RUN, la firma respectiva y la huella digital.
PASO 7	DESCRIPCIÓN

El director resuelve la apelación previa consulta al Consejo Disciplinario de Profesores.	• El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes que se encuentren disponibles y los otros antecedentes. • El director deberá fallar teniendo a la vista: ▪ El informe y antecedentes recabados por el funcionario investigador. ▪ Los descargos. ▪ La apelación del apoderado. ▪ Informe de apelación del Consejo de Profesores • La resolución ponderará los antecedentes indicados en la apelación y si estos de alguna manera desvirtúan lo resuelto por el director.
Información al Apoderado de lo resuelto por la dirección.	• Se informará al Apoderado vía correo electrónico y/o personalmente, a más tardar dentro de tercer día hábil siguiente a la fecha de recepción de la apelación. • Lo resuelto no es objeto de ningún otro recurso.
Informe a la Supereduc	El director, una vez que HAYA APLICADO la medida de expulsión o cancelación de matrícula , deberá informar a la Supereduc dentro del plazo de cinco días hábiles , a fin <u>de que ésta revise</u>, en la forma , el cumplimiento del procedimiento.

ARTICULO 9: Medidas psicosociales y pedagógicas.

Medidas psicosociales:

- 1) Entrevista con los padres del alumno a fin de conocer el ámbito familiar del éste y situaciones que puedan generar la conducta disruptiva del alumno.
- 2) Solicitar a los padres del alumno los antecedentes médicos o psicológicos previos del alumno, si los hay, a fin de que el Colegio tome conocimiento de la existencia de una patología o condición.
- 3) Los docentes y funcionarios vinculados directamente con el quehacer pedagógico del alumno, serán informados de la situación del estudiante, -antecedentes médicos y/o psicológicos-, a fin de consensuar estrategias de trabajo común y apoyo al estudiante.
- 4) Reuniones de seguimiento con alguno de los padres del alumno, a fin de informar avance o retroceso de las conductas del estudiante.
- 5) Reuniones de seguimiento conductual con Coordinador de convivencia, profesor jefe y director, a fin de analizarlos avances o retrocesos del alumno e implementar nuevas medidas tendientes apoyar al alumno.
- 6) Si el alumno se encuentra con tratamiento médico y/o psicológico externo, se considerarán las sugerencias del especialista del caso, que lo acompañen en el proceso académico y de convivencia escolar.
- 7) El Colegio podrá derivar al alumno al Policlínico de su domicilio para atención psicológica, entregando una orden de derivación. Será responsabilidad del apoderado, madre o padre el concurrir a esta institución y seguir el tratamiento que ahí se le indique.
- 8) El Colegio como medida formativa intervendrá a nivel curso a fin de que a través de las jornadas de formación valórica se trabajen actitudes como empatía, tolerancia, respeto, solidaridad y situaciones atinentes a la realidad afectiva y social del curso.

Medidas pedagógicas:

- 1) Que el alumno se incorpore algún taller extraescolar, que busque que el alumno participe en una acción que le permita socializar, bajar los niveles de ansiedad, fortalezca el trabajo en equipo, y/o los valores institucionales.
- 2) Si el alumno requiere evaluación diferenciada de acuerdo a informe de especialista se adecuará la pauta de evaluación.
- 3) Si el especialista que atiende al alumno, sugiere la conveniencia de asistir a jornada parcial, el Colegio adecuará el horario en que el alumno permanezca en clases.
- 4) En la clase de orientación se trabajarán talleres específicos para tomar plan remedial a nivel curso de la situación que pueda acompañar a los alumnos que están con problemas de adaptación o presentan conductas disruptivas.

Las Medidas pedagógicas u psicosociales son compatibles con las medidas o sanciones disciplinarias.

El Colegio aplicará toda otra medida pedagógica o psicosocial pertinente y que tienda a apoyar al alumno en su proceso disciplinario y que busque revertir las conductas disruptivas.

Medidas complementarias.

1. **Diálogo pedagógico y correctivo:** Esta medida es transversal a todas las faltas estipuladas en el presente Reglamento. Consiste en una conversación reflexiva y resolutive con el estudiante y quienes estén implicados, brindándole las condiciones para que reflexione de sus acciones en términos de sus consecuencias inmediatas y también de sus alcances futuros; que contraste la falta cometida con lo que él espera de sí mismo y con lo que la comunidad educativa espera de él, así como también generarle la instancia de comprometerse genuinamente al cambio, puesto que se ha analizado con el porque de su error y las distintas alternativas que pudo haber escogido para evitarlo.
2. **Requisición de bienes:** Los elementos no autorizados para traer al colegio (que están prohibidos, provocan problemas o disturbios entre alumnos) serán requisados y devueltos **al apoderado al término de la jornada escolar en horario de oficina.**
3. **Reposición material de bienes:** El apoderado deberá reponer al afectado en especie o valor el objeto (s) dañado o extraviado por su pupilo (a), en un plazo máximo de 5 días hábiles.
4. **Labores pedagógicas anexa:** Desde un enfoque formativo se puede establecer que el alumno realice una tarea adicional en la casa o en el colegio como informe, ensayo, presentación de un trabajo reflexivo relativo a la falta, -el cual puede ser evaluado de acuerdo a la instrucción de la Coordinación Académica para el caso específico, -ver reglamento de evaluación-, la asistencia del alumno a labores

de reforzamiento o trabajo suplementario de reflexión relativa a los hechos y exponerlo en su curso u otro.

5. **Acción Reparatoria:** Consiste en aplicar la consecuencia lógica a la acción o falta cometida por el estudiante, sin un matiz de castigo, puesto que se busca fortalecer en él la capacidad de responder por sus actos, dándole la oportunidad de repararlos y asumiendo también el costo que esto implican ciertas acciones.

Algunos ejemplos de acción reparatoria:

- Limpiar lo que se ha ensuciado
- Ordenar lo que se ha desordenado
- Pedir disculpas (privadas o públicas)
- Restar una fracción del tiempo de recreación cuando se ha hecho perder tiempo de la clase.
- Realización de trabajo comunitario dentro del colegio.
- Realización de boletines informativos, paneles murales y trabajos de investigación.
- Otras acciones de similar naturaleza.

En todas las instancias de sanción, el alumno tendrá derecho a un debido proceso, el cual considera:

- a. Se respete la presunción de inocencia.
- b. Derecho de defensa que incluye el siguiente procedimiento:
- Derecho a conocer los cargos que se le hacen.
 - Derecho de hacer sus descargos y defenderse.
 - Derecho de apelación.

ARTÍCULO 10: de los criterios de aplicación.

- Toda sanción o medida deberá aplicarse conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando restituir la sana convivencia escolar.
- Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:
 - a) Edad, etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
 - b) Naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
 - c) Naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - d) La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
 - e) El carácter vejatorio o humillante del maltrato
 - f) Haber actuado en anonimato, con identidad falsa u ocultando el rostro
 - g) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa
 - h) La conducta anterior del responsable
 - i) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra
 - j) La discapacidad o indefensión del afectado
 - k) La reiteración de la conducta
 - l) La difusión del hecho
 - m) Obrar concertadamente para causar daño o agresión física o verbal
 - n) El daño o menoscabo causado a la imagen del Colegio.

Para garantizar el respeto al debido proceso y un procedimiento justo, toda sanción impuesta podrá ser apelada por el afectado, sin perjuicio de las disposiciones específicas contenidas en este reglamento. El plazo general para presentar una apelación será de 5 días hábiles desde la notificación de la sanción. La apelación deberá ser presentada por escrito, dirigida a la Dirección del Colegio, e incluir fundamentos claros y peticiones concretas.

La resolución de la apelación será notificada mediante una entrevista, la cual será coordinada telefónicamente oa través de una citación escrita. En caso de que el apelante no asista a la entrevista, la notificación de la resolución será enviada mediante carta certificada.

Estas reglas serán aplicables de manera complementaria a otros apartados de este reglamento que regulan la apelación, en especial, pero no de forma exclusiva, a la impugnación de medidas disciplinarias adoptadas en virtud del presente documento.

ARTÍCULO 11: Agravantes y Atenuantes:

Ante la aplicación de las medidas disciplinarias más severas contempladas en el Manual de Convivencia Escolar, es preciso evaluar las circunstancias que son agravantes o atenuantes para el alumno/a que ha cometido la falta en cuestión.

11.1 Serán Circunstancias Agravantes:

- Conducta anterior negativa acreditada con: exceso de anotaciones por faltas graves, suspensiones, acuerdos y compromisos de conducta incumplidos por el alumno.
- Incumplimiento en tareas formativas designadas.
- Negativa ante el reconocimiento de la falta.
- Incumplimiento por parte de este a los acuerdos y compromisos de conducta firmados.
- Bajo rendimiento académico y evidencia de actitud irresponsable.
- Encontrarse con condicionalidad de matrícula.

11. 2 Serán Circunstancias Atenuantes:

- Conducta anterior positiva acreditada por: hoja de vida e informe de profesor jefe.
- No haber sido suspendido anteriormente por ninguna causal.
- No encontrarse con condicionalidad de matrícula.
- Cumplimiento de los compromisos anteriores firmados por el alumno.
- Reconocimiento de la falta de iniciativa del alumno por repararla. Se entenderá para estos efectos que la confesión espontánea, así como la cooperación eficaz en el esclarecimiento de los hechos, ameritan reconocimiento.

ARTÍCULO 12: De los reclamos.

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier Docente, Inspector de Patio y/o Asistente de la educación, quien deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de dar inicio al debido proceso.

El responsable de la investigación mantendrá en estricta reserva el expediente investigativo por respeto a la dignidad y honra de quien informó o denunció lo ocurrido, como también de quienes resulten como posibles involucrados.

ARTÍCULO 13: De las actuaciones.

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias 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 pública competente.

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas. Si el afectado fuera un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo pedagógico e información durante todo el proceso de investigación.

Si el afectado fuera un funcionario del Establecimiento se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones.

ARTÍCULO 14: De la obligación de denuncia de delitos y crímenes.

El Director, Coordinación Académica, Inspector General, Profesores y Asistentes de la Educación deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito o crimen y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros.

Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

ARTÍCULO 15: Protocolo para Aplicación de Abordajes en Casos de Convivencia Escolar

1) **Ante una falta leve** : El profesor, inspector o directivo, según lo estime necesario, podrá realizar entrevista con el alumno para indagar sobre los motivos, mediar en ello si hay más implicados y para reflexionar y entregar sugerencias, con el fin de que dicha conducta no se repita. Es importante que, quien observa la falta o quien toma conocimiento de ella, sea quien realice la entrevista, pues esto otorgará mayor sentido al alumno/a. Debe quedar un registro escrito de lo conversado con las firmas de los participantes.

2) **Acumulación de faltas leve** : Cada vez que un alumno/a acumule **3 faltas leves** (registradas en libro de clases digital) o cuando cometa 1 falta grave, el profesor, inspector o directivo que observe la falta o quien tome conocimiento de lo ocurrido, procederá a realizar entrevista con el alumno/a, con el mismo proceso de indagación y reflexión. Esta entrevista incluirá, además, los acuerdos y compromisos necesarios por parte del alumno y quien esté implicado, para evitar que el asunto se repita. Si quien observa o toma conocimiento de las faltas graves es un profesor de asignatura o un administrativo, podrá hacerse acompañar de un inspector o de la encargada de convivencia para realizar la entrevista con el o los alumnos implicados.

El apoderado debe ser citado para informarse sobre lo ocurrido y sobre los compromisos del alumno/a.

3) **Incumplimiento de compromisos acordados con el estudiante** : Si el alumno/a comete una nueva falta que transgreda los acuerdos y compromisos de conducta firmados por él/ella, el docente, inspector o directivo (o todos juntos si la situación lo amerita) procederá a citar al apoderado, realizar una entrevista para informar lo ocurrido y realizar nuevos acuerdos y compromisos, esta vez con el apoderado (y también con el alumno). Esto debe contemplar un plan de seguimiento y los encargados supervisar que tales compromisos se cumplan.

4) **Incumplimiento de compromisos acordados con el apoderado**: Si hay nueva falta que incumpla los acuerdos y compromisos firmados anteriormente con apoderado, se tramita suspensión con medida formativa y junto con esta notificación, se pacta nuevo compromiso con alumno y apoderado, esta vez acordando los apoyos otorgados por el colegio y los apoyos externos necesarios (provistos por el apoderado) e intercambio de informes de recomendaciones para hacer un adecuado seguimiento al caso.

5) **Seguimiento**: El período de seguimiento tiene como finalidad la revisión y apoyos para asegurar cambio conductual y actitudinal del alumno, los plazos serán acordes a la naturaleza del caso. Se dará cierre exitoso cuando los cambios hayan sido evidentes.

6) **Reiteración**: En este caso, si posteriormente el alumno/a comete otra falta, esta estará sujeta al inicio de un nuevo proceso. Esta medida resguarda el justo tratamiento a las situaciones abordadas y, desde lo pedagógico, refuerza la confianza en que el cambio sí es posible.

7) **Abordaje después de la suspensión**: Si no se cumplen los acuerdos y se comete una nueva falta que incumpla los anteriores acuerdos y compromisos firmados al haber cursado la suspensión, se tramita la condicionalidad de matrícula, la que será revisada (por el consejo disciplinario de profesores) al final del semestre y podrá o no ser levantada. Ante una falta gravísima, la aplicación de la condicionalidad inmediata será evaluada por consejo disciplinario de profesores.

8) **Trasgresión de la condicionalidad**: Si se transgrede la condicionalidad, la medida que procede es la cancelación de la matrícula, previa evaluación del tipo inmediata o al finalizar el año escolar.

9) **Faltas en cuanto a atrasos y presentación personal** se registran diariamente en la Plataforma SM Educamos. Se procederá de la siguiente forma, por parte de Inspectoría:

- A segunda falta se hará compromiso escrito con alumno y se registra en libro de clases digital.

- A tercera falta, se llamará al apoderado para informar y tomar los acuerdos necesarios que resguarden el cumplimiento de la puntualidad o de la presentación personal y se registrará en libro de clases digital como falta grave.
- A la quinta falta, en el caso de los atrasos, el estudiante será suspendido por un día. En cuanto a la presentación personal, se solicitará al apoderado que regularice de forma inmediata la situación. Si no se cumple con lo requerido, se considerará una falta grave, lo que podría derivar en medidas disciplinarias adicionales, resguardando siempre el debido proceso. Estas acciones serán registradas en la Plataforma SM Educamos para dar seguimiento y mantener informada a la comunidad educativa

- **.Cuadro resumen tipos de abordaje:**

Tipo de falta	Abordaje
Leve	- Amonestación verbal - Amonestación escrita - Entrevista con alumno - Entrevista informativa con apoderado - Dialogo pedagógico correctivo - Conducta o acción reparatoria
Grave	- Amonestación escrita - Compromiso conducta alumno - Compromiso conducta y acuerdos con apoderado - Orientación y Negociación - Acción reparatoria - Suspensión por 1, 2 o 3 días con trabajo formativo y compromiso de conducta con apoderado y alumno.
Gravísima	- Suspensión por 1 o 2 días con trabajo y compromiso de conducta y acuerdos con apoderado (y alumno) - Orientación y Negociación - Acción reparatoria - Evaluación de condicionalidad - Cancelación de Matrícula
Excepcional	- Suspensión por 5 días prorrogables por igual periodo. - Condicionalidad con cancelación de la matricula a fin de año y no asistencia actividades del colegio, sin perjuicio que si incurre en cualquier otra falta se pone término de inmediato a la matrícula. - Término del año escolar en modalidad de exámenes libres, sin asistencia a clases y no asistencia actividades del colegio. - Cancelación inmediata de matrícula.

CAPITULO V ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS.

Se estimulará y reconocerán las conductas positivas de los estudiantes. Al mismo tiempo se tomarán medidas o sanciones que modifiquen las conductas que van en contra de las normas establecidas. El estudiante tiene derecho a recibir los estímulos y las sanciones que su comportamiento ameriten, como también solicitar las reconsideraciones que crea justificadas.

Cuando un estudiante se haga merecedor de un reconocimiento o estímulo, estos podrían adquirir las siguientes formas:

- Reconocimiento y felicitación verbal individual o grupal
- Reconocimiento y felicitación escrita individual o grupal
- Reconocimiento público a través de un Cuadro de Honor
- Premio y distinciones especiales.

CAPITULO VI ABORDAJE PARA ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESCOLARES ESPECIALES (NEE)

Para el caso de los alumnos que estén dentro del Programa NEE y estén diagnosticados con algún grado de Autismo o Asperger y entendiendo que dichos diagnósticos conllevan de forma inherente ciertas dificultades en la comunicación, por tanto, en la modulación emocional y conductual, se establece el siguiente protocolo:

- Cuando un alumno/a se niegue a realizar los deberes dentro de la sala de clases, procederá la educadora/docente a intervenir e intentar promover un cambio de actitud. Si la negativa persiste, se podrá evaluar la posibilidad de que el alumno, por un lapso determinado, trabaje temporalmente, en otro sector del colegio (hasta que se calme) y pueda reintegrarse a la sala. En caso de que la situación persista en el tiempo, se coordinará con Coordinación Académica, psicóloga/o, Coordinador de convivencia escolar y con los profesores en cuestión un plan de trabajo específico para ese alumno/a que incluya también al apoderado y con el respectivo seguimiento.
- Cuando un alumno/a actúe de forma violenta, gritando o destruyendo material, procederán las psicólogas/os o Coordinadoras Académicas, con el fin de contener al alumno y promover que pueda expresar su frustración de un modo aceptable. Se podrá evaluar la posibilidad de retirar temporalmente de la sala al alumno para finalizar la contención y entregarle un entorno protector que le facilite la progresiva modulación de sus emociones. Si esta situación perdura en el tiempo, se realizará un plan específico que incluya modulación emocional, asertividad y competencias sociales, con un respectivo seguimiento.
- Cuando un alumno/a agrede a un compañero o a un profesor, se procederá a realizar contención fuera de la sala de clases, se podrá aplicar medida formativa adecuada a la etapa en que se encuentra el alumno/a. Se pedirá al apoderado que acuda de inmediato, a retirar al alumno/a y si esta situación persiste en el tiempo, se podrá coordinar con apoderado la colaboración de profesionales externos que apoyen al alumno desde un contexto clínico (con informes de retroalimentación para realizar el adecuado seguimiento del caso).
- En cualquiera de las situaciones antes descritas y previo acuerdo con el apoderado se puede solicitar la presencia de este, en el establecimiento, de forma inmediata para colaborar con la regulación emocional del estudiante.

CAPÍTULO VI

PROTOCOLO PARA SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Dentro de la comunidad escolar entenderemos una sana convivencia escolar como la capacidad de todos los miembros de nuestra comunidad educativa de respetarnos y dialogar ante cualquier circunstancia de interacción, principalmente aquellas que generen conflicto. Tal conflicto podrá evidenciarse a nivel presencial o por vía tecnológica (ciberbullying). Como Colegio nos comprometemos a evitar cualquier acto de matonaje, hostigamiento, exclusión social o falta de diálogo entre sus miembros que pueda llegar a causar daño físico o psicológico.

ARTÍCULO 1: DE LOS OBJETIVOS.

- Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en la formación preventiva de toda clase de violencia o agresión y el fomento de la promoción del buen trato a todos los miembros de la comunidad escolar.
- Establece protocolos de actuación para los casos de maltrato entre miembros de la comunidad escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias, medidas y sanciones para los afectados.

ARTICULO 2: DE LA DEFINICIÓN CONCEPTUAL.

a) La sana convivencia escolar: es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal, es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo, que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad,

ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

b) Por comunidad educativa: se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y representante del sostenedor educacional.

Es importante distinguir que existen diversas situaciones que pueden afectar la convivencia escolar y cada una de ellas debe ser abordada de manera diferente, por tal razón, es importante tener presente las siguientes distinciones, que realiza la Unidad de Transversalidad Educativa, División de Educación General.

- c) AGRESIVIDAD:** Corresponde a un comportamiento defensivo natural como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia. Los impulsos agresivos deben ser modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.
- d) CONFLICTO:** Involucra dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, negociación y el arbitraje.
- e) VIOLENCIA:** Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas:
- ✓ El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica.
 - ✓ El daño al otro como una consecuencia.

Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas.

La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y convivencia social.

- f) BULLYNG:** Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima a ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, acciones negativas por parte de uno o más compañeros las se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o través de redes sociales de internet.

El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otra expresión es de violencia:

I.- Se produce entre pares;

II.- Existe abuso de poder;

III.- Es sostenido en el tiempo, es decir se repite durante un periodo indefinido.

Es una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de toda la comunidad escolar.

ARTÍCULO 3: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

- Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

- Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a convivir en un ambiente sano y a recibir la formación necesaria para ayudar a construirlo.

- Los integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.

- A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

ARTÍCULO 4: La falta de diálogo, los conflictos y el abuso de poder se puede dar no solo en alumnos, sino que también en participación de diversos miembros de la comunidad escolar:

- Alumno/a- Alumno/a
- Alumno/a- Docente
- Docente - Alumno/a
- Docente - Docente
- Apoderado – Docente
- Docente - Apoderado
- Apoderado - Asistente de la Educación
- Asistente de la Educación - Apoderado

Entre otros miembros de la comunidad escolar.

ARTÍCULO 5: Plan Formativo -Preventivo

- 1. Normativas Vigentes Colegio Fundadores de La Calera
- 2. Comité de Convivencia Escolar
- 3. Coordinador de convivencia Escolar
- 4. Sanciones de carácter pedagógico, formativo y restaurativo.
- 5. Sanciones segmentadas de acuerdo a la tipología de la agresión, considerando como 1era intervención el dialogo reflexivo y formativo, hasta la expulsión dependiendo de la gravedad del caso.
- 6. Plan de gestión de convivencia escolar.

ARTÍCULO 6: DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR (CCE).

Existirá un Comité de Sana Convivencia Escolar, que estará integrado por:

- a) DIRECTOR (A)
- b) COORDINADORA ACADEMICA
- c) INPECTOR/A COORDINADORA (GENERAL)
- d) COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.
- e) EL O LOS PROFESOR (es) JEFE DEL CURSO DEL ALUMNO (s) involucrados.

- En el caso que el involucrado en la situación que se investiga corresponda alguno de los funcionarios del colegio que son parte del CCE (Comité Convivencia Escolar) el comité funcionara sin este integrante.
- Para el evento que un miembro del comité no guarde el deber de confidencialidad será reemplazada por un funcionario elegido por Dirección.

ARTÍCULO 7: DEL COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA. (CCE)

- El establecimiento contará con un Coordinador de Convivencia Educativa, responsable de liderar la gestión de la convivencia, el buen trato, el bienestar de la comunidad educativa y la implementación de las acciones contempladas en la normativa vigente, el Reglamento Interno y el Plan de Gestión de la Convivencia Educativa.
- El perfil del encargado será designado por el director y aprobado por el Sostenedor, deberá ser un profesional de la educación o del área psicosocial o psicopedagógica.
- El profesional debe tener formación o experiencia en el ámbito pedagógico o de convivencia educativa.
- El establecimiento garantizará que el Coordinador de Convivencia Educativa disponga del tiempo y las condiciones necesarias para el adecuado cumplimiento de sus funciones.
- Tendrá jornada completa y dedicación exclusiva, será designado por el establecimiento educacional al inicio de cada año escolar.
- Funciones:
 - Liderar la implementación y evaluación del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa.
 - Coordinar al equipo de convivencia educativa.
 - Promover acciones de prevención de la violencia, discriminación, acoso escolar y otras vulneraciones de derechos.
 - A nivel preventivo, se elaborarán paneles informativos, intervenciones con charlas en aula (Psicología/docentes) y charlas externas de profesionales o instituciones relacionadas con la temática.
 - Impulsar estrategias de bienestar y salud mental para los integrantes de la comunidad educativa.
 - Coordinar la aplicación de los protocolos contenidos en el Reglamento Interno.

- Promover mecanismos de resolución pacífica de conflictos.
 - Conjuntamente, ante la presencia de casos de conflicto realizará las primeras gestiones de diálogo con los afectados y coordinará las acciones a seguir tanto por el docente de jefatura, inspección, padres/apoderados u otros miembros de la comunidad escolar que apoyen la restauración de la relación entre partes.
- Coordinar acciones con redes de apoyo internas y externas.
- Informar periódicamente a la Dirección sobre el estado de la convivencia educativa del establecimiento.
- Deberá ejecutar los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Convivencia Escolar e investigar los casos de acoso y/o maltrato que se denuncien en el Colegio.
- En caso que el CCE no pueda realizar su labor por motivos de fuerza mayor, la dirección del colegio podrá designar otro funcionario (docente/psicólogo) para que supla la función.

ARTÍCULO 8: DE LAS CONDUCTAS AFECTAS A MEDIDAS O SANCIONES DISCIPLINARIAS.

a) 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 una situación de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición; siempre que pueda:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Para que una agresión sea calificada de acoso escolar debe ser reiterada en el tiempo y el responsable debe encontrarse en una posición de superioridad física o psicológica que le impida al afectado defenderse, y por tanto constituya abuso. Es decir, **una agresión ocasional o bien una pelea entre compañeros, no se califica como acoso, aunque si puede constituir una falta disciplinaria.**

El Reglamento también regula las relaciones entre el apoderado, los alumnos y funcionarios del Colegio, por situaciones ocurridas dentro del Establecimiento Educacional o por medio de redes sociales o cualquier otro medio tecnológico o cibernético.

Se considerarán constitutivas de acoso o violencia escolar, entre otras, las siguientes conductas, siempre que **sean reiteradas** en un espacio temporal acotado y con la intención de causar daño físico o psicológico:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa, en forma reiterada.
- Atentar contra la integridad física, psicológica y/o la salud de otro miembro de la comunidad educativa, ya sea de forma verbal o no verbal.
- Amedrentar, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa de forma reiterada (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
- 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 circunstancia.
- Realizar burlas de contenido sexual, acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- Amenazar, atacar, injuriar, ridiculizar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, Twitter, Instagram, WhatsApp, Messenger, Skype, Facebook, YouTube, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios

webs, teléfonos o cualquier otro medio de comunicación tecnológico, virtual o electrónico.

b) Otras conductas transgresoras de la sana convivencia escolar sujetas a sanción:

1. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
2. Amenazar o chantajear a un miembro de la comunidad educativa.
3. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
4. Provocar intencionadamente lesiones graves y gravísimas.
5. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, fármacos y/o psicotrópicos ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
6. Se considerará una actitud transgresora de la sana convivencia escolar todo insulto, amenaza, calumnia, injuria, acto de violencia física o verbal ejercido contra los funcionarios del Colegio por parte de un(os) apoderado(s).
7. Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

ARTÍCULO 9: DE LOS RECLAMOS O DENUNCIA.

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier Docente, Inspector de Patio, Asistente de la Educación quien deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de dar inicio al debido proceso. El responsable de la investigación mantendrá en estricta reserva el expediente investigativo por respeto a la dignidad y honra de quien informó o denunció lo ocurrido, como también de quienes resulten como posibles involucrados.

ARTÍCULO 10: PROCEDIMIENTO FRENTE A CASO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Una vez que se tiene conocimiento de una posible situación de maltrato escolar, el Coordinador de convivencia Escolar deberá proceder a informar al Director, Coordinación Académica y Profesor/a jefe respectivos para dar inicio a una investigación interna.

Los procedimientos a realizar van conforme al reglamento interno de acuerdo a las faltas acaecidas y su agravante para adoptar las siguientes medidas disciplinarias:

- Medidas de Resolución Pacífica de Conflicto (mediación)
- Medidas Formativas
- Medidas Reparatorias
- Medidas Punitivas
- Sanciones Especiales

10.1 Atención primaria

- Inspector encargado de recabar la información necesaria para determinar si corresponde o no a una situación de maltrato escolar.
- Cada entrevista deberá efectuarse por separado en el marco de la necesaria reserva y discreción de la investigación interna, evitando toda confrontación directa entre los implicados una vez finalizada la entrevista se procederá a firmar. Debe quedar estipulado si hay resolución de la situación descrita. Si no hay solución por parte de los involucrados, la información adquirida a través de la entrevista es derivada a convivencia escolar.
- El proceso investigado por parte de inspección, se debe velar para que los participantes en hecho hagan descargos, partiendo de la presunción de inocencia del o los posible/s, agresor/es, acusados.
- El inspector entregará por escrito toda la información al Coordinador de convivencia Escolar, en el documento interno elaborado para la atención primaria, para que monitoree la situación.

10.2 Atención secundaria

- El Coordinador de convivencia junto con Dirección, quien toma conocimiento que una situación no tuvo solución en la atención primaria, resolverán sobre las medidas a adoptar de acuerdo a la gravedad de la falta y las características de los involucrados conforme a lo señalado en el Reglamento Interno de Convivencia escolar. Deberá quedar consignado en la ficha escolar.

- La intervención en la resolución de conflictos, es una manera eficaz en este punto. La mediación surge como abordaje de intervención en que proporciona a la gestión de los conflictos de forma positiva. La cual procede a poner en práctica el Reglamento Interno de acuerdo a las faltas acaecidas.
- Las medidas podrán ser apeladas por escrito a Dirección hasta cinco días hábiles después de su notificación. De no ser así o ser rechazada la apelación, se procederá con lo estipulado.
- El coordinador de Convivencia Educativa deberá velar y monitorear porque las medidas de protección y reparación al o los afectados se estén llevando a cabo.
- Si el caso lo amerita, se podrá suspender al estudiante indicado como agresor. Esto cuando la víctima sienta, con su presencia, amenazada su integridad física o psíquica. Dicha suspensión (hasta tres días) estará acompañada de medidas que mantengan los compromisos escolares del agresor y su derecho a la educación, por ejemplo: favorecer al alumno/a para que tenga una atención pedagógica en otro horario y desarrolle las tareas escolares en su hogar.
- En caso de lesiones físicas de moderadas a graves, que no sean constitutivas de delito, o que los involucrados estén eximidos de responsabilidad penal, se evaluará por parte del equipo Directivo, que el o los alumnos/as agredidos o agresores estén en condiciones de asistir al Colegio.
- En caso de lesiones físicas graves o muy graves, que sean constitutivas de delito y que los involucrados tengan responsabilidad penal (14 años), serán necesario hacer la denuncia en la Fiscalía correspondiente.
- En el caso de que el agredido sea funcionario/a, el Director del Colegio resguardará aspectos tendientes a garantizar su seguridad física y/o emocional. Se deberá constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a los organismos pertinentes.

10.3 Con la finalidad de asegurar un debido proceso en el cual de manera transparente y evidenciada todos los actores directos e indirectos conozcan los hechos y puedan aportar compromiso para reparar y evitar a futuro los mismos eventos como, también mitigar las consecuencias de una maltratada relación social. Se seguirán los siguientes pasos:

- a) Completar Registro Protocolo caso convivencia escolar.
- b) Se registrará y adjuntarán el estudio del caso con las entrevistas de los participantes directos como también a sus apoderados y profesor jefe. Los padres, apoderados y/o adultos responsables de los alumnos afectados, podrán en todo momento aportar los antecedentes que estimen necesarios, y, asimismo, prestar su declaración voluntaria ante la Dirección del Colegio, en orden a esclarecer o rectificar algún punto. Del mismo modo, podrán realizar sugerencias fundadas al establecimiento educacional, las que deberán ser recibidas. La forma de comunicación entre el Colegio y padres, apoderados y/o adultos responsables será vía correo electrónico y/o vía telefónica, no siendo tales opciones excluyentes entre sí.
- c) Las entrevistas serán registradas por el Coordinador de convivencia escolar.
- d) Luego del registro de todas las entrevistas se procederá a mediar el conflicto atendiendo sus elementos esenciales.
- e) Luego de mediación se establecerán pasos reparatorios del conflicto con la aprobación directa de apoderados.
- f) De ser necesario se derivarán procedimientos anexos externos como intervenciones psicológicas de instituciones que correspondan como la Oficina Protección de los Derechos de niños, niñas y adolescentes.
- g) Se establecen a lo menos tres momentos futuros de seguimiento.
- h) Finalizado el período de seguimientos se dará por cerrado el caso cuando existan evidencias para concluir que ya se ha reparado por completo la situación de conflicto. De continuar algunos elementos se procederá a calendarizar nuevos seguimientos.
- i) Se dará por cerrado el caso cuando se haya restablecido por completo la sana convivencia entre los actores.
- j) El plazo para resolución y pronunciamiento con relación a los hechos que den lugar a la aplicación del presente procedimiento deberá ser siempre razonable. En tal sentido, la referida resolución deberá dictarse dentro del plazo de 30 días hábiles desde que se tomó conocimiento de los hechos. Con todo, dicho término podrá aumentarse frente a circunstancias sobrevinientes que así lo justifiquen, las que, además, deberán expresarse, no obstante, el plazo del procedimiento no superará los 2 meses en aquellas circunstancias en que haya estudiantes involucrados.
- k) Durante todo el transcurso del proceso, el Colegio podrá adoptar las medidas de resguardo que estime necesarias a fin de resguardar a los estudiantes involucrados, las que en todo caso deberán ser proporcionales al bien jurídico que se pretende tutelar. Asimismo, de existir adultos involucrados, esta potestad cautelar deberá velar por el máximo resguardo de la integridad física y psíquica de los menores involucrados. Se contemplan dentro de estas medidas, a modo de ejemplo, y sin que el presente listado sea taxativo, las siguientes; Cambios en la ubicación dentro de sala de clases; Control de la conformación de equipos de trabajo; Acompañamiento durante horarios de descanso, entre otras.
- l) De existir evidencias claras de vulneración de derechos de un menor de edad (estudiante) o de la presencia

de un delito, se procederá a realizar las denuncias a los organismos correspondientes, entendiendo que existe obligación de efectuarlas para los directores, inspectores y profesores/as. En este caso se entregará la información pertinente a la Dirección del Colegio, quien llevará a delante mediante Oficio, el proceso de denuncia a las autoridades que correspondan; Tribunales de Familia, policías o Ministerio Público, etc. En esta acción la Dirección contará con el apoyo del Encargado(a) de Convivencia Escolar y cuyo plazo para realizarlo, no podrá exceder de 24 horas, considerando, desde la toma de conocimiento del delito o vulneración.

Este procedimiento se aplica sin perjuicio de la aplicación de medidas disciplinarias que sean procedentes de acuerdo a la gravedad de la falta.

10.4 De la mediación

Frente a conflictos interpersonales y/o faltas a la buena convivencia, el Colegio podrá implementar instancias de arbitraje o mediación como una alternativa para la solución pacífica y constructiva de estos conflictos, priorizando el aprendizaje socioemocional y la restauración de las relaciones.

10.4.1 Aplicación de Arbitraje o Mediación

El arbitraje o mediación podrá implementarse en los siguientes casos:

- Una solicitud de los propios involucrados en el conflicto, como una respuesta voluntaria y constructiva.
- Como una medida exclusiva para resolver conflictos de convivencia, durante la atención primaria, independientemente de si se ha cometido alguna falta.
- Como una estrategia alternativa a una sanción disciplinaria, promoviendo la reflexión y la reparación del daño.
- Como una medida complementaria a otras acciones disciplinarias o restaurativas.

10.4.2 Árbitros y Mediadores Escolares:

Los miembros del Colegio habilitados para aplicar medidas de mediación o arbitraje incluyen al Director, Coordinadora Académica y al Coordinador de convivencia educativa, los miembros del equipo de orientación, y otros profesionales autorizados por Dirección y el Comité de Buena Convivencia Escolar del Colegio.

10.4.3 Consideración Especial:

Las estrategias de mediación no se aplicarán en situaciones en las que exista una clara asimetría entre los participantes, como cuando el conflicto implica abuso de poder (por ejemplo, superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psico-social), ni en casos de acoso escolar.

ARTÍCULO 11: PROCEDIMIENTO CASO DE VIOLENCIA FÍSICA Y OTRAS CONDUCTAS GRAVES TRANSGRESORAS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Se aplicará el procedimiento señalado para las faltas excepcionales y que se reseña en el capítulo de la disciplina escolar. AQUÍ APLICARÍA AULA SEGURA

CAPITULO VIII
PROTOCOLO ANTE CASOS DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN
CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 1: DEL CONCEPTO DE ABUSO SEXUAL.

Las agresiones sexuales son actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenaza 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. El responsable de la agresión sexual puede ser un adulto, adolescente o niño.

ARTÍCULO 2: DE LAS AGRESIONES SEXUALES POSIBLES DE DISTINGUIR.

Existen distintos hechos que se consideran agresiones sexuales: aquellas en que existe contacto corporal como la violación, el estupro y los abusos sexuales (besos, caricias y la introducción de objetos) y aquellas en que no hay contacto corporal, conocida también como corrupción de menores como exponer a menores a actos con contenido sexual, producción de material pornográfico con menores, y toda otra situación que implique una agresión de índole sexual.

ARTÍCULO 3: DE LA NORMATIVA LEGAL EN LAS DENUNCIAS EN CASOS DE ABUSO SEXUAL.

- a. El Artículo 175 del Nuevo Código Procesal Penal estipula que: "Estarán obligados a denunciar (entre otros): Los Directores, Inspectores y Profesores de Establecimientos Educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto".
- b. El Artículo 176 del mismo Código Procesal Penal aclara que "Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal".
- c. El Artículo 177 explica qué pasa si alguno de éstos no denuncia: "Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en lo señalado en disposiciones especiales, en lo que correspondiere".

ARTÍCULO 4: DE LOS PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA SOSPECHA DE AGRESIÓN SEXUAL DE UN ALUMNO.

1. Es frecuente tener dudas e interrogantes ante la presencia de una situación de abuso sexual de un alumno. Sin embargo, **ante cualquier sospecha es mejor actuar, nunca omitir, callar, dilatar o dejar pasar.**
2. **No notificar un caso de abuso sexual nos hace cómplices de esta situación.** La conducta pasiva frente a la sospecha de abuso puede significar la mantención de la situación e incluso la pérdida de la vida del niño o adolescente.
3. **Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona; sino** informarla y trasladarla del ámbito privado de la familia del niño o niña al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permitan detener el abuso y reparar el daño causado.
4. **En ningún caso se debe interrogar al alumno sobre lo sucedido.** No es labor de los funcionarios del Colegio investigar el caso. La función principal del personal es acoger al alumno, escuchar y apoyarlo.
5. El resguardo de la víctima es responsabilidad de todos los sistemas de protección. Es fundamental tener presente siempre el interés superior del alumno.

ARTÍCULO 5: DE LAS ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN EN EL COLEGIO ANTE SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL

El Profesor debe mantenerse atento a las conductas del alumno y a cualquier cambio brusco y sin explicación en su comportamiento frente a la conducta de los pares y a la información de otros colegas.

El Colegio deberá:

A nivel Administrativo:

1. Realizar una eficiente y rigurosa selección de personal, tomando en cuenta no sólo las competencias técnicas necesarias para ejercer el cargo, sino también aspectos psicológicos y sociales que entreguen

información respecto a la persona que se contrate.

2. Se exigirá el "Certificado de Antecedentes" para fines especiales al día, emitido por el Registro Civil.
3. Se consultará en el portal del Registro civil si el postulante se encuentra en el registro único de pedófilos quedando impreso el reporte de datos.
4. Supervisar y evaluar continuamente al personal vigente, tomando en cuenta cualquier situación inusual que puedan reportar los profesores, asistentes de la educación, alumnos y apoderados del Colegio.
5. Mantener una comunicación efectiva al interior del colegio con el fin de conocer a todo el personal que está en contacto con los alumnos.
6. Supervisar la revisión, actualización y aplicación sistemática de las unidades de "Afectividad y Autocuidado" en todos los cursos.

A nivel Educativo:

1. Realizar actividades con los alumnos, promoviendo el respeto y valoración por la vida y el cuerpo humano, la promoción de una adecuada autoestima, confianza en sí mismo y un sentido positivo ante la vida.
2. Incluir, como tema transversal, los objetivos del programa de prevención de abuso en todas las asignaturas y en todos los niveles de enseñanza.

Realizar reuniones formativas con padres y apoderados, promoviendo la reflexión orientada a la prevención del abuso sexual, enfatizando que los padres pueden impedir o disminuir la oportunidad de abuso sexual tomando las siguientes precauciones:

- a. Favoreciendo la comunicación y confianza con los niños y niñas, diciéndoles claramente que: "si alguien trata de tocar tu cuerpo y de hacer cosas que te hacen sentir desagrado o miedo. Dile que NO a esa persona y ven a contármelo enseguida"
- b. Enseñándole a los niños y niñas que el respeto a los mayores no implica que tienen que obedecer ciegamente a los adultos y a las figuras de autoridad. Nunca decir: "Siempre tienes que hacer todo lo que te digan los adultos".

Mantener actualizada la información y estar atentos a las nuevas investigaciones en torno al tema de prevención de abusos sexuales, para transmitirla o incluirla en sus actividades curriculares.

Artículo 6. ACTIVACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El presente procedimiento se activará frente a cualquier denuncia, relato, sospecha fundada, detección o conocimiento de hechos de connotación sexual que afecten a un estudiante, cuando dichos hechos puedan comprometer su bienestar, integridad o participación en el proceso educativo.

Podrán activar este procedimiento los directivos, docentes, asistentes de la educación, profesionales de apoyo, estudiantes, madres, padres, apoderados o cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de los hechos.

Artículo 7. HECHOS OCURRIDOS FUERA DEL CONTEXTO ESCOLAR

El presente protocolo también podrá activarse respecto de hechos de connotación sexual ocurridos fuera del establecimiento cuando éstos afecten a estudiantes de la comunidad educativa y puedan comprometer su bienestar, seguridad, integridad o participación en el proceso educativo

Artículo 8. COMUNICACIÓN INMEDIATA

Toda persona que tome conocimiento de una situación de esta naturaleza deberá informar inmediatamente al Director o al Coordinador de Convivencia Educativa.

Si ninguno de ellos se encontrare disponible, la comunicación deberá efectuarse al integrante del equipo directivo que se encuentre ejerciendo funciones.

Artículo 9. MEDIDAS INMEDIATAS DE PROTECCIÓN

Desde el mismo día en que el establecimiento tome conocimiento de una denuncia, sospecha o antecedente relacionado con hechos de connotación sexual que afecten a un estudiante, deberá adoptar de manera inmediata las medidas de protección que resulten necesarias para resguardar su integridad física, psicológica y emocional, considerando la gravedad de los hechos, la edad y madurez de los involucrados y el interés superior del niño, niña o adolescente.

Las medidas de protección deberán aplicarse conforme al principio de proporcionalidad y podrán mantenerse mientras dure el procedimiento interno y, cuando corresponda, durante la intervención de organismos externos competentes. Entre ellas podrán contemplarse:

- a) Contención emocional y acompañamiento por parte de profesionales del establecimiento.
- b) Separación preventiva entre la persona afectada y la persona denunciada.
- c) Modificación transitoria de horarios, cursos, grupos, espacios o actividades educativas.
- d) Supervisión reforzada durante la jornada escolar.
- e) Derivación a redes de apoyo psicosocial, de salud o protección especializada.
- f) Restricción de contacto directo o indirecto entre los involucrados dentro del establecimiento.
- g) Medidas de apoyo pedagógico destinadas a resguardar la continuidad de la trayectoria educativa del estudiante afectado.
- h) Cuando la persona denunciada sea un estudiante, suspensión como medida excepcional de resguardo, únicamente cuando no sea posible proteger adecuadamente a la persona afectada mediante otra medida menos gravosa. Esta suspensión no podrá exceder de quince días hábiles y deberá garantizarse el acceso a apoyos pedagógicos y mecanismos de seguimiento que permitan la continuidad de su proceso educativo.
- i) Cualquier otra medida que resulte necesaria para garantizar la seguridad, protección y bienestar del estudiante afectado.

La adopción de estas medidas no implicará prejuzgamiento ni determinación de responsabilidad respecto de las personas involucradas, teniendo por única finalidad la protección inmediata de la persona afectada y la prevención de nuevas situaciones de riesgo, exposición o revictimización.

Artículo 10. COMUNICACIÓN A LA FAMILIA

El Director o quien éste designe deberá informar a la madre, padre o apoderado del estudiante afectado dentro de las primeras 24 horas desde la activación del procedimiento, salvo que dicha comunicación pueda generar un riesgo para el niño, niña o adolescente.

Toda comunicación deberá quedar registrada indicando fecha, hora, medio utilizado y persona contactada.

Artículo 11. DEBER DE DENUNCIA

Como se señaló en el artículo 3 cuando los antecedentes permitan presumir la existencia de un delito sexual u otro hecho constitutivo de delito, el Director deberá efectuar la denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía o tribunal competente dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento de los hechos, de conformidad con los artículos 175 y siguientes del Código Procesal Penal.

La denuncia será obligatoria aun cuando los padres, madres o apoderados manifiesten su oposición.

Artículo 12. MEDIDAS RESPECTO DE ADULTOS INVOLUCRADOS

Cuando los hechos involucren a un funcionario, colaborador, prestador de servicios o cualquier adulto vinculado al establecimiento, la Dirección deberá adoptar de manera inmediata las medidas de resguardo necesarias para proteger al estudiante afectado y prevenir nuevas situaciones de riesgo.

Estas medidas tendrán carácter preventivo y no constituirán una sanción anticipada ni implicarán un pronunciamiento sobre la responsabilidad de la persona involucrada. Su adopción se fundamentará en el deber de protección que corresponde al establecimiento respecto de los niños, niñas y adolescentes.

Entre las medidas que podrán adoptarse se encuentran:

- a) La prohibición de mantener contacto directo con el estudiante afectado.
- b) La restricción de acceso a determinados espacios o actividades escolares.
- c) La modificación transitoria de funciones, horarios o lugares de desempeño, cuando ello sea compatible con la normativa laboral aplicable.
- d) La separación preventiva de actividades que impliquen contacto habitual con estudiantes.
- e) La instrucción de cumplir funciones administrativas u otras tareas que no involucren atención directa de estudiantes.
- f) Cualquier otra medida que resulte necesaria para resguardar la integridad física y psicológica del estudiante afectado.

Las medidas adoptadas deberán mantenerse mientras subsistan las circunstancias que justificaron su aplicación o hasta que las autoridades competentes y/o el establecimiento cuenten con antecedentes suficientes para reevaluarlas. En todo caso, la actuación del establecimiento deberá resguardar simultáneamente el interés superior del niño, niña o adolescente, el principio de confidencialidad y los derechos de todas las personas involucradas.

Artículo 13. MEDIDAS RESPECTO DE ESTUDIANTES INVOLUCRADOS

Cuando los hechos de connotación sexual involucren a estudiantes del establecimiento, la Dirección, con apoyo del Coordinador de Convivencia Educativa y de los profesionales que correspondan, deberá adoptar medidas de protección y resguardo destinadas a garantizar la seguridad, bienestar e integridad física y psicológica de las personas involucradas, evitando situaciones de riesgo, revictimización o afectación de sus derechos.

Las medidas deberán aplicarse considerando la edad, nivel de desarrollo, grado de participación, necesidades de apoyo y circunstancias particulares de cada estudiante, respetando el principio de proporcionalidad y el interés superior del niño, niña o adolescente. Estas medidas pueden ser:

- a) Separación preventiva de los estudiantes involucrados durante la jornada escolar.
- b) Modificación transitoria de cursos, grupos, horarios, recreos, actividades o espacios de permanencia dentro del establecimiento.
- c) Supervisión reforzada en los espacios y actividades en que participen los estudiantes involucrados.
- d) Acompañamiento y apoyo psicosocial por parte de profesionales del establecimiento o derivación a redes especializadas cuando corresponda.
- e) Medidas de apoyo pedagógico destinadas a resguardar la continuidad de la trayectoria educativa de los estudiantes involucrados.
- f) Restricción de contacto directo o indirecto entre los estudiantes mientras se mantengan vigentes las medidas de protección.
- g) Suspensión como medida excepcional de resguardo, únicamente cuando no sea posible proteger adecuadamente a la persona afectada mediante otras medidas menos gravosas, de conformidad con la normativa vigente.
- h) Cualquier otra medida que resulte necesaria para proteger a los estudiantes y resguardar la adecuada convivencia educativa.

Asimismo, el establecimiento deberá resguardar la confidencialidad de los antecedentes y garantizar el acceso de los estudiantes a los apoyos necesarios durante todo el procedimiento.

Artículo 14. PROTECCIÓN DE LA IDENTIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

Toda situación relacionada con denuncias, sospechas o investigaciones por hechos de connotación sexual deberá ser tratada con estricta reserva y confidencialidad, resguardando la dignidad, honra, intimidad y derechos de todas las personas involucradas, especialmente cuando se trate de niños, niñas y adolescentes.

El acceso a la información del caso quedará restringido únicamente a las personas que deban intervenir en la aplicación del protocolo, en el ejercicio de sus funciones y conforme a la normativa vigente. Los antecedentes recopilados deberán mantenerse bajo custodia institucional y utilizarse exclusivamente para los fines de protección, denuncia, derivación o seguimiento que correspondan.

Durante todo el procedimiento, el establecimiento adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición innecesaria de los involucrados, la divulgación de antecedentes, rumores, comentarios o cualquier conducta que pueda afectar su integridad física o psicológica, generar revictimización o vulnerar su derecho a la privacidad.

Artículo 15. REGISTRO DE ACTUACIONES

El Coordinador de Convivencia Educativa deberá mantener un registro reservado de las actuaciones realizadas, incluyendo la fecha de activación, los antecedentes recibidos, cuáles fueron las medidas de protección adoptadas, comunicaciones efectuadas, denuncias presentadas en caso de que se hubiere requerido, derivaciones efectuadas, en caso de que haya sido necesario hacerlo, el seguimiento del caso y toda otra anotación y/o actuación relevante para mantener un registro completo del caso.

Artículo 16. SEGUIMIENTO Y APOYO

Mientras se mantengan vigentes medidas de protección o intervenciones externas, el establecimiento realizará seguimiento del caso y procurará el acompañamiento pedagógico y psicosocial del estudiante afectado.

El seguimiento deberá coordinarse con la familia y con las instituciones externas que intervengan en la protección del estudiante.

Artículo 17. CIERRE DEL PROCEDIMIENTO

El procedimiento interno concluirá una vez adoptadas todas las medidas de protección que correspondan y ejecutadas las acciones de seguimiento definidas por el establecimiento, sin perjuicio de la continuidad de las investigaciones o procedimientos que desarrollen las autoridades competentes.

ARTÍCULO 18: DÓNDE BUSCAR ORIENTACIÓN Y AYUDA

- **149: Fono Familia de Carabineros de Chile:** entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- **147: Fono niños de Carabineros de Chile:** atiende llamados de niños(as) y adolescentes que se sienten amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- **800 730800: Servicio Nacional de Menores:** reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 17:30 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- **800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial:** reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponda, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
- **Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial:** se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a Viernes.

- **Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD):** oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración de derechos de niños(as) y/o adolescentes.

CAPÍTULO X

PROTOCOLO DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS. (Anexo final)

- a) Frente a una presunción de consumo de drogas y/o alcohol, se acoge la denuncia y se informa a Director/a y Coordinador de convivencia Escolar del Establecimiento.
- b) Coordinador de convivencia Escolar realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados (profesor jefe, inspector, estudiantes, otros) y testigos.
- c) Coordinador de convivencia Escolar elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
- d) Si se determina que el alumno consumió se aplica sanciones disciplinarias pertinentes, se determinan apoyos y derivación.
- e) Para criterios de denuncia considerar la Ley N° 20.000 y/o solicitar orientación a Instituciones y organismos especializados (PDI, Carabineros de Chile, Fiscalía).
- f) Seguimiento del caso, por parte del Coordinador de convivencia y/o Equipo psicosocial.
- g) Resguardo de la confidencialidad.

CAPITULO XI

DEL EMBARAZO-MATERNIDAD-PATERNIDAD.

EL COLEGIO dentro de su formación espera fomentar en sus alumnos y alumnas la paternidad responsable y la sexualidad responsable. También se compromete con la no discriminación, y la formación de todos sus alumnos, dando las facilidades a todas aquellas alumnas que vayan a ser madres.

CAPÍTULO XII

DE LA HIGIENE ESCOLAR

- El profesor jefe de cada curso o Inspector deberá preocuparse de la higiene de cada uno de sus alumnos vigilando el aseo corporal y la presentación personal.
- Especial atención deberá prestarse al problema de la pediculosis debiendo comunicar a los apoderados vía agenda de la presentación de este problema a nivel de curso para que tome las medidas preventivas o reparadoras.
- En cada curso el profesor jefe o el docente que designe la Dirección deberá fiscalizar a cada uno de los alumnos el aseo estricto de uñas, manos, cabeza, uniforme, delantal, etc.
- Es responsabilidad de cada profesor procurar y promover hábitos de higiene relacionado con la alimentación.
- En caso de falta de higiene aparente, se exigirá a los alumnos que informen si se bañan en sus casas y en qué medida lo hacen; en los casos que fuera indispensable, se podrá ordenar a los alumnos con problemas, que se bañen en el establecimiento aprovechando las duchas que tiene el establecimiento.
- Los alumnos que presenten pediculosis, impétigo, sarna u otras afecciones contagiosas, y cuyos apoderados no hayan tomado las medidas remediales, no podrán asistir a clases hasta que se supere la situación de peligro de contagio.
- El establecimiento implementará medidas preventivas destinadas a evitar la aparición y proliferación de vectores y plagas que puedan afectar la salud de los párvulos y de la comunidad educativa. Para ello, realizará periódicamente acciones de inspección, limpieza, sanitización, desratización y desinsectación de acuerdo con las recomendaciones de la autoridad sanitaria y mediante empresas autorizadas cuando corresponda.
- Toda detección de plagas o vectores deberá ser informada oportunamente a la Dirección, la que adoptará las medidas necesarias para controlar la situación y resguardar la salud de los niños y niñas.
- Las medidas de higiene, limpieza y sanitización serán ejecutadas de forma permanente durante el funcionamiento del establecimiento y reforzadas cuando las circunstancias sanitarias así lo requieran.
- Corresponderá al Director velar por el cumplimiento de estas medidas, mientras que los asistentes de la educación, auxiliares de servicio y demás funcionarios designados serán responsables de su ejecución conforme a las funciones asignadas.

- Las medidas de higiene y prevención sanitaria serán revisadas periódicamente por la Dirección del establecimiento, considerando la normativa vigente, las orientaciones de la autoridad sanitaria, las necesidades de la comunidad educativa y los resultados de las inspecciones internas.
- Cuando se detecten riesgos sanitarios, cambios normativos o situaciones que hagan necesaria la modificación de los procedimientos existentes, el establecimiento adoptará las medidas correctivas correspondientes y actualizará sus protocolos y prácticas de higiene.
- Ante la detección o sospecha de enfermedades transmisibles o contagiosas que puedan afectar a miembros de la comunidad educativa, el establecimiento adoptará las medidas preventivas y de control recomendadas por la autoridad sanitaria.
- Entre dichas medidas podrán contemplarse acciones de higiene reforzada, ventilación permanente de los espacios, limpieza y desinfección extraordinaria de superficies y materiales, comunicación preventiva a las familias y cualquier otra medida destinada a disminuir el riesgo de contagio y proteger la salud de los párvulos y funcionarios.

CAPÍTULO XIII

DE LAS SALIDAS EDUCACIONALES.

Este capítulo tiene por objeto normar las Salidas a terreno que se realizarán en el transcurso de la formación de los alumnos de prekínder a 4º medio.

SALIDAS PEDAGÓGICAS

ARTÍCULO 1: Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas para el desarrollo de competencias y habilidades de los alumnos, en los distintos subsectores. La salida pedagógica debe estar vinculada con los contenidos previstos para la asignatura o curso definido en el plan de estudios del colegio.

ARTÍCULO 2: Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornada completa, de lunes a viernes.

ARTÍCULO 3: El docente, al presentar la planificación anual de la asignatura deberá proponer a UTP un calendario de salidas pedagógicas programadas para el año escolar.

ARTÍCULO 4: Rectoría y Dirección aprueban las salidas a terreno previa propuesta de profesor mediante la Solicitud de Salidas Pedagógicas para su resolución.

ARTÍCULO 5: Una vez aprobada la planificación de salida pedagógica, el docente a cargo deberá completar la Solicitud de Salidas Pedagógicas señalando:

1. Individualización Profesor o Monitor encargado;
2. Individualización apoderada (si procede);
3. Curso que realizara la salida pedagógica;
4. Día, horario de salida y llegada;
5. En caso de ser aplicable, registrar los datos del transporte:
 - Conductor
 - Compañía
 - Patente del vehículo
 - Entre otros.
6. Lugar y ubicación;
7. medidas de seguridad;
8. objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área;
9. Las actividades específicas a desarrollar y la forma de evaluación.
10. Medio de transporte a utilizar.

ARTÍCULO 6: Este formulario y los demás antecedentes que se requieran serán entregados a Dirección con 30 días de anticipación a la fecha programada para la salida, para diligenciar la autorización en el estamento que corresponda, mediante el protocolo establecido por MINEDUC.

ARTÍCULO 7: Por cada 10 alumnos participantes en la actividad, el profesor a cargo deberá ser acompañado por un apoderado. Conforme a la edad y al número de alumnos, el lugar de visita y las actividades programadas dentro de estas salidas, se solicitará un número mayor de compañía de apoderados.

ARTÍCULO 8: el establecimiento adoptará las medidas de seguridad que resulten necesarias según las características de la actividad, el número de participantes, el lugar de destino y la edad de los estudiantes. Entre dichas medidas podrán contemplarse, según corresponda:

- a) Designación de docentes y/o asistentes de la educación responsables de la supervisión permanente de los estudiantes durante toda la actividad.
- b) Verificación previa de las condiciones de seguridad del lugar de destino y de los medios de transporte utilizados.
- c) Disponibilidad de listados actualizados de estudiantes participantes, contactos de emergencia y

antecedentes relevantes de salud cuando corresponda.

- d) Comunicación previa a padres, madres y apoderados sobre los objetivos de la actividad, horarios, lugar de destino, medios de transporte y medidas de seguridad adoptadas.
- e) Obtención de las autorizaciones escritas exigidas por la normativa vigente.
- f) Entrega de instrucciones de autocuidado y conducta segura a los estudiantes antes del desarrollo de la actividad.
- g) Disponibilidad de elementos básicos de primeros auxilios y activación de los protocolos institucionales en caso de accidente, emergencia o situación que afecte la seguridad de los participantes.
- h) Cumplimiento de las instrucciones impartidas por los responsables de la actividad y de las normas de seguridad establecidas por el establecimiento y el recinto visitado.

El incumplimiento de las medidas de seguridad por parte de los estudiantes podrá dar lugar a la adopción de medidas formativas y disciplinarias contempladas en el presente Reglamento Interno, sin perjuicio de las acciones de resguardo que correspondan.

ARTÍCULO 9: El docente a cargo enviará un documento de autorización de salida al apoderado, el que deberá ser firmado por este y devuelto al colegio. Los alumnos que no presenten los permisos firmados y el financiamiento cuando corresponda- no podrán participar de la salida fijada para ese día y deberán permanecer en el establecimiento cumpliendo su horario normal desarrollando actividades académicas bajo la supervisión de personal a cargo que designe Dirección.

CAPÍTULO XIV DE LOS PADRES Y APODERADOS.

DE LOS PADRES Y APODERADOS

La educación es un proceso compartido entre la familia y el Colegio.

El Colegio reconoce en la familia y, en quién asume la calidad de Apoderado, el rol primario y protagónico en la responsabilidad por la formación y educación de pupilo y, por lo tanto, le asisten determinados derechos como deberes.

La labor educativa es un trabajo de equipo; de esta manera, el Apoderado también cumple ciertos roles y funciones que no pueden ser reemplazados ni delegados.

ARTICULO 1: DELAPODERADO.

Tendrán el título de Apoderado ante el Colegio el tutor, el curador, el padre o la madre, que tengan hijo(s) o pupilo(s) en calidad de alumno regular (s) del establecimiento.

El padre o la madre que no tenga la calidad de Apoderado ante el Colegio, podrá igualmente solicitar información sobre rendimiento académico como de la conducta de su hijo y estará igualmente obligado a respetar y cumplir el reglamento interno del Colegio.

En el caso que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto al menor, el que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar toda documentación que indique las medidas o restricciones decretadas.

ARTÍCULO 2: DE LOS REQUISITOS

1. El apoderado debe ser mayor de edad. La excepción a este requisito corresponderá cuando los Padres del alumno sean menores de edad.
2. Un tercero (Abuelo, Hermano, Tío, Primo -consanguíneo o por afinidad-, Conviviente, Madrina o Padrino) podrá tener la calidad de apoderado, cuando alguno de los obligados o el tercero así lo solicite ante el Establecimiento Educacional mediante declaración escrita presentada a la Dirección del Colegio, deberá justificar y acreditar la situación de imposibilidad la que debe ser permanente, ya que es deber del padre, madre, tutor o curador velar por la educación del menor, por lo que no puede excusar su responsabilidad ante el Colegio y endosar su responsabilidad a un tercero, si no existe causal que lo justifique.

Son causales:

1. Permanencia prolongada en el extranjero.
2. Imposibilidad física de desplazamiento.
3. Enfermedad grave.
4. Fallecimiento.
5. Por ser condenado y estar cumpliendo pena efectiva.
6. Portenerorden de restricción de acercamiento al menor o algún otro miembro de la comunidad escolar.
7. Por haber sido revocado el cuidado personal del menor o entregado al otro padre o tercero.
8. Término de la convivencia o vida en común.
9. Por interdicción del tercero.

ARTICULO 3: DEL ROL DEL APODERADO.

Es el Apoderado quien debe apoyar y monitorear la continuidad en el trabajo que se desarrolla. Por esta razón, el Colegio exige de sus apoderados educar en derechos y deberes y ciertas acciones concretas que facilitan, especialmente, la formación de hábitos, el desarrollo de habilidades sociales, las actitudes transversales para el desarrollo del pensamiento, la convivencia, el trabajo colaborativo y en equipo, entre otras las que constituyen el cimiento fundamental para el éxito de cualquier acción que emprendan nuestros alumnos en el futuro.

El apoderado es aquel responsable de velar por el aprendizaje, la conducta y el cumplimiento de los deberes del alumno.

Es obligación del apoderado individualizado en la ficha de matrícula, asistir a todas las reuniones, citaciones y a cualquier actividad que organice el colegio y que demande su participación (jornadas, talleres, seminarios, escuela de padres, charlas, entre otras). NO SE PERMITIRA la asistencia de vecinos, amigos, asesoras del hogar, secretarías, parejas, pololos, conocidos, entre otros.

ARTÍCULO4: DE LA PARTICIPACIÓN DEL APODERADO.

Podrá ser parte de la organización de padres del Colegio según sus posibilidades en cualquiera de las siguientes instancias: Asamblea General, Sub-centro de curso y Directiva del CGPA.

Sobre la Atención de apoderados:

Como colegio estamos conscientes de la complejidad del proceso educativo, y de las dificultades que el alumno pueda encontrar en su camino, es por ello que tanto el apoderado como el alumno podrán plantear sus inquietudes a través del siguiente conducto regular:

- 1.- Profesor de asignatura.
- 2.-Profesor Jefe.
- 3.- Inspectoría (Dificultades Conductuales) o U.T.P. (Dificultades Académicas).
- 4.-Dirección.
- 5.- Rectoría.

En cada caso deberá hacerlo en horario de atención (Definido al inicio del año escolar a través de informativo) destinada para ello o solicitando entrevista por intermedio de la Agenda Escolar.

Cada Profesor dejará constancia en la Hoja de Vida del alumno e informará de ella a la instancia siguiente.

ARTÍCULO 5: DE LA IDENTIFICACION DEL APODERADO.

Al momento de la formalización del contrato de prestación de servicios educacionales deberá indicarse en la ficha de matrícula quien es el apoderado. Esta designación tendrá vigencia para el año escolar, salvo que se le aplique alguna medida disciplinaria o de convivencia escolar al apoderado o éste manifieste imposibilidad sobreviniente de ejecutar el cargo.

ARTÍCULO6: DERECHOS DEL APODERADO.

1. Ser atendidos en los horarios establecidos por el Profesor Jefe y/o de Asignatura de su pupilo.
2. Recibir oportunamente toda información referida a cambios de horarios, citaciones a reuniones y de cualquier situación técnico-pedagógica y administrativa relacionada con su pupilo a través de la libreta de comunicaciones y/o de la plataforma computacional.
3. Ser atendido y escuchado en sus justas peticiones y reclamos siempre que los formule en forma correcta en el establecimiento y en los horarios de atención definidos por el Colegio.
4. Ser recibido y escuchado en sus inquietudes y consultas por el Psicólogo, Coordinación Académica o Docente Directivo.
5. Podrá dejar por escrito observaciones, sugerencias, reclamos, felicitaciones, entre otras, en el libro de Sugerencias, oportunidades de mejora y Felicitaciones que se encuentra a disposición en la Secretaría de recepción.
6. Solicitar que la atención pedagógica de sus pupilos cuente con personal idóneo.
7. Ser informados del rendimiento académico y disciplinario del alumno oportunamente como también de aspectos con la convivencia escolar.
8. Solicitar información cuando la necesite, respetando el horario de atención de los profesores y funcionarios.
9. Solicitar documentación relacionada con el estudio del alumno
10. Conocer el Proyecto Educativo Institucional y de los Reglamentos que rigen al Colegio.
11. Solicitar información referente a horarios y avances en el proceso enseñanza-aprendizaje del alumno.
12. Recibir un trato igualitario, respetuoso, que escuche sus opiniones.
13. Contar en sus organizaciones con la asesoría de un Docente Directivo para la mejor coordinación con el Colegio.
14. Participar en las actividades educativas, recreativas, culturales y otras.
15. Participar activamente en el proceso de elección democrático del Centro de Padres.
16. Integrarse a las actividades del Centro de Padres.

ARTÍCULO 7: DEBERES DEL APODERADO.

1. Adherir a los principios, los objetivos y las políticas educacionales del Colegio.
2. Conocer, compartir y apoyar el Proyecto Educativo, Reglamentos y sus procedimientos.
3. Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones, al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la Comunidad Educativa.
4. Ser leal con el Colegio, criticando constructivamente y en los canales formales.
5. Acatar las decisiones que el Colegio adopte en materias de índole educativa, convivencia escolar y seguridad.
6. Colaborar y/o participar positivamente en las actividades programadas por el Colegio a través de sus diversas áreas y departamentos.
7. Colaborar y participar positivamente en las actividades que programe el C.G.P.A. del establecimiento, aceptar cargos y/o comisiones que delegue.
8. Asistir a todas las reuniones de apoderados, jornada y/o taller que haya sido citado. Debe asistir sin niños.
9. Respetar la tabla de la reunión de apoderados establecida por la Dirección del Colegio.
10. Asistir a las citaciones de la Dirección, Inspectoría General, Coordinación Académica, Profesores Jefes y Profesores de Asignatura. En caso de imposibilidad de asistir deberá dar aviso y solicitar inmediatamente una nueva cita.
11. Respetar los horarios de atención tanto en su asistencia como puntualidad.
12. Realizar consultas o inquietudes sobre la labor del docente y/o asistentes de la educación como también de preocupaciones personales en la entrevista directa con el Profesor Jefe y/o de asignatura: En ningún caso debe utilizar la reunión de apoderado para realizar consultas personales.
13. Acatar las disposiciones establecidas en el presente Reglamento y demás reglamentos del Colegio, en lo que se refiere a Padres, Apoderados y Alumnos.
14. Acatar las medidas que el Colegio o el Comité de Convivencia Escolar apliquen - según Reglamento -, de acuerdo a la gravedad de la falta cometida por el alumno o el apoderado.
15. Aceptar el cambio de Colegio si el alumno hubiese adquirido la condicionalidad por haber cometido faltas disciplinarias o a la sana convivencia escolar y no lograr revertir la situación.
16. Aceptar el cambio de apoderado (a) cuando el Comité de Convivencia previo análisis de la situación de conflicto, lo determine.
17. Revisar la plataforma computacional de manera regular.
18. Responsabilizarse de la asistencia diaria a clases del alumno.
19. Informar cuando el alumno está enfermo, el mismo día o el día siguiente hábil.
20. Justificar al día siguiente y en forma personal las inasistencias del alumno. En caso de enfermedad, avisar al establecimiento que el alumno se encuentra con licencia médica, y entregar el certificado médico respectivo al momento del reintegro a clases de su pupilo. Si el alumno asiste al dentista, psicólogo o servicio de urgencia deberá presentar el documento de atención del servicio de salud, carnet de atención o certificado del especialista para justificar la inasistencia del alumno.
21. Cautelar que el Apoderado es el único autorizado para firmar la libreta de comunicaciones, las autorizaciones de salidas pedagógicas, participación en concursos, actividades extraescolares o complementarias, vacunación, entre otras.
22. Refrendar con su firma y fecha todas las comunicaciones y pruebas enviadas por el Colegio.
23. Cautelar que el Apoderado es el único autorizado para enviar comunicaciones al Colegio. Estas deben referirse sólo a lo pedagógico y siempre dentro del marco del respeto que el funcionario del Colegio merece.
24. Leer con atención las comunicaciones enviadas por el Colegio y cumplir lo solicitado.
25. Avisar oportunamente a Inspectoría y Profesor jefe indicaciones médicas específicas transitorias. El personal del Colegio no está autorizado para medicar a los alumnos. Sin embargo, se otorgarán todas las facilidades para que el alumno realice su tratamiento o el apoderado ingrese para asistirlo (dependiendo de la edad del alumno).
26. Comunicar oportunamente todo cambio de domicilio, teléfono o correo electrónico.
27. Entregar al Profesor jefe la evaluación médica del alumno o certificado médico informando que se encuentra en condiciones de cumplir con sus actividades escolares. En caso de declarar en la ficha de salud que el alumno padece alguna patología o enfermedad crónica o de cuidado se debe entregar certificado dos veces al año: el último día hábil del mes de marzo y agosto.
28. Velar por el cumplimiento de la puntualidad del alumno al inicio de la jornada diaria de clases, como

también, de todas las actividades extraescolares o complementarias.

29. Retirar oportunamente al alumno en los horarios indicados en cada jornada
30. Acceder sólo al área administrativa del Colegio durante la jornada de clases con el objetivo de no alterar el normal desarrollo de las actividades académicas.
31. Responder al establecimiento por todo daño que su pupilo cause sea fortuito o intencional, tales como: rotura de vidrios, deterioro de muebles, daños a infraestructura, deterioro de material didáctico y/o deportivo. El plazo para la reposición de lo dañado o el pago que la reparación será dentro de 5 días
32. No permitir que su pupilo porte en el interior del Colegio artículos de valor, tales como joyas, celulares, Smartphone, tablet, notebook, PSP, audífonos, iPad, cámaras digitales y sus accesorios, cámara de video y sus accesorios, accesorios electrónicos, memorias, entre otros. Tampoco debe permitir el porte de armas, drogas, estupefacientes, pornografía, entre otros.
33. Responsabilizarse por las personas, que lo acompañan en las actividades extracurriculares u oficiales con asistencia de público. Ante el comportamiento indebido de los invitados o acompañantes -amigos, familiares, cónyuge o padres, entre otros que no tengan la calidad de apoderados- que impliquen maltrato a cualquier miembro de la comunidad escolar, el Colegio se reservará el derecho de impedir su acceso al establecimiento la expulsión del mismo.
34. Educar en hábitos de estudios y en la promoción de la sana convivencia escolar.
35. Comprometerse y verificar que el alumno estudie a diario, realice periódicamente los ejercicios, tareas, trabajos y asista a las evaluaciones.
36. Proveer al alumno(a) de los materiales y útiles necesarios para el desarrollo de las actividades escolares.
37. Revisar las calificaciones de cada una de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio, obtenidas por el alumno, a través de la plataforma computacional que el Colegio dispone para estos efectos.
38. Solicitar la clave de acceso a la plataforma computacional para revisar los antecedentes académicos del alumno en la Secretaría del Colegio al inicio del año escolar.
39. Justificar con certificado médico y personalmente la ausencia a una evaluación en Inspectoría. Si son más de dos las evaluaciones pendientes el apoderado deberá acudir a Coordinación Académica para establecer un Calendario de Pruebas Pendientes de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Reglamento de Evaluación.
40. Cumplir con los acuerdos y compromisos con los Profesores, Psicólogo, Educadora Diferencial y Directivos.
41. Autorizar en forma escrita las salidas pedagógicas programadas por el Colegio, y adjuntar la fotocopia de la cédula de identidad para refrendar la firma de la autorización.
42. Velar que su pupilo porte la credencial oficial del Colegio y reponerla cuando ésta sea extraviada, deteriorada o desecha,
43. Tomar conocimiento de las tareas, deberes y evaluación programadas del pupilo.
44. Velar por la presentación personal de su pupilo, uso correcto del uniforme oficial y el buzo deportivo, puntualidad y cumplimiento de normas establecidas por el Colegio.
45. Proveer a su pupilo una colación y/o almuerzo y los implementos necesarios (servicios, plato, vaso, individual, servilleta, aderezos, entre otros) cuando corresponda.
46. Velar por una alimentación saludable tanto en la colación como en el almuerzo, si correspondiese. Es decir, no enviar alimentos clasificados como chatarra para el almuerzo de los alumnos.
47. Velar que el alumno asista a clases en buen estado de salud.
48. Enseñar y reforzar a su pupilo en los hábitos asociados al lavado de las manos, los dientes, guardado del material y utensilios, limpieza del lugar destinado para la alimentación.
49. Enviar los alimentos del almuerzo en utensilios adecuados para el microondas.
50. Educar al alumno a respetar la propiedad ajena, específicamente las dependencias del Colegio, cuidar la implementación y equipamiento.
51. Presentarse en el hospital o centro de salud cuando su pupilo sea derivado por un accidente escolar.

CAPITULO XV

DEL SEGURO ESCOLAR Y OTRAS SITUACIONES DE SALUD

Con el fin de mantener informada a nuestra comunidad educativa respecto de los accidentes escolares, damos a conocer las implicancias del Decreto N° 313 sobre "Accidente Escolar".

- El "accidente escolar", lo cubre un seguro, frente a todo daño físico que sufra el estudiante en el trayecto desde el hogar al colegio y viceversa o durante su permanencia en el recinto escolar.
- Todo alumno (a) matriculado (a) tiene derecho a recibir atención médica, remedios, tratamientos y hospitalización si fuera necesario, en una institución pública de salud, con cargo al seguro de accidente escolar; incluye indemnizaciones en caso de muerte o invalidez.
- En caso de que el apoderado del alumno (a) afectado solicite atención en un centro privado de salud, el derecho se pierde en forma inmediata.
- Todo accidente escolar va acompañado del documento de Seguro Escolar correspondiente.

En caso de accidente de trayecto:

Estos se originan fuera del Colegio, ya sea en el trascurso desde el hogar al colegio o viceversa. En este caso el o la apoderado debe asistir al centro público de urgencia que corresponda. Luego debe solicitar en Inspectoría el documento de accidente escolar para ser presentado en el lugar de atención.

En caso de accidente dentro del establecimiento:

Nuestro colegio cuenta con sala de primeros auxilios y personal con curso básico de primeros auxilios para la atención de alumnos y alumnas.

- El alumno que ingresa a la sala de primeros auxilios es evaluado por el personal correspondiente para determinar la gravedad de la lesión.
- Se da aviso al hogar de la situación vía telefónica.
- Si amerita traslado inmediato, se lleva al accidentado al hospital y el apoderado se reúne con la persona encargada del traslado del alumno, que es un asistente de la educación.
- El asistente de la educación se retira del centro de urgencia cuando llega el apoderado o adulto responsable del estudiante.
- Medio de transporte: Si amerita traslado en ambulancia y ésta tuviera un atraso (hasta 15 min) tiempo máximo de espera, el Colegio trasladará al alumno a la Atención de urgencia de Hospital de La Calera, siempre y cuando la lesión permita este traslado
- En caso de golpe en la cabeza o fractura se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios por el encargado, manteniendo abrigado al alumno en todo momento en espera de la ambulancia.
- Si el alumno puede ser trasladado en otro vehículo por ausencia de la ambulancia se trasladará inmovilizado.
- Como establecimiento Educacional no estamos autorizados a emitir diagnósticos.

Documento Seguro Escolar:

Frente a cualquier tipo de accidente, Inspectoría gestionará el documento de seguro escolar para ser entregado al apoderado o en el centro de salud público correspondiente.

Medicamentos:

Como establecimiento Educacional no estamos autorizados a administrar medicamentos de ningún tipo, ni a emitir diagnósticos.

Procedimientos autorizados:

Los procedimientos autorizados son la inmovilización en caso de fracturas o esguinces y aplicar "confrontaciones" en caso de cortes profundos que contengan la urgencia hasta que se realice el traslado hasta el centro de salud público.

Enfermedades o malestares:

Los alumnos que presentan síntomas de enfermedades en el Colegio, tales como fiebre, dolor de estómago, de cabeza, etc. los cuales no se definen como accidente escolar son derivados de la sala de clases a la sala de primeros auxilios y de no ceder dichos síntomas se da aviso al apoderado vía telefónica para que retire al alumno antes del término de la jornada.

Un Accidente escolar, es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, y que le Produzca incapacidad o muerte; también se considera los accidentes de trayecto directo de ida o regreso que sufran los alumnos, entre su casa y el Establecimiento Educacional.

Los alumnos tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades escolares.

A comienzos del año lectivo, el apoderado deberá entregar un documento EN QUE ESPECIFIQUE SI NO DESEA que su pupilo sea atendido en un centro asistencial de la salud pública ante una emergencia, e indicar dónde debe ser derivado el menor en caso de accidente.

ARTÍCULO 1: COBERTURA Y DURACIÓN.

- El seguro cubre al alumno desde que es matriculado académicamente en el Colegio y firma el respectivo contrato de prestación de servicios educacionales.
- El Seguro Escolar protege al alumno de los accidentes que sufra con ocasión de sus estudios o en el trayecto directo, de ida o regreso entre su casa y el Establecimiento Educacional.
- La cobertura del seguro alcanza a los estudiantes cuando visitan a bibliotecas, museos, centros culturales, u otra institución de índole educacional; asimismo cuando los alumnos realizan actividades extraescolares programadas por el Colegio.
- **No cubre:** durante el período de vacaciones escolares y los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña, que no tengan relación alguna con los estudios.

Los beneficios del seguro médico duran hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

ARTÍCULO 2: PRESTACIONES MÉDICAS DEL SEGURO ESCOLAR.

- El estudiante víctima de un accidente escolar tiene derecho a las prestaciones médicas que corresponden en casos de accidentes del trabajo en forma gratuita hasta su curación completa, mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.
- Todo accidente escolar debe ser denunciado a los Servicios de Salud. Por el jefe del respectivo Establecimiento Educacional. Igualmente, la denuncia puede hacerla el médico que trate un accidente escolar, o cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos. Si el Establecimiento Educacional no realiza la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente.
- Cuando un escolar se accidenta debe ser enviado a una posta u hospital del Servicio Nacional de Salud. En ese lugar se denuncia el accidente escolar. La atención es gratuita. Si por razones calificadas los Servicios de Salud se encuentran en la imposibilidad de otorgar las prestaciones médicas que procedan, y los interesados se ven obligados a obtenerlas en forma particular, corresponde a dichos Servicios reembolsar los gastos en que se incurrió por tal concepto. Procederá el reembolso, siempre y cuando, la atención médica particular haya sido imprescindible por su urgencia o por otro motivo derivado de la naturaleza de las lesiones sufridas. Por el contrario, si dicha atención particular ha sido requerida por decisión de los padres o apoderados, sin mediar las circunstancias mencionadas, no procederá el reembolso.

ARTICULO 3: LOS BENEFICIOS MEDICOS GRATUITOS DEL SEGURO SON:

1. Atención médica quirúrgica y dental en Establecimientos externos o a domicilio, en Establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
2. Hospitalizaciones, si fuere necesario a juicio del facultativo tratante.
3. Medicamentos y productos farmacéuticos.
4. Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
5. Rehabilitación física y reeducación profesional.
6. Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

CAPÍTULO XVI PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD. (PISE)

De acuerdo a las normativas del MINEDUC y organismos de seguridad, cada establecimiento educacional de Chile debe contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), con normas preventivas además de aquellas que permitan una evacuación segura de toda la comunidad escolar. Tratándose de un plan integral, éste incluye el desplazamiento de toda la comunidad escolar a una zona segura a raíz de alguna alerta de emergencia, como incendio, amenaza de bomba, sismos, o cualquier otra causa que recomiende la movilización de todas las personas que en ese momento pudieran estar en el establecimiento. El instructivo de toda la operación PISE debe reflejarse en un documento sencillo que permita una aplicación eficiente.

DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS.

- a) El Colegio asignará un Coordinador de seguridad escolar, quien implementará estrategias de prevención, manejo de incidentes y emergencias hacia el interior como al exterior del Establecimiento.
- b) El Coordinador estará a cargo de ejecutar todas las acciones tendientes a la aplicación del PISE Evacuación en caso de terremoto, incendio, marcación de zonas de seguridad, ubicación de señaléticas, señalización de vías de escapes, asignación de tareas en caso de siniestros).
- c) El Coordinador de Seguridad Escolar será quien mantendrá el contacto oficial con las Unidades de Carabineros, Bomberos, Salud y Oficina Comunal de Emergencia, con la finalidad de lograr la efectiva participación especializada de ellos en acciones de educación, prevención, práctica de simulacros y atención de emergencias. La planificación y periodicidad de las actividades serán evaluadas según las necesidades del establecimiento y a criterio de la dirección y Coordinador de seguridad escolar.
- d) El cuidado y mantención de los extintores, llaves de agua, instrumentos de luz eléctrica serán de cargo del auxiliar o auxiliares del establecimiento.
- e) En el caso de los accidentes que puedan sufrir los alumnos dentro del local escolar, serán atendidos en primer término por un inspector si esto ocurre en un recreo; Para estos efectos el colegio contará con un botiquín debidamente equipado para primeros auxilios. Se especifica protocolo en punto (protocolo de accidentes escolares)
- f) Se prohíbe a los alumnos trepar a los techos o muros del plantel, manipular instalaciones eléctricas, de gas, de agua u otras.
- g) Será estrictamente obligatorio para el auxiliar(es) de servicios menores comunicar de inmediato a los funcionarios, indicados anteriormente, toda vez que se sorprenda a un alumno interviniendo o manipulando las instalaciones antes mencionadas.
- h) Será obligatorio para el docente que trabaja con alumnos en el laboratorio de ciencias tomar todas las precauciones conducentes a prevenir los riesgos que, para la integridad física de los alumnos o el establecimiento, pudieran derivar de la manipulación de elementos químicos empleados en sus clases.

DIAGNÓSTICO DE AMENAZAS, RIESGOS Y CAPACIDADES

OBJETIVOS DEL PLAN

OBJETIVO GENERAL

Teniendo presente el imperativo de la seguridad de las personas, el Plan Integral de Seguridad Escolar tiene como Objetivo general evitar la ocurrencia de lesiones en los alumnos, educadores, personal, padres, apoderados y todo aquel que se encuentre en el Establecimiento, a causa de accidentes por conductas inseguras, fenómenos de la naturaleza o emergencias de diferente índole, como también evitar el daño a la propiedad producto de la emergencia que puedan ocurrir en el recinto mismo y reducir las consecuencias en el entorno inmediato.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

El Plan de Seguridad Escolar considera los siguientes objetivos específicos:

- 1- Desarrollar en cada uno de los miembros de la comunidad del Colegio GEA, hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, conociendo los riesgos que se originan en situaciones de emergencia y lograr una adecuada actuación ante cada una de ellas.
- 2- Definir roles y funciones de los miembros del Comité de Seguridad Escolar y los procedimientos para el positivo y efectivo desenvolvimiento de cada uno de los miembros del Colegio GEA ante una emergencia y evacuación.
- 3- Recuperar la capacidad operativa del Colegio una vez controlada la emergencia, por medio de la aplicación de las normas y procedimientos de evacuación hacia las zonas de seguridad establecidas o la evacuación fuera del establecimiento.

INFORMACION GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre del establecimiento	Colegio Fundadores de La Calera
Modalidad	Diurna
Niveles	Párvulo / Básica / Media
Dirección	Av. Carrera #1624, La Calera, Valparaíso, Chile
Sostenedor	Guillermo Valenzuela Ramos
RUT	
Nombre del Director	Guillermo Valenzuela Ramos
Coordinador/a de Seguridad escolar	Pamela Aranda Pérez
RBD	14902-0
Web	Colegiofundadoresdelacalera.cl

Nuestra institución es un establecimiento particular pagado, con un enfoque laico. Se encuentra ubicado en Av. Carrera #1624, La Calera, Valparaíso, Chile.

El **Colegio Fundadores de La Calera**, RBD N.º 14.902-0, se encuentra ubicado en **Avenida Carrera N.º 1624, comuna de La Calera, Región de Valparaíso**, emplazado en un sector urbano de la comuna. El establecimiento imparte educación desde Educación Parvularia hasta Enseñanza Media y desarrolla sus actividades académicas, formativas y extraprogramáticas dentro de sus dependencias.

El establecimiento cuenta con dependencias destinadas al desarrollo de actividades pedagógicas, administrativas, formativas, deportivas y de apoyo a los estudiantes. Entre sus principales instalaciones se encuentran **salas de clases, biblioteca, laboratorio de computación, laboratorio de ciencias, sala de artes, sala de música, sala audiovisual, sala con pizarra interactiva, salas 360°, sala de profesores, sala de Tablet, CRA, enfermería, comedor, baños, camarines y espacios destinados a actividades deportivas y recreativas.**

En materia deportiva y recreativa, el colegio dispone de **patio multiuso, multicancha techada, piscina, cancha de tenis, cancha de pasto sintético, cancha de padel, huerto escolar y estacionamientos**, infraestructura que permite desarrollar actividades curriculares de Educación Física, talleres y actividades extraprogramáticas. El establecimiento cuenta además con espacios que favorecen el desarrollo integral de los estudiantes y el uso educativo de tecnologías y recursos digitales.

Respecto de las condiciones de seguridad, el establecimiento cuenta con medidas y procedimientos destinados a la prevención y respuesta frente a situaciones de emergencia. El Reglamento Interno contempla la existencia de un **Coordinador de Seguridad Escolar**, responsable de implementar acciones preventivas y coordinar procedimientos de emergencia, incluyendo evacuación ante situaciones como terremotos e incendios, identificación de zonas de

seguridad y señalización de vías de escape. Asimismo, contempla la mantención de extintores y otros elementos asociados a la prevención de riesgos.

El establecimiento dispone, además, de un **sistema de cámaras de vigilancia** distribuido en distintos sectores, entre ellos accesos, halls, pasillos, auditorio, salas de tablet, enfermería, patios, casino y sectores posteriores del colegio, como medida de apoyo al resguardo y seguridad de la comunidad educativa.

Las dependencias se encuentran organizadas de manera que permiten el funcionamiento de los distintos niveles educativos y el desarrollo de actividades pedagógicas, deportivas, culturales y formativas. Para efectos de seguridad, las vías de evacuación, zonas de seguridad, accesos y demás condiciones de infraestructura deberán mantenerse despejadas, señalizadas y en condiciones adecuadas de utilización, conforme al Plan Integral de Seguridad Escolar y a la normativa vigente.

NORMAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD ESCOLAR.

- La distribución del mobiliario escolar, máquinas y equipos en los diferentes recintos de los establecimientos educacionales, debe ser planificada teniendo presente el libre desplazamiento de los alumnos y el camino expedito hacia el exterior, como una medida de seguridad en caso de una emergencia.
- Las superficies de trabajo y recreación de los alumnos deben estar libres de elementos que alteren el normal desarrollo de actividades y juegos (cáscaras, piedras, tablas, escombros, etc.).
- Los vidrios quebrados, muebles deteriorados, tazas de baño y lavamanos trizados, puertas y ventanas en mal estado, interruptores y enchufes eléctricos quebrados; alambres y cables eléctricos con aislamiento deficiente o sin ella, constituyen un serio peligro de accidente para el alumnado y personal en general.
- Los Servicios Higiénicos, duchas, salas, y demás instalaciones similares deberán ser revisadas, ventiladas y desinfectadas periódicamente, conforme a las normas vigentes en el establecimiento, para su correcto funcionamiento.
- El casino de los alumnos como así mismo las bodegas, deberán reunir las condiciones mínimas sanitarias.
- Todos los funcionarios cautelarán que los alumnos no porten elementos cortantes o punzantes.
- No deben utilizarse alambre de púas (rosas), en patios o cercas.
- El personal de mantención del Colegio deberá velar por informar o corregir las condiciones inseguras antes señaladas.
- Cámaras de vigilancia: el colegio cuenta con un sistema de cámaras de vigilancia distribuidas por las diferentes dependencias del colegio (acceso principal del colegio pre-básica, básica y media; hall de acceso principal, hall de acceso interior, pasillos del segundo piso y tercer piso, auditorio, salas de tablet, patios, casino, pasillos, parte trasera del colegio, estacionamientos). Estas han sido dispuestas para el resguardo de la seguridad y disciplina de los alumnos.

PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN

El presente procedimiento tiene por finalidad establecer las acciones que deberán ejecutar los integrantes de la comunidad educativa para evacuar de manera rápida, ordenada y segura las dependencias del establecimiento ante situaciones de emergencia que puedan poner en riesgo la integridad física de las personas, tales como incendios, sismos de gran intensidad, fugas de gas, amenazas de artefactos explosivos, emergencias químicas, riesgos estructurales u otras situaciones que hagan necesaria la evacuación.

Activación de la Evacuación

La evacuación será ordenada por el Coordinador de Seguridad Escolar. Ante la activación de la alarma o señal de evacuación, todas las personas deberán suspender inmediatamente las actividades que se encuentren realizando y seguir las instrucciones impartidas por los responsables de emergencia.

Responsables Durante la Evacuación

Corresponderá al Coordinador de seguridad escolar coordinar la evacuación general del establecimiento. Los docentes, educadores, asistentes de aula y demás funcionarios responsables de estudiantes deberán dirigir y acompañar a sus respectivos grupos hasta las zonas de seguridad establecidas. El Coordinador de Seguridad Escolar coordinará el procedimiento de evacuación, verificará las condiciones de

seguridad y mantendrá comunicación con los organismos de emergencia cuando corresponda.

Procedimiento de Evacuación

Una vez activada la evacuación, deberán seguirse las siguientes etapas:

a) Suspensión de actividades

Toda actividad deberá detenerse inmediatamente al escuchar la señal de evacuación.

b) Organización del grupo

El docente o funcionario responsable organizará a los estudiantes y verificará que la evacuación se realice en forma ordenada, evitando correr, empujar o generar situaciones de pánico.

c) Desplazamiento a zona de seguridad

Los estudiantes y funcionarios deberán desplazarse por las vías de evacuación señalizadas hacia la zona de seguridad interna o externa previamente definida para cada sector del establecimiento.

Durante el desplazamiento deberán mantenerse las filas, respetar las instrucciones de los responsables y utilizar exclusivamente las rutas establecidas.

d) Control de asistencia

Una vez en la zona de seguridad, el docente o responsable verificará la presencia de todos los estudiantes a su cargo e informará inmediatamente cualquier ausencia o situación de emergencia al Coordinador de Seguridad Escolar.

e) Permanencia en zona segura

Ninguna persona podrá abandonar la zona de seguridad ni regresar a las dependencias evacuadas hasta que la autoridad responsable declare formalmente el término de la emergencia.

Medidas Especiales para Párvulos y Estudiantes con Necesidades de Apoyo

Durante la evacuación se deberá prestar especial atención a los párvulos, estudiantes con discapacidad, movilidad reducida, necesidades educativas especiales permanentes o transitorias, condiciones de salud relevantes u otras situaciones que requieran apoyo específico.

El establecimiento designará previamente a los funcionarios responsables de asistir a estas personas durante la emergencia.

Conductas Prohibidas Durante la Evacuación

Durante el procedimiento de evacuación se prohíbe:

- a) Correr o empujar a otras personas.
- b) Devolverse a buscar objetos personales.
- c) Utilizar ascensores, cuando existan.
- d) Obstaculizar las vías de evacuación.
- e) Difundir información no confirmada que pueda generar alarma o pánico.
- f) Abandonar el grupo o la zona de seguridad sin autorización.

Comunicación con las Familias

Cuando la magnitud de la emergencia lo requiera, el establecimiento informará a los padres, madres y apoderados sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas, utilizando los medios oficiales de comunicación institucional.

La entrega de estudiantes a sus apoderados sólo podrá realizarse cuando las condiciones de seguridad lo permitan y conforme al procedimiento establecido en el Plan Integral de Seguridad Escolar.

Evaluación Posterior de la Emergencia

Finalizada la emergencia, el Coordinador de Seguridad Escolar elaborará un registro de la situación ocurrida, identificando fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora observadas durante la evacuación, con el objeto de actualizar los procedimientos y fortalecer la preparación de la comunidad educativa.

Simulacros de Evacuación

El establecimiento realizará periódicamente simulacros de evacuación conforme a las orientaciones del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), dejando registro de su ejecución y promoviendo la participación de toda la comunidad educativa para fortalecer la cultura preventiva y la preparación ante emergencias.

DEL RETIRO DE ESTUDIANTES POR PARTE DE APODERADOS

Activación del Protocolo

La decisión de activar el retiro de estudiantes corresponderá al Director o a quien lo subrogue, en coordinación con el Coordinador de Seguridad Escolar y considerando las instrucciones de los organismos de emergencia cuando corresponda.

Comunicación a las Familias

Una vez activado el procedimiento, el establecimiento informará a los padres, madres y apoderados a través de los medios oficiales de comunicación institucional disponibles, indicando:

- a) La situación de emergencia ocurrida.
- b) La activación del procedimiento de retiro.
- c) El lugar de entrega de los estudiantes.
- d) Las instrucciones para efectuar el retiro.

Personas Autorizadas para el Retiro

Los estudiantes sólo podrán ser retirados por:

- a) Su padre, madre o apoderado registrado ante el establecimiento.
- b) Las personas expresamente autorizadas por escrito por el apoderado en los registros institucionales.
- c) Aquellas personas autorizadas mediante resolución judicial o administrativa vigente.

El establecimiento verificará la identidad de quien realiza el retiro antes de efectuar la entrega del estudiante.

Procedimiento de Entrega

Durante la emergencia, los estudiantes permanecerán bajo la supervisión de docentes y asistentes de la educación en las zonas de seguridad o lugares definidos por el establecimiento.

La entrega se realizará de manera ordenada y controlada, registrando:

- a) Nombre del estudiante.
- b) Curso o nivel.
- c) Nombre de la persona que lo retira.
- d) RUN o documento de identidad.
- e) Hora de retiro.
- f) Firma de recepción.

Estudiantes No Retirados

Los estudiantes cuyos apoderados o personas autorizadas no puedan concurrir inmediatamente permanecerán bajo el cuidado y supervisión del establecimiento hasta que las condiciones permitan su retiro seguro.

En ningún caso un estudiante de Educación Parvularia o de niveles que requieran supervisión permanente será enviado solo a su domicilio.

Estudiantes con Necesidades de Apoyo Especial

Durante el procedimiento se otorgará atención prioritaria a párvulos, estudiantes con discapacidad, movilidad reducida, necesidades educativas especiales, condiciones de salud relevantes u otras circunstancias que requieran apoyo adicional.

El establecimiento designará previamente a los funcionarios responsables de asistirlos durante el proceso de retiro.

Restricciones de Entrega

No se hará entrega de estudiantes a personas que:

- a) No se encuentren registradas como autorizadas.
- b) No acrediten su identidad.
- c) Se encuentren bajo los efectos aparentes del alcohol o drogas.

d) Mantengan restricciones judiciales o administrativas para retirar al estudiante.

En estos casos se informará inmediatamente al Director o a quien se encuentre a cargo de la emergencia para adoptar las medidas de protección correspondientes.

Registro y Evaluación

Finalizada la emergencia, el Coordinador de Seguridad Escolar dejará constancia de la ejecución del procedimiento, identificando las acciones realizadas, tiempos de respuesta, dificultades detectadas y oportunidades de mejora, con el fin de actualizar periódicamente el presente protocolo.

DE LA INSPECCIÓN PERIÓDICA DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Responsables

La inspección periódica del PISE será coordinada por el Coordinador de Seguridad Escolar, con la colaboración del Equipo Directivo, personal del establecimiento y demás integrantes que se determine.

La Dirección será responsable de supervisar la ejecución de las inspecciones y la adopción de las medidas correctivas que correspondan.

Frecuencia de las Inspecciones

El establecimiento realizará inspecciones de seguridad al menos una vez al año, sin perjuicio de las revisiones extraordinarias que puedan efectuarse ante emergencias, modificaciones de infraestructura, observaciones de organismos fiscalizadores o situaciones que hagan recomendable una evaluación adicional.

Aspectos a Revisar

Durante las inspecciones se deberán verificar, a lo menos, las siguientes materias:

- a) Estado y señalización de vías de evacuación.
- b) Condiciones de las zonas de seguridad.
- c) Funcionamiento de alarmas, sistemas de comunicación y equipos de emergencia.
- d) Estado de extintores y otros elementos de seguridad.
- e) Condiciones generales de infraestructura que puedan representar riesgos.
- f) Accesibilidad y despeje de rutas de evacuación.
- g) Actualización de protocolos y procedimientos de emergencia.
- h) Estado de botiquines y elementos de primeros auxilios.
- i) Cumplimiento de los planes de capacitación y simulacros.
- j) Cualquier otro aspecto relacionado con la seguridad de la comunidad educativa.

Registro de Inspección

Cada inspección deberá quedar registrada en un acta o informe que indique, a lo menos:

- a) Fecha de la inspección.
- b) Participantes.
- c) Aspectos revisados.
- d) Hallazgos detectados.
- e) Riesgos identificados.
- f) Medidas correctivas propuestas.
- g) Responsable de su implementación.
- h) Plazo de cumplimiento.

Los registros deberán mantenerse disponibles para efectos de seguimiento y fiscalización.

Medidas Correctivas

Cuando se detecten deficiencias o situaciones de riesgo, el Coordinador de Seguridad Escolar informará a la Dirección, proponiendo las medidas correctivas necesarias y los plazos para su implementación.

La Dirección deberá adoptar las acciones que correspondan para eliminar, controlar o mitigar los riesgos detectados.

Seguimiento

El Coordinador de Seguridad Escolar realizará seguimiento al cumplimiento de las medidas correctivas acordadas y verificará su implementación en las inspecciones posteriores o mediante revisiones específicas cuando corresponda.

Actualización del PISE

Los resultados de las inspecciones periódicas servirán de base para la actualización del Plan Integral de Seguridad Escolar, sus protocolos, procedimientos, mapas de riesgo y planes de mejora, cuando ello resulte necesario para fortalecer la seguridad de la comunidad educativa.

CAPACITACIÓN EN USO Y MANEJO DE EXTINTORES

Responsables

La planificación y coordinación de las capacitaciones corresponderá al Coordinador de Seguridad Escolar, con la supervisión de la Dirección del establecimiento.

Las capacitaciones podrán ser impartidas por organismos competentes, empresas especializadas, organismos administradores de la Ley N° 16.744, Bomberos de Chile, mutualidades o profesionales debidamente capacitados en la materia.

Participantes

Las actividades de capacitación estarán dirigidas preferentemente a:

- a) Directivos.
- b) Docentes.
- c) Asistentes de la educación.
- d) Integrantes del Comité de Seguridad Escolar.
- e) Personal administrativo y auxiliar.
- f) Otros integrantes de la comunidad educativa que el establecimiento determine.

Contenidos Mínimos

Las capacitaciones deberán contemplar, a lo menos, los siguientes contenidos:

- a) Conceptos básicos sobre prevención y control de incendios.
- b) Tipos y clases de fuego.
- c) Tipos de extintores existentes en el establecimiento y sus usos.
- d) Riesgos asociados a una utilización incorrecta.
- e) Procedimiento de actuación frente a principios de incendio.
- f) Técnicas de uso seguro de extintores.
- g) Rutas de evacuación y coordinación con los procedimientos de emergencia del establecimiento.
- h) Medidas de autoprotección y seguridad personal.

Frecuencia

El establecimiento procurará realizar, al menos una vez al año, una capacitación o jornada de actualización sobre manejo de extintores para los funcionarios que integran la comunidad educativa, sin perjuicio de capacitaciones adicionales que puedan efectuarse cuando las circunstancias lo requieran.

Asimismo, las personas que se incorporen al establecimiento podrán recibir orientación básica sobre los procedimientos de emergencia y ubicación de los equipos de extinción existentes.

Actividades Prácticas

Siempre que las condiciones de seguridad lo permitan, las capacitaciones podrán incluir ejercicios prácticos de reconocimiento y utilización de extintores, efectuados bajo supervisión de personal competente y en lugares habilitados para ello.

Evaluación y Mejora Continua

Finalizada cada capacitación, el Coordinador de Seguridad Escolar podrá evaluar su desarrollo y proponer acciones de mejora destinadas a fortalecer las competencias de la comunidad educativa para responder

adecuadamente ante situaciones de emergencia e incendio.

PROCEDIMIENTO GENERAL POSTERIOR A LA EMERGENCIA

Una vez pasada o neutralizada la emergencia la dirección y/o el comité de seguridad escolar evaluarán la situación, chequearán las instalaciones y se determinará su reinicio o suspensión parcial o indefinida según corresponda.

En el caso de reinicio de las labores educativas se recomienda estar en situación vigilante, mostrando siempre serenidad y seguridad en los actos.

DE LA ACTUALIZACIÓN

El Plan Integral de Seguridad Escolar deberá mantenerse permanentemente actualizado, con el objeto de asegurar su pertinencia, eficacia y adecuación a las características, riesgos y necesidades de la comunidad educativa.

La revisión del Plan será coordinada por el Coordinador de Seguridad Escolar, con la participación del Comité de Seguridad Escolar, Equipo Directivo y demás integrantes que corresponda, realizándose a lo menos una vez al año, preferentemente antes del inicio del año escolar.

Asimismo, el PISE deberá ser revisado y actualizado cada vez que ocurran modificaciones relevantes en la infraestructura del establecimiento, cambios en la normativa vigente, observaciones formuladas por organismos competentes, incorporación de nuevos riesgos identificados o como consecuencia de emergencias, accidentes, simulacros o inspecciones que evidencien la necesidad de ajustar sus procedimientos.

Toda actualización deberá quedar registrada, indicando la fecha de revisión, las modificaciones efectuadas, los responsables de su elaboración y las acciones de difusión realizadas a la comunidad educativa.

Una vez aprobado o actualizado, el PISE deberá ser puesto en conocimiento de los funcionarios, estudiantes, padres, madres y apoderados mediante los medios de comunicación institucional que determine el establecimiento, procurando que todos los integrantes de la comunidad educativa conozcan las medidas de prevención, actuación y respuesta contempladas en el Plan.

CAPÍTULO XVII
COMITÉ PARA LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

El Comité para la Buena Convivencia Escolar, es un grupo conformado por diferentes integrantes de la comunidad escolar, cuya participación representa las diversas áreas necesarias para poder velar por una sana convivencia entre los diferentes miembros de nuestro Colegio. Será constituido en el primer semestre y se llevará registro de las sesiones. Su gestión responde al cumplimiento de la normativa legal.

Este comité, estará comprometido con la dimensión formativa, personal y social de los alumnos(as), docentes, y cualquier miembro de la comunidad interna, para cuyo objetivo se encargará de incentivar y canalizar la participación de la comunidad educativa, tomando las medidas que fomenten una sana convivencia escolar (ámbito preventivo) y manejar aquellas situaciones que atentan contra el adecuado funcionamiento y convivencia de nuestra comunidad escolar (ámbito reparador).

Las decisiones acordadas en el comité de convivencia, una vez aprobadas por el director, deberán ser efectuadas tal como se determinarán en reunión y queden establecidas en el acta. No deben modificarse los acuerdos tomados en dicha reunión, por ninguno de sus miembros de manera individual, a menos de que el comité vuelva a sesionar, y considerando algún nuevo antecedente, y determine cambiar las medidas establecidas previamente en comité.

ARTÍCULO 1: Funciones del CBCE

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional, y promoverlo considerando la convivencia escolar como su eje central.
2. Conocer el Reglamento de Convivencia Escolar, respetarlo, promoverlo dentro de su área o nivel, considerando la convivencia escolar como un eje central.
3. Promover acciones, medidas, y estrategias orientadas a prevenir la Violencia entre los miembros de la comunidad educativa.

4. Asistir, colaborar y participar responsablemente en las reuniones convocadas por el Coordinador de convivencia Escolar, manteniendo absoluta prudencia y confidencialidad de los temas tratados.
5. Determinar los procedimientos a seguir en caso de surgir conflictos (investigación, plan de acompañamiento, definición de medidas y sanciones, desarrollo de intervenciones, etc.) y dar seguimiento constantemente a su aplicación.
6. Realizar seguimiento a los alumnos(as) con problemas de convivencia escolar y gestionar acciones que permitan su mejoramiento.
7. Proponer planes para promover y mantener un clima de buena convivencia escolar

ARTICULO 2: Composición del CBCE

2.1. Miembros Permanentes

Son los representantes de los diferentes estamentos de la comunidad educativa, con derecho a voz y voto en todas las reuniones del CBCE. Los miembros permanentes son:

- Director (Presidente del Comité).
- Un representante del Equipo Directivo.
- Coordinador de convivencia Escolar.
- Representante de los docentes.
- Psicóloga/a del colegio.
- Inspector/a Coordinador/a.
- Representante del Centro General de Padres y Apoderados.
- Representante del Centro de Estudiantes.

2.2 Miembros Suplentes

Designados oficialmente por cada estamento, asumen las funciones de los titulares en caso de ausencia. Sus atribuciones son las mismas que las de los miembros permanentes durante el período de suplencia.

2.3. Miembros Adjuntos

Personas invitadas a sesiones específicas por razones fundadas y protocolizadas en actas. Tienen derecho a voz, pero no a voto. No cuentan con suplentes.

En los casos en que hayan de tratarse temas relacionados con sanciones o medidas disciplinarias ya sea para alumnos(as) o profesores, se prescindirá de la asistencia del representante del centro de alumnos(as) para resguardar la privacidad e intimidad de algún miembro de la comunidad educativa que podría verse afectado, lo que no será necesario acreditar

ARTICULO 3: Procedimientos del CBCE

Todos quienes conforman el comité y/o cualquier miembro de la comunidad que presencie o reciba algún relato de las situaciones descritas anteriormente o de cualquier otra situación que dañe nuestra sana convivencia escolar.

3.1 Activación del Comité

El CBCE se activa en las siguientes situaciones:

1. Denuncias de bullying, maltrato escolar o violencia.
2. Casos que involucren contenido o conductas de índole sexual.
3. Situaciones tipificadas como delitos, como robo, vandalismo o uso de drogas.
4. Conflictos que requieran consenso entre equipos de apoyo internos.
5. Faltas graves que puedan derivar en la condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión.
6. Acciones grupales o individuales que pongan en riesgo la sana convivencia.
7. Situaciones de crisis que afecten a la comunidad educativa.

3.2 Dinámica de Reuniones

3.2.1 Reuniones Ordinarias: Se realizan cuatro veces al año con una tabla de temas definida y enviada a los miembros con 48 horas de antelación.

3.2.2 Reuniones Extraordinarias: Convocadas por el Presidente o a solicitud formal de al menos cuatro miembros permanentes.

3.2.3 Actas : Los acuerdos se registran en el Archivo de Actas y deben ser aprobados por el Director antes de su implementación.

3.3 Proceso de Investigación y Resolución

- Recepción de la denuncia y activación del Comité.
- Análisis de los hechos y asignación de responsables para la investigación.
- Información a los apoderados y/o involucrados sobre el proceso.
- Definición de medidas y planes remediales.
- Comunicación formal de las resoluciones adoptadas.

Artículo 4: Consideraciones Especiales

- Las estrategias de mediación no se aplicarán en casos de abuso de poder, asimetrías significativas o situaciones de acoso escolar.
- El CBCE garantizará la confidencialidad y el justo proceso en todas sus actuaciones.

Artículo 5: Normativa Complementaria

El comité de para la Buena Convivencia Escolar es de carácter consultivo, y en todo momento debe velar por el justo proceso de sus acciones según lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) y cumplirá con la normativa legal vigente en materia de convivencia escolar.

La ley N° 21.809 establece, de manera obligatoria para todos los establecimientos con reconocimiento oficial del Estado, la figura de un **Coordinador de convivencia Escolar**. No obstante, y con el fin de poder avanzar hacia buenos modos de convivir, se enfatiza en la necesidad de comprender que la convivencia es tarea de todos y no sólo de un profesional en particular y que debe realizarse mediante trabajo colaborativo considerando la conformación de equipos.

Ley N°21.809 sobre convivencia, buen trato y bienestar de las comunidades educativas. Art. 1, que modifica el art. 15 del DFL2 de 2009, (Ley general de educación), Número 4, Inciso 6°: ***“Todos los establecimientos educacionales deberán contar con un equipo a cargo de la convivencia educativa, cuyo objetivo será la implementación del Plan de Gestión de Convivencia Educativa del establecimiento y las demás materias relacionadas que determine el equipo directivo. Asimismo, tendrá a su cargo asesorar y formular recomendaciones al director y al Consejo Escolar o al Comité de Buena Convivencia Educativa, según corresponda, durante el proceso de modificación del Plan señalado en el artículo 16 H y respecto de las demás materias relacionadas que determine el equipo directivo. Este equipo tendrá especial preocupación por la participación de padres y apoderados y del estudiantado en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades de reflexión, promoción y resguardo de la buena convivencia y el buen trato.”***. Inciso 7°: ***“El equipo de convivencia será liderado por una persona a cargo de la Coordinación de la Convivencia Educativa, que deberá ser un profesional de la educación o del área psicosocial o psicopedagógica, con formación o experiencia en el ámbito pedagógico o de convivencia educativa, de jornada completa con dedicación exclusiva (...)”***.

(Consejo Escolar en el caso de los establecimientos educacionales municipales y subvencionados, Comité de la Buena Convivencia para el caso de los particulares pagados).

CAPÍTULO XVIII

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE ALUMNOS.

El presente reglamento interno está basado en las disposiciones generales establecidas en el Decreto N° 524 que aprueba el Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Alumnos de los Establecimientos Educacionales segundo ciclo de Enseñanza básica y Enseñanza Media, reconocidos Oficialmente por el Ministerio de Educación.

CAPÍTULO XIX

DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS.

El Reglamento Interno del Centro General de Padres y Apoderados del Colegio, de acuerdo a su realidad como Comunidad Escolar ha dictado el presente reglamento, en uso de las facultades dispuestas en el Artículo 3° y 5° del Decreto N° 565 del Ministerio de Educación que regirá sus relaciones como Apoderados y parte de la Comunidad escolar del colegio.

CAPÍTULO XX

MECANISMOS DE COORDINACION CON OTROS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

- a) **CENTRO GENERAL DE PADRES:** La Dirección establecerá vínculos con los padres y apoderados del colegio a través de la Directiva del Centro General de Padres y el profesor asesor lo que se materializa en reuniones ordinarias, o extraordinarias según sea la situación emergente.
- b) **CENTRO DE ALUMNOS:** La Dirección establecerá vínculos con los alumnos del colegio a través de la Directiva del Centro y su profesor asesor, lo que se materializa en reuniones mensuales ordinarias, o extraordinarias según sea la situación emergente.
- c) **COMITÉ PARA LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR:** Será convocado por la Dirección, tal como lo establece la ley, a lo menos 04 veces al año, 02 veces el primer semestre y 02 veces el segundo semestre, y cada vez que la situación extraordinaria lo merite.
- d) **CONSEJO DE PROFESORES:** La Dirección convocará a Consejo General de profesores 4 veces al mes, los que podrán ser de tipo: administrativo, técnicos, orientación, y de disciplina.
- e) **ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:** La dirección convocará a estos estamentos a reuniones por departamentos y con sus respectivas jefaturas a lo menos 3 veces al semestre.

CAPÍTULO XXI DISPOSICIONES FINALES.

NORMAS COMPLEMENTARIAS.

El presente Reglamento puede complementarse por el Colegio con disposiciones específicas para la consideración y regulación de situaciones no contempladas en él.

Del mismo modo, toda situación académica, disciplinaria o de convivencia escolar no prevista en este Reglamento, será resuelta por la Dirección de acuerdo a las disposiciones legales vigentes en materia educacional.

De igual manera, la incorporación de nuevas normativas por disposición del Ministerio de Educación y/o de la legislación en materias educacionales será incluida en el Reglamento.

REVISION DEL REGLAMENTO. PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN PARTICIPATIVA DEL REGLAMENTO INTERNO Y DEL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

El Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE) y el Plan de Gestión de la Convivencia Educativa (PGCE) serán revisados y actualizados, a lo menos, cada cuatro años, sin perjuicio de las modificaciones que deban efectuarse con anterioridad por cambios normativos, instrucciones de la autoridad educacional o necesidades institucionales.

El proceso será liderado por el Director, con apoyo del Coordinador y Equipo de Convivencia Educativa, y considerará la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa.

1. Convocatoria y planificación

El Director iniciará el proceso, informando a la comunidad educativa el objetivo, las materias a revisar, los mecanismos de participación y el cronograma general.

2. Consulta a la comunidad educativa

Se recogerán opiniones, observaciones y propuestas de los distintos estamentos mediante mecanismos definidos por el establecimiento, tales como encuestas, consejos de curso, reuniones de apoderados, reuniones de funcionarios, jornadas de reflexión u otras instancias pertinentes.

Las opiniones y propuestas serán registradas y sistematizadas.

3. Elaboración de propuesta

El Coordinador de Convivencia Educativa, con apoyo del Equipo de Convivencia, elaborará una propuesta de actualización considerando los antecedentes recogidos y la normativa educacional vigente.

La propuesta será presentada al Comité de Buena Convivencia Educativa para su revisión y observaciones, dejando constancia en el acta respectiva.

4. Resolución y aprobación

El Director analizará las observaciones formuladas por el Comité, determinando fundadamente su incorporación o no incorporación.

Una vez finalizado este proceso, el Director aprobará formalmente la versión actualizada mediante resolución interna, dejando respaldo documental de las decisiones adoptadas.

5. Difusión y respaldo

La versión aprobada será comunicada a la comunidad educativa a través de los canales institucionales y permanecerá disponible para consulta.

El establecimiento mantendrá un expediente del proceso que contenga, al menos:

- Convocatoria y cronograma.
- Evidencias de participación.
- Propuestas y observaciones recogidas.
- Propuesta de actualización.
- Acta del Comité de Buena Convivencia.
- Resolución de aprobación.
- Evidencias de difusión.

Actualizaciones intermedias

Las modificaciones requeridas antes del período de cuatro años podrán efectuarse cuando existan cambios normativos, instrucciones de la autoridad competente o necesidades institucionales debidamente fundamentadas. En estos casos, se deberá informar y considerar la participación del Comité de Buena Convivencia Educativa, dejar constancia de las modificaciones acordadas mediante acta y formalizar su aprobación mediante resolución interna. La revisión y actualización del RICE y del PGCE deberá considerar, como mínimo, la normativa educacional vigente, el Proyecto Educativo Institucional y las necesidades de la comunidad educativa.

La revisión, modificación, actualización e incorporación de nuevos títulos o artículos serán materias a trabajar al menos cada 4 años.

DIVULGACIÓN Y VIGENCIA.

La divulgación del presente Reglamento se hará por medio del Comité para la buena convivencia escolar, entrega digitalizada a cada uno de los apoderados del Colegio al momento de la matrícula o su modificación, se dispondrá de una versión impresa en la secretaria del Colegio, se publicará en los portales que determine el Ministerio de Educación y en la página web: www.colegiofundadoresdelacalera.cl

En la primera reunión de apoderados de cada año, por parte de los Profesores jefes, se realizará la difusión de los títulos del Reglamento, sus objetivos y alcances en función de generar un trabajo en equipo entre el apoderado, alumno y el colegio que favorezca el aprendizaje y el ambiente en que éste se realiza.

Durante el mes de marzo de cada año en la asignatura de Orientación se realizará la difusión de los títulos del Reglamento, sus objetivos y alcances por parte de los Profesores jefes.

El presente Reglamento entra en vigencia, a contar del inicio del año lectivo 2025 y substituye y deroga completamente todos los reglamentos anteriores que versan sobre las materias tratadas en él.

PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2026

CAPÍTULO I: MARCO INTRODUCTORIO Y CONCEPTUALIZACIÓN

1.1. Introducción

El presente Plan de Gestión de Convivencia Escolar constituye el instrumento rector de las interacciones y relaciones de la comunidad educativa para el periodo 2026. Su diseño responde a la necesidad de institucionalizar ambientes protegidos y nutritivos que permitan el desarrollo integral de los estudiantes, desde Educación Parvularia hasta 4° Año de Enseñanza Media.

1.2. Conceptualización

La Convivencia Escolar se define como el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados). Abarca no solo las relaciones individuales, sino también las que se producen entre grupos, equipos y organizaciones internas. La disciplina no se comprende como un conjunto de sanciones, sino como un proceso de formación integral que incentiva a los estudiantes a identificarse como miembros de una comunidad y reconocer su rol.

1.3. Fundamentación Técnica (Alineación PNCE 2024-2030)

Este plan se fundamenta en el **Enfoque de Derechos**, la **Gestión Territorial** y la **Justicia Restaurativa**. Se asume la convivencia como un aprendizaje intencionado que se desarrolla a través de cuatro modos de convivir:

- **Convivencia para la Inclusión:** Valoración de la diversidad y eliminación de la discriminación.
- **Convivencia para la Participación Democrática:** Ejercicio de la ciudadanía activa en todos los estamentos.
- **Convivencia para el Cuidado y Bienestar:** Promoción de la salud mental y climas nutritivos.
- **Convivencia para la Vida Democrática:** Resolución pacífica y reparadora de los conflictos.

CAPÍTULO II: DIAGNÓSTICO SITUACIONAL (BASADO EN GESTIÓN 2025)

El análisis del periodo 2025 revela una tipología de conflicto diferenciada por ciclo evolutivo, la cual sustenta las acciones de este plan:

- 1. **Educación Básica (1° a 4°):** Se observa una prevalencia de **impulsividad motriz** y agresiones físicas reactivas, vinculadas a una baja alfabetización emocional y falta de procesamiento simbólico de la frustración.
- 2. **Segundo Ciclo Básico (5° a 8°):** Existe un nudo crítico en la **disrupción del clima de aula** y actitudes desafiantes hacia la autoridad pedagógica, evidenciando liderazgos negativos que requieren ser reorientados.
- 3. **Enseñanza Media:** Se detecta una **fenomenología del anonimato**, manifestada a través de maltrato relacional, notas ofensivas y rumores, lo que impacta la identidad psicosocial de los adolescentes.
- 4. **Nudo Crítico Institucional:** Se identifica una brecha en la aplicación técnica de los informes de especialistas externos, lo que compromete el acompañamiento integral de estudiantes con necesidades específicas.

CAPÍTULO III: OBJETIVOS Y METAS ESTRATÉGICAS

3.1. Objetivo General

Velar y generar instancias que promuevan y generen una buena convivencia escolar entre toda la comunidad, especificando las medidas y acciones que se llevarán a cabo para producir un ambiente sano y de respeto entre todas las entidades.

3.2. Objetivos Específicos

- Promover el buen trato y respeto entre todos los integrantes de la comunidad.
- Fortalecer la comunicación efectiva entre los estamentos.
- Prevenir situaciones de acoso escolar y violencia en todas sus formas.
- Acompañar y orientar a los estudiantes que presentan conductas disruptivas.

3.3. Metas e Indicadores de Desarrollo Personal y Social (IDPS)

- **Clima de Convivencia Escolar:** Reducir en un 60% las anotaciones negativas por agresión física en primer ciclo básico.
- **Participación y Formación Ciudadana:** Lograr que el 100% de los cursos cuenten con un "Mediador de Acuerdos Pedagógicos" (MAP) activo.
- **Autoestima y Motivación:** Incrementar la percepción de seguridad de los estudiantes de enseñanza media mediante la erradicación del anonimato ofensivo.

CAPÍTULO IV: PLAN DE ACCIÓN Y MATRIZ DE ACTIVIDADES 2026

Área / Actividad	Propósito Pedagógico	Plan de Acción (Hitos)	Responsable	Medios de Verificación
1. Liga Escolar "Copa Fundadores"	Fomentar la sana competencia y el Fair Play.	Liga de Ida (Sem. 1) y Vuelta (Sem. 2). Inclusión de Vlogs de convivencia y mediadores estudiantiles.	Dpto. Ed. Física / Convivencia	Fixture, Vlogs grabados, Acta de premiación.
2. Estrategia "Pausa Creativa y Bienestar"	Gestionar el estrés y reducir la reactividad física en recreos.	Implementación de stands temáticos diseñados en horas de Orientación.	Profesores Jefes / Psicología	Pauta de observación de recreos, Registro fotográfico.
3. Ciclo de Responsabilidad Juvenil (LPA)	Concientizar sobre derechos y deberes legales.	Charla de especialista en Abril y taller de cierre sobre participación democrática.	Encargado de Convivencia	Lista de asistencia, Acta de taller.
4. Semana de Ética Digital	Mitigar la fenomenología del anonimato en Media.	Visita de experto en Mayo y taller sobre identidad digital	Encargado de Convivencia /	Compromiso firmado por curso

Área / Actividad	Propósito Pedagógico	Plan de Acción (Hitos)	Responsable	Medios de Verificación
(Ciberseguridad)		responsable.	Enlaces	contra el anonimato.
5. Encuentros "Sinfonía de Inicio"	Fortalecer la cohesión comunitaria y el reconocimiento del otro.	Intervenciones musicales en el hall durante Marzo y post-vacaciones de invierno.	Dpto. Artes y Música	Registro audiovisual, Encuesta de percepción.
6. Programa "Líderes por el Clima" (MAP)	Reorientar liderazgos desafiantes hacia la mediación.	Selección y capacitación de estudiantes influyentes como Mediadores de Acuerdos Pedagógicos.	Encargado de Convivencia	Registro de mediaciones, Certificado de capacitación.
7. Protocolo de Acompañamiento Integral	Aplicar informes de especialistas externos y enfoque restaurativo.	Auditoría de informes NEE y diseño de planes personalizados de seguimiento mensual.	Dupla Psicosocial / UTP	Fichas de seguimiento, Informes de evolución.

CAPÍTULO V: EVALUACIÓN Y MONITOREO

5.1. Evaluación de Procesos

Se realizarán reuniones bimensuales del Equipo de Gestión de Convivencia para analizar el cumplimiento del cronograma y ajustar las acciones según la emergencia de nuevos conflictos. Se utilizará la **Pauta Cualitativa de Observación** para medir la participación, el respeto y el autocontrol en actividades masivas como la Copa Fundadores.

5.2. Evaluación de Resultados

Al finalizar cada semestre, se aplicará una encuesta de percepción de clima escolar (basada en IDPS) a una muestra representativa de cada ciclo. El éxito del plan se determinará por:

- La disminución efectiva de la violencia física en los recreos de básica.
- La desaparición de incidentes vinculados a notas anónimas en media.
- La integración efectiva de las familias en las actividades de convivencia.

CAPÍTULO VI: FUENTES Y BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA

-
- Ministerio de Educación de Chile. (2024). *Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030*.
- Superintendencia de Educación. (2020). *Plan de gestión de la convivencia escolar: Orientaciones para su elaboración*.



Carrera #1624 – La
Calera Fono:
933542653
www.colegiofundadoresdelacalera.cl

Protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos y/o violencia

I.-Fundamentación

El fundamento base de este protocolo se encuentra en la ley N.º 20536 sobre Violencia Escolar. En tal sentido es obligación del colegio proteger “a los niños, niñas y adolescentes de todas las formas de malos tratos perpetradas por padres, madres o cualquiera otra persona responsable de su cuidado y establecer medidas preventivas y de tratamiento al respecto”. (**Art. 19, Convención para los Derechos del Niño**).

Cuando se detecte una vulneración derechos de alta complejidad y en virtud de lo establecido en el Código Procesal Penal, **estarán obligados a denunciar**: Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto. (**Art. 175**). Estas denuncias deben realizarse ante Carabineros, Tribunales de Familia, Fiscalía o Policía de Investigaciones.

Cuando se detecte una vulneración derechos de alta complejidad y en virtud de lo establecido en el Código Procesal Penal, “**Artículo 177**”, del incumplimiento de la obligación de denunciar por parte de funcionarios público, directores de establecimientos educacionales públicos o privados, profesores, profesionales de la salud a denunciar los hechos en un periodo de 24 horas de ocurridos estos, arriesgándose a multa de 1 a 4 UTM, salvo que realice algún acto que implique el ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado **como encubridor**» (**art. 175 CPP**).

Y por otro lado la Ley de Tribunales de Familia: **Art. 84.-** Dice Obligación de denunciar. Las personas señaladas en el **artículo 175 del Código Procesal Penal** estarán obligadas a denunciar los hechos que pudieren constituir violencia intrafamiliar de que tomen conocimiento en razón de sus cargos.

II.-Objetivo General

-Explicitar los procedimientos a la comunidad educativa ante casos de vulneración de derechos de los estudiantes del Colegio Fundadores de la Calera

Objetivos Específicos

- 1.-Clarificar y unificar conceptos básicos sobre violencia, abuso sexual infantil, y violencia intrafamiliar o maltrato infantil.
- 2.-Identificar las acciones a seguir cuando se detecta un caso de vulneración de derechos.
- 3.-Establecer un plan de apoyo, seguimiento y monitoreo a aquellos niños y niñas y sus familias en aquellos casos en los cuales se ha detectado riesgo o cuando los alumnos/as han sido vulnerados en sus derechos.
- 4.-Establecer y explicitar las acciones de prevención respecto de la vulneración de derechos.

III.-Conceptualización básica

1.-Maltrato infantil: El maltrato infantil se entenderá como “toda forma de maltrato físico y/o emocional, sexual, abandono, o trato negligente, explotación comercial o de otro tipo, de la

que resulte un daño real o potencial para la salud, la supervivencia, el desarrollo o la dignidad del niño/a, en el contexto de una relación de responsabilidad, confianza o poder” (OMS). Los cinco tipos de maltrato infantil son: Abuso físico, abuso sexual, maltrato emocional, abandono físico y abandono emocional. Y a estos agregaremos, el trabajo.

2.-Violencia: Es definida cuando “un individuo impone su fuerza, su estatus o poder contra otros de forma que les ocasiona algún tipo de daño físico o psicológico, incluso social, sea de forma directa e indirecta” (Rodríguez 2011).

Si bien existen diversas definiciones de violencia; en general, en todas ellas encontramos dos ideas centrales: por una parte, que se refiere al “uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica”; y por la otra, que es “un daño al otro como una consecuencia” (Mineduc).

a) Violencia intrafamiliar: Es cualquier tipo de abuso de poder por parte de un miembro de la familia sobre otro, este abuso incluye maltrato físico, psicológico o de cualquier otro tipo. Se considera violencia intrafamiliar en un hogar si hay una actitud violenta repetitiva, no solo por un hecho aislado. De esta manera la violencia intrafamiliar es entendida como todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea pariente consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta en la colateral hasta el tercer grado inclusive del ofensor, su cónyuge o su actual conviviente, cuando esta conducta ocurre entre los padres de un hijo común o sobre un menor de edad, adulto mayor o discapacitado que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar.

IV.-Tipos de Maltrato infantil

1.-Por maltrato emocional o psicológico: Conductas de los padres/madres o cuidadores tales como insultos, rechazos, amenazas, humillaciones, desprecios, burlas, críticas, aislamiento que causen o puedan causar deterioro en el desarrollo emocional, social o intelectual del niño o aquella situación en la que el niño no recibe el afecto, la estimulación, el apoyo y protección necesarios en cada estadio de su evolución y que inhibe su desarrollo emocional óptimo.

2.-Por maltrato por negligencia: situación en que las necesidades físicas básicas del menor, (alimentación, higiene, seguridad, atención médica, vestido, educación, vigilancia...), no son atendidas adecuadamente por ningún adulto del grupo que convive con él. Es decir, hay una falta de protección y cuidado mínimo hacia el niño/a.

3.-Por maltrato de abandono: Es el grado extremo de negligencia de parte de los padres y adultos cuidadores responsables de un menor. Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ello. Existe negligencia cuando los responsables de cubrir las necesidades básicas de los niños no lo hacen.

4.-Por maltrato físico: Toda forma de agresión no accidental, producida por el uso de la

fuerza física por parte de un adulto, que cause daño psicológico o social en el niño o lo ponga en grave riesgo de vida. Se refiere a toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables.

V.- Señales de alarma ante de casos de maltrato infantil

Algunos aspectos que debemos considerar como señales de alerta ante casos de maltrato infantil, son:

- El maltrato (golpes, gritos, amenazas etc.).
- Lesiones o contusiones en la piel (moretones, mordeduras, quemaduras).
- Heridas en lugares poco frecuentes y heridas sobre infectadas.
- Lesiones físicas.
- Presenta necesidades médicas no tratadas.
- Trato con adultos en forma extremadamente cauteloso.
- Niño, adolescente muy exigente, agresivo o rabioso, o, por el contrario, nada exigentes, pasivos y complacientes.
- Desmotivación por tareas escolares, significativa disminución en rendimiento.
- Inasistencias repetidas y no justificadas.
- Cambio brusco y repentino del comportamiento del estudiante.
- Presenta demandas excesivas de atención.
- Aislamiento o dificultad para establecer vínculos afectivos con los compañeros de curso.
- Comportamientos regresivos repentinos.
- Sueño, cansancio, apatía.
- Cambios bruscos del estado de ánimo.
- Ansiedad, desmotivación generalizada.
- Despreocupación del apoderado frente a responsabilidades académicas de manera constante.
- Pruebas auditivas, imágenes, videos, mensajes de textos, correos, etc. que evidencien una vulneración de derechos de estudiante.
- El abuso sexual, en cualquiera de sus grados.

Cabe destacar que la ley, y en específico, nuestro código civil califica en tres categorías las lesiones que puede sufrir una persona, y según eso se tratará de delitos o faltas, conociéndose los primeros en los juzgados de garantía (investigados por el Ministerio Público) o los segundos en los juzgados de policía local.

No corresponde a la comunidad educativa calificar la gravedad de las lesiones, ya que esta acción escapa a las competencias propias que la ley y la naturaleza de las funciones nos otorgan a los contextos escolares.

VI.- Fases del protocolo

Fase1: Prevención y capacitación:

-El Comité de Convivencia Escolar es el encargado de sugerir medidas de información y capacitación para prevenir situaciones de vulneración de derechos a las que puedan verse afectados los/as estudiantes. Estas serán contenidas en el Plan de Gestión Anual, sin perjuicio de las que adicionalmente puedan establecerse a través de otros estamentos, de modo que consideren a toda la comunidad educativa y consideren las particularidades del nivel y modalidad educativa.

Fase 2: Toma de Conocimiento o Detección.

-Si un miembro de la comunidad educativa toma conocimiento directa o indirectamente a través del estudiante (posible víctima) o sospecha de hechos aparentemente constitutivos de vulneración de derechos cometidos contra algún/a estudiante, ya sea en el colegio o en su entorno personal, debe atender las siguientes consideraciones para actuar de manera responsable y oportuna.

-Quien recibe la información, se comunicará dentro del mismo día con el director/ Coordinador de Convivencia Educativa/ Coordinadora de Ciclo/ Profesor Jefe, a fin de que ambos puedan definir acciones y decidir si corresponde la activación del protocolo, en un máximo de 48 horas.

Fase 3. Activación del Protocolo

-Siempre se consignarán las razones y antecedentes entregados para la decisión que se adoptará, según indique la ley.

-En el caso de que sea el/la propia estudiante quien se acerca a un profesor y/o adulto de la comunidad, y relata ser víctima de una situación de vulneración de derechos, presente o previa (años atrás), **éste deberá escuchar, sin poner en duda el relato.**

-Se debe entregar una primera contención emocional al estudiante afectado/a.

-Debe reforzarse la importancia de pedir ayuda y darle la seguridad de que la información entregada se manejará con cuidado y respeto pero que resulta necesario realizar las acciones que impliquen su adecuada protección, así como que otras personas podrán participar de dicha tarea.

-Se abrirá carpeta confidencial para dejar registro de toda la información entregada, de la forma más detallada posible.

-Se informará al director del Colegio y/o al Coordinador de Convivencia, de la situación, así como las acciones a seguir.

-Será facultad del director definir que, atendido el tenor de los hechos, se integre al equipo (Profesor jefe y Coordinadora de Ciclo) un tercer profesional del área de Orientación y Psicología.

Fase 4. Recopilación mínima de antecedentes

-El equipo a cargo realizará la recopilación de antecedentes, resguardando la identidad de las personas involucradas.

- Se solicitará al Profesor(a) Jefe que informe inmediatamente la existencia de cambios de comportamiento del estudiante, en el último tiempo, cómo es la comunicación con la familia, y cualquier otro antecedente que sea relevante.

-Si el hecho informado hubiere ocurrido al interior del establecimiento, debe además recopilar antecedentes generales, a través de entrevista, realizadas por el Coordinador de Convivencia Educativa o el profesional que estime el Director del Colegio, para establecer cómo habrían ocurrido los hechos, en qué lugar, en qué momento, quién estaba a cargo, se revisarán las cámaras de seguridad, etc.

-A todos los entrevistados se les exigirá reserva en la información entregada.

Fase 5. Citación a los Apoderados:

-La Dirección del Colegio, en conjunto con el equipo a cargo realizará una citación conjunta a una entrevista con carácter de urgente a los apoderados del estudiante afectado, dentro de las 24 horas siguientes a la activación del protocolo.

-Se les pondrá en antecedentes de la situación informada y se verificará si ellos están en conocimiento de los hechos, y cuáles han sido las acciones que han adoptado como padres.

-Se ofrecerá acompañamiento y alternativas de derivación especializada, para que los padres cuenten con alternativas de acción.

-Se establecerá en conjunto con los padres o apoderados los pasos a seguir de manera que el Colegio sirva de apoyo en el proceso de los/as estudiantes, sin provocar una doble intervención. Específicamente, deberá abordarse cuáles serán las medidas de resguardo, medidas formativas, los apoyos pedagógicos y sicosociales que el Colegio puede ofrecer, así como la derivación a instituciones y organismos competentes, tales como la Oficina de Protección de Derechos. De todo ello se dejará un acta de acuerdo firmada por ambas partes. A fin de dar seguimiento a los acuerdos, se definirán los canales de comunicación formal y los plazos fijados.

-Se informará a los padres el deber legal de denuncia que tiene el establecimiento, así como, si esta acción ya se realizó debido a la gravedad de los antecedentes recopilado.

Fase 6. Acciones judiciales

-El Colegio cumplirá su deber legal de denuncia en el caso de hechos que parezcan revestir el carácter de delitos, de acuerdo a la normativa vigente de modo que sea un ente especializado quien investigue el caso.

-Cuando los hechos denunciados no parezcan revestir el carácter de delito, pero se estime que excepcionalmente corresponde la intervención de la justicia, para la restitución de los derechos del niño o niña, se evaluará la interposición de una medida de protección.

-La decisión de judicializar será adoptada por el director del Colegio, siendo el Coordinador de convivencia y/o Psicóloga la(s) responsable(s) de gestionar la acción judicial, debiendo recabar los antecedentes para adjuntar ante el Tribunal de Familia y realizar la denuncia o medida de protección según corresponda.

Fase 7. Adopción de medidas urgentes.

- El establecimiento deberá adoptar de forma inmediata las medidas necesarias para resguardar la seguridad física y psicológica, evitando cualquier situación de riesgo, exposición, revictimización o afectación adicional. Estas medidas deberán aplicarse con especial rigurosidad cuando existan adultos de la comunidad educativa o terceros involucrados en los hechos denunciados o sospechados, priorizando en todo momento el interés superior del niño, niña o adolescente. Entre las medidas que podrán adoptarse se consideran el acompañamiento y contención emocional del estudiante, la separación preventiva de la persona involucrada cuando corresponda, la supervisión reforzada, la derivación a redes de apoyo especializadas y cualquier otra

acción de protección que resulte necesaria según la naturaleza y gravedad de los hechos.

- En caso de haber adultos involucrados en los hechos se adoptarán las medidas necesarias para proteger la integridad de los estudiantes, las cuales se aplicarán dependiendo de la gravedad del caso. Estas medidas podrán ser:

- Separación de funciones del agresor si es que trabaja directamente con los estudiantes.
- Traslado a otras labores o funciones fuera del aula.
- Derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

-En el caso de existir lesiones, se aplicará el procedimiento de enfermería para el aviso y derivación del alumno/a al servicio de salud correspondiente.

-Al mismo tiempo, el Director del colegio realizará la denuncia ante las autoridades competentes.

Fase 8. Comunicación a los apoderados y cierre

-El proceso no excederá el plazo de 20 días corridos, contados desde el acta que da inicio al proceso.

-Al término de éstos el Director del Colegio y/o Coordinador de convivencia Escolar citará a reunión a los apoderados.

-En encuentro fijado, se detallará las acciones realizadas y compromisos adoptados tanto por parte del Colegio como de estos, a fin de que el alumno o alumna sea reparado efectivamente. De esta reunión se levantará acta, la cual se firmará por los asistentes.

La Dirección del Colegio, evaluará si excepcionalmente, procede informar a los miembros de la comunidad educativa, a través de un comunicado oficial, considerando la gravedad de los hechos y la conmoción que genera, cuáles fueron las acciones adoptadas, resguardando en todo momento los derechos y la dignidad de los implicados, en especial, la intimidad e identidad de los estudiantes.

VII.- Marco legal y normativa administrativa

- Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales
- Orientaciones para la elaboración

de un

Protocolo de Actuación.

Ministerio de Educación,2017.

Extraído de:

http://www.sned.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/File/2018/Cartilla.pdf

- Convención sobre los derechos de los niños, UNICEF, 2014. Extraído de: <https://unicef.cl/web/convencion-sobre-los-derechos-del-nino/>
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley 20.370 de 2009 o Ley General de Educación
- Ley 20.536 de 2011 o Ley sobre Violencia Escolar.
- Ley 20609 o ley de No Discriminación.
- Derecho a la Educación y Convivencia Escolar, MINEDUC. 2001.
- Ley 20.191 de 2007 o Ley de Responsabilidad Penal Juvenil y Adolescente.
- “Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales”,

Desarrollo de estrategias preventivas para comunidades escolares, Programa Nacional de prevención de Suicidio, Min

- Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento del estado, Superintendencia de Educación (2018).

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

a. Marco Legal

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, escuelas especiales o regulares.

Es por ello, que la Ley N°20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: *“El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”*. Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en la Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes, aprobada por resolución Exenta N°193, de 9 marzo de 2018, de la Superintendencia de Educación.

b. Propósito:

El propósito de este documento es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan la permanencia de estos estudiantes en el colegio.

c. Deberes y Derechos de las partes involucradas:

i. Respecto de los deberes del Apoderado:

- El apoderado/a deberá informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El director/a o profesor/a responsable informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del colegio
- Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá entregar el respectivo certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con el tutor para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado/a.
- El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clase.
- El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

ii. Respecto del Período de embarazo:

- La estudiante tiene el derecho y deber de asistir a los controles de embarazo postparto y control niño

sano de su hijo/hija en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.

- El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondientes, cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo, maternidad/paternidad. Además, deberá mantener informado a su profesor jefe/tutor.
- La alumna tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).
- Las estudiantes embarazadas o madres, no deberán estar expuestas a contacto con materiales nocivos durante su proceso de embarazo o lactancia. En relación a esto, es que el establecimiento se compromete a no fomentar actividades con materiales que afecten la salud de la alumna embarazada o madre, entregando las facilidades académicas para que el aprendizaje se alcance de igual manera, adaptando el curriculum.

iii. Respetto del Período de Maternidad y Paternidad:

- La estudiante tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, para esto puede salir del colegio en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente. Para esto corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la dirección del colegio durante la primera semana de ingreso posterior al parto.
- Durante el periodo de lactancia la alumna tiene derecho a salir a sala de primeros auxilios a extraerse leche cuando lo estime necesario.
- Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

iv. Respetto del reglamento de Evaluación y Promoción:

La estudiante tendrá derecho a contar con un docente tutor quien supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de la alumna

Funciones del tutor:

- Ser un intermediario/nexo entre alumna(o) y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias; supervisar e informar a dirección y unidad técnica pedagógica el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.
- Apoyo pedagógico especial: supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervise entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto,

post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año. Acreditado por certificado médico.

- Si el/la estudiante se ausentara por más de un día, el/la apoderado(a) deberá hacer retiro de materiales de estudio.
- El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.
- Cada vez que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, postparto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.
- El/la estudiante tiene derecho a ser promovido(a) de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: los/los médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.
- Se dará flexibilidad en las evaluaciones garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
- La estudiante tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.

v. Respetto del Reglamento de Convivencia Escolar:

Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida del estudiante diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. Para esto existirá una carpeta por alumno que estará ubicada en la secretaría. La dirección se encargará del registro en la carpeta. En esta carpeta se deberá además archivar los certificados médicos.

El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad. El tutor verificará en forma regular las inasistencias en carpeta de estudiante.

vi. Otros

- La estudiante tiene derecho **adaptar** su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- La alumna tiene derecho a recibir las mismas condiciones que el resto del alumnado referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema.
- En su calidad de adolescente embarazada, la alumna debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales.
- La alumna deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada a través de trabajos. Después del parto, será eximida hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el/la médico tratante, podrá eximirse de la actividad física por todo el año. En estos casos, la alumna deberá realizar trabajos alternativos designados.

- El Establecimiento no puede definir un período prenatal y postnatal para las estudiantes madres y embarazadas, quienes tienen derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases, depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo/a.
- Las estudiantes embarazadas y madres estudiantes tendrán derecho a la cobertura del Seguro Escolar de Accidentes establecido en el Decreto Supremo N° 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, en las mismas condiciones que los demás estudiantes regulares del establecimiento. En caso de accidente escolar, se aplicarán los procedimientos y medidas de atención establecidos en la normativa vigente y en el protocolo de accidentes escolares del establecimiento.



ENSEÑAR
ES TOCAR VIDAS
POR SIEMPRE

PROTOCOLO ACCIÓN DE ACCIDENTE ESCOLAR

Se considera Accidente Escolar como “toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su Práctica Profesional o Educacional y que le produzca incapacidad o muerte; también se considera los accidentes de trayecto directo de ida o regreso que sufran los alumnos, entre su casa y el Establecimiento Educacional.” (D.S. N° 313 de 12 de mayo de 1975).

El procedimiento para atender este tipo de hechos será de la siguiente manera:

1. El alumno será atendido por un funcionario del establecimiento el cual deberá estar capacitado para evaluar la gravedad de dicho accidente. Luego se tendrá que determinar si el alumno puede ser trasladado hacia enfermería o no. En caso de que no se pudiera mover del sitio del suceso se deberá comunicar vía radio con otro funcionario para solicitar los implementos necesarios para su atención, sean estos un botiquín móvil o la camilla de rescate según la gravedad del afectado.
2. Si el alumno necesitara atención de Urgencias se comunicará vía telefónica con el apoderado explicándole lo sucedido y pidiéndole que se dirija al centro de asistencia pública (Urgencias por calle Colo Colo) consultándole el tiempo estimado en llegar.
3. Inspectoría hará el Parte de Accidente Escolar para ser presentado en el hospital. Luego se escribirán los datos del accidente (alumno, curso, fecha, motivo, etc.) en el cuaderno de registros para este tipo de casos.
4. El alumno será llevado a Urgencias acompañado de un Inspector o si fuese necesario por una Asistente.
5. El funcionario deberá acompañar al alumno hasta que su apoderado (o reemplazante) llegue al hospital. Cuando éste llegue se le deberá informar de lo sucedido y las condiciones de atención del alumno (si es que debe esperar atención, si ya lo atendieron, etc.) y entregarle el parte de Accidente Escolar. Luego el funcionario retornará al establecimiento. Será responsabilidad del apoderado lo que suceda después de este punto.
6. El apoderado tendrá que entregar al Inspector encargado de recepción el comprobante de atención en el hospital. Si el apoderado rechazara dicha atención deberá firmar el comprobante de accidente para verificar que se le dio la atención de emergencia que el alumno necesitaba en ese momento.
7. Si el apoderado no ha entregado el comprobante de atención en un determinado tiempo (1 día) se tendrá que ubicar para solicitar dicho documento.

Es deber de toda la Comunidad Educativa actualizar cada cierto tiempo sus datos como direcciones o números de teléfono para agilizar este tipo de procedimientos.



PROTOCOLO DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

Según lo expuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en su capítulo X, nuestra comunidad debe velar por la adecuada gestión de situaciones relacionadas con drogas y alcohol que afecten a estudiantes, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa, contribuyendo a su formación integral. Por su parte, es deber de cada alumno comprometerse con el autocuidado personal y el cuidado de otros, por lo que se espera que los alumnos no realicen conductas riesgosas tales como el consumo y/o suministro de tabaco, posesión, suministro y/o consumo de alcohol y drogas, o realizar acciones que sean potencialmente dañinas para la integridad personal o de otros.

Este protocolo tiene como destinatarios a todos los integrantes de la comunidad educativa, y su objetivo es contribuir con una herramienta específica para el abordaje en la prevención del consumo y la atención de niños y adolescentes en su vinculación con drogas, sean legales o ilegales, dentro del establecimiento o fuera de éste.

Para efectos de este protocolo, se entenderá por droga las señaladas en el Decreto Supremo 867 del año 2008, del Ministerio de Interior y sus modificaciones.

De acuerdo a lo establecido en la Ley 20.000, la Dirección del Colegio no tolerará ni permitirá bajo ninguna circunstancia el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1 de la misma ley, dentro del establecimiento o en actividades curriculares en las que se represente al Colegio.

Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas al director del Colegio.

I.- Frente a una presunción de consumo de drogas y/o alcohol

a) Frente a una presunción de consumo de drogas y/o alcohol, se acoge la denuncia y se informa a Director/a y Coordinador de convivencia Escolar del Establecimiento.

b) Coordinador de convivencia Escolar realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados (profesor jefe, inspector, estudiantes, otros) y testigos.

c) Coordinador de convivencia Escolar elabora informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.

d) Si se determina que el alumno consumió se aplica sanciones disciplinarias pertinentes, se determinan apoyos y derivación.

e) Para criterios de denuncia considerar la Ley N°20.000 y/o solicitar orientación a Instituciones y organismos especializados (PDI, Carabineros de Chile, Fiscalía).

f) Seguimiento del caso, por parte del Coordinador de convivencia y/o Equipo psicosocial.

g) Resguardo de la confidencialidad.

h) Obligatoriedad de denuncia:

En caso de que se trate de algún delito sancionado por la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, habiendo informado de manera paralela a los padres. La denuncia la debe realizar el Director del Colegio, en un plazo máximo de 24 horas desde la ocurrencia del hecho. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la Policía.

En caso en que la comunidad, curso o un grupo de compañeros del alumno involucrado esté enterado de la situación, se ofrecerá apoyo y se realizará contención de ser necesario, desde Convivencia escolar, Psicología,

Orientador o profesores jefes.

II.- PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE MICROTRÁFICO O TRÁFICO AL INTERIOR DEL COLEGIO

En el caso de que un alumno o más sean sorprendidos realizando microtráfico o tráfico de sustancias ilícitas, se seguirán los siguientes pasos:

Serán llevados a la oficina del Coordinador de convivencia, con el objeto que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudieren aparecer involucrados en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros expuestos.

Inmediatamente se da aviso al Director del Colegio quien liderará el proceso de toma de decisiones sobre las acciones a realizar.

El Coordinador de convivencia establecerán quién resguardará el lugar en donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.).

Psicólogo entrevistará con el estudiante involucrado, se recogen antecedentes y se reflexiona sobre lo ocurrido. Se le informa al estudiante que se contactará a su apoderado y se le citará a la brevedad.

El Director del Colegio, comunicará lo ocurrido telefónicamente al apoderado/a del alumno, y se citará de forma urgente y para ese mismo día para una entrevista, dejando registro vía correo electrónico de lo comunicado.

En entrevista con Dirección, Psicólogo y Coordinador de convivencia, se le informa al apoderado acerca de lo ocurrido y de los antecedentes recopilados. Al mismo tiempo, se entregarán los pasos a seguir y dependiendo del caso la obligatoriedad de denuncia, según lo determinado por la ley N°20.000. Se pondrá como foco el apoyo y bienestar hacia el estudiante y a su familia. Como medida disciplinaria frente a este tipo de casos, el alumno inmediatamente queda suspendido hasta por 5 días, dependiendo de la gravedad de la falta, por tratarse de una falta gravísima.

El estudiante involucrado debe permanecer en el colegio hasta ser retirado personalmente por el apoderado.

Durante el tiempo de suspensión, la coordinadora académica del ciclo se comunicará con la familia para realizar un seguimiento de la situación del alumno y preguntar qué apoyos necesitan.

Cuando el alumno se reintegra al Colegio, el profesor jefe y psicólogo del colegio se entrevistan con el alumno afectado para preparar su incorporación a clases.

El colegio recomendará el apoyo de especialistas para que los padres u/o apoderados puedan derivar a su hijo.

III.-PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE MICROTRÁFICO O TRÁFICO FUERA DEL COLEGIO, PERO EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA (CAMPEONATOS, VIAJES DE ESTUDIOS, SALIDAS A TERRENO, SERVICIOS, CONVIVENCIAS, BARRAS U OTRA QUE SEA ORGANIZADA POR EL COLEGIO). SE INCLUYE TODA SITUACIÓN EN DONDE LOS ALUMNOS VISTAN UNIFORME DEL COLEGIO.

En el caso de que un alumno o más sean sorprendidos realizando microtráfico o tráfico de sustancias ilícitas en una actividad de colegio, pero fuera de éste, se seguirán los siguientes pasos:

El educador que sorprende al estudiante en una situación de micro tráfico o tráfico, da aviso al encargado de la actividad.

Inmediatamente el encargado da aviso al Director del Colegio quien, a su vez, se pone en contacto con la Coordinadora de ciclo correspondiente y liderará el proceso de toma de decisiones sobre las acciones a realizar.

Durante este proceso de coordinación, el encargado de la actividad resguardará de la mejor manera posible los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudieren aparecer involucrados en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros expuestos. Es por esta razón, que los alumnos involucrados serán apartados del resto de los compañeros y no se les interrogará. Al mismo tiempo se les dará contención y apoyo.

El Director nombrará a la persona encargada de realizar la entrevista y reflexión con el o los alumnos involucrados con el fin de recabar los antecedentes necesarios. En esa entrevista se harán las siguientes preguntas facilitadoras: cuéntame qué pasó, desde cuándo sucede esto, qué te llevó a hacer esto, quién más está involucrado. Además, se le informa al alumno que se contactará a su apoderado y de los pasos a seguir.

El Director, comunicará lo ocurrido telefónicamente al apoderado/a del alumno. La familia deberá tomar las acciones necesarias para llegar al lugar donde está su hijo y retirarlo de la actividad, asumiendo cualquier costo adicional que involucre el traslado. Se citará de forma urgente para el día siguiente a una entrevista. Se dejará registro vía correo electrónico de lo comunicado.

En entrevista con Director, Psicólogo y Coordinador de convivencia se le informa al apoderado acerca de lo ocurrido y de los antecedentes recopilados. Al mismo tiempo, se dan a conocer los pasos a seguir y dependiendo del caso la obligatoriedad de denuncia. Se pondrá como foco el apoyo y bienestar hacia el alumno y a su familia. Como medida disciplinaria frente a este tipo de casos, el alumno inmediatamente queda suspendido por 5 días.

Durante el tiempo de suspensión, la Coordinadora del ciclo se comunicará con la familia para realizar un seguimiento de la situación del alumno y preguntar qué apoyos necesitan.

Cuando el alumno se reintegra al Colegio, el profesor jefe y psicóloga se entrevistan con el alumno afectado para preparar su incorporación a clases.

Al día siguiente de la reincorporación del alumno, se citará a sus apoderados para acoger las preocupaciones e inquietudes que se tengan y, si el alumno no cuenta con un apoyo psicológico formal, se le recomendarán los profesionales internos que pueden apoyar.



Otras consideraciones:

En caso de que el hecho revista el carácter de delito, se procederá según el Reglamento de Convivencia.

Una vez que el Director del Colegio haya hecho la denuncia, el Colegio decidirá las aplicaciones de las acciones pedagógicas, disciplinarias y/o de acompañamiento establecidas en el Reglamento de Convivencia.

Si quien fuera sorprendido realizando tráfico o microtráfico fuera un adulto del Colegio, ya sea educador o apoderado, se informará inmediatamente a la Dirección del Colegio, quien deberá oír a las partes y proceder a realizar la denuncia en caso de que pueda constituir delito.

PROTOCOLO SOBRE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES

1. FUNDAMENTACIÓN

En el contexto escolar cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar una desregulación emocional e integrarlas de manera funcional a su vida. La desregulación emocional se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que puede ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo u otra persona, por ende, se relaciona principalmente con comportamientos de tipo disruptivo y de menor control de impulso.

La intervención que se realiza cuando un estudiante se desregula emocional y conductualmente, tiene por objetivo que éste pueda restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, conductual y cognitivo, mediante asistencia o apoyo inmediato de un profesional, el cual va a reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), y conectar con los recursos de ayuda cuando se requieren.

Es por esta razón, que es esencial promover el desarrollo de habilidades socioemocionales en nuestros niños y jóvenes, para fortalecer la convivencia escolar y el bienestar de todos los integrantes de nuestro colegio, a través de estrategias e instancias formativas y/o acompañamiento que involucren a toda la comunidad educativa pastoral.

La regulación emocional es una de las habilidades socioemocionales fundamentales para gestionar el estado emocional de cada niño y joven de forma adecuada, ya que permite tomar conciencia de la relación que existe entre la emoción, cognición y comportamiento de cada ser humano, por ende, nos permite expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales.

Por lo tanto, en la prevención de la desregulación emocional y conductual se debe considerar que los factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición en particular (Trastorno del Espectro Autista, Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad, Trastorno de Ansiedad, Trastornos del sueño, Depresión u otros), sino que también a factores estresantes del entorno físico y social.

El Colegio Fundadores de La Calera, en el marco de su Proyecto Educativo Institucional (PEI), reconoce la importancia de la estabilidad emocional y la conducta regulada como factores determinantes en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Este protocolo tiene como objetivo garantizar la detección temprana, intervención efectiva y seguimiento adecuado de estudiantes que presenten signos de desregulación emocional o conductual, promoviendo un ambiente escolar inclusivo, respetuoso y basado en la formación integral de cada estudiante.

2. DEFINICIONES CLAVE

✓ **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 (NNAJ), 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 más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

- ✓ **Regulación emocional (RE):** es el proceso a través del cual los individuos modulan sus emociones y modifican su comportamiento para alcanzar metas, adaptarse al contexto o promover el bienestar tanto individual como social.
- ✓ **Trastorno del Espectro Autista (TEA):** Son aquellos que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico; el cual se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social, al interactuar con los diferentes entornos. Así como, también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. Es posible observar conductas desadaptativas como: aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.
- ✓ **Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH):** Es un trastorno del desarrollo asociado con un patrón continuo de falta de atención, de hiperactividad o de impulsividad. Es posible observar conductas desadaptativas como: sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las normas sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, y dificultades para enfrentar la frustración.
- ✓ **Trastorno de Ansiedad:** Trastorno mental que se caracteriza por producir sensaciones de preocupación, ansiedad o miedo, tan fuertes que interfieren con las actividades diarias de quien las padece. Algunos trastornos de ansiedad pueden ser los ataques de pánico, los trastornos obsesivos compulsivos y los trastornos de estrés postraumático. Los síntomas incluyen inquietud, imposibilidad de dejar a un lado una preocupación y estrés fuera de proporción con el impacto del acontecimiento.
- ✓ **Trastornos del sueño:** son problemas relacionados con dormir. Estos incluyen dificultades para conciliar el sueño o permanecer dormido, quedarse dormido en momentos inapropiados, dormir demasiado y conductas anormales durante el sueño.
- ✓ **Depresión Infantojuvenil:** es un problema de salud mental grave que provoca un sentimiento de tristeza constante y una pérdida de interés en realizar diferentes actividades. Afecta la manera en que el niño o adolescente piensa, se siente y se comporta, y puede provocar problemas emocionales, funcionales y físicos.
- ✓ **Niños, adolescentes y jóvenes severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos:** podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.

3.- Marco legal

- Ley General de Educación (2009)
- Ley de Inclusión Escolar (2015)
- Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948)
- Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990)
- 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.
- Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015
- Ley TEA (2023)

4.-Prevención desregulación emocional y conductual de estudiantes

Las acciones que se describen a continuación, se encuentran abordadas en el Plan Socioemocional de nuestro colegio.

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 desregulación emocional y conductual de estudiantes (DEC)
2. **Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.** Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan los niños y jóvenes previas a que se desencadene una desregulación emocional.
3. **Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.** La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren. Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias, como también factores relacionados con el entorno físico y social.
4. **Redirigir momentáneamente** al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad.
5. **Facilitar la comunicación**, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual.
6. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual (cuando sea pertinente) tiempos de descanso.
7. Utilizar **refuerzo conductual positivo** frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.
8. Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual)
9. Diseñar con anterioridad normas de sana convivencia escolar en el aula.

Plan de intervención Desregulación emocional y conductual de estudiantes

1. ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR SITUACIONES DE CRISIS

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLES	LUGAR
PREVENCIÓN	Conocimiento previo de la/el estudiante: (Levantamiento de información, diagnósticos previos, funcionamiento cotidiano del estudiante, etc.). Identificación de elementos sensoriales, contextuales y relacionales que puedan afectar al o los estudiantes. Reconocer señales factores que incidan en el proceso normativo del estudiante y que pueda gatillar una desregulación. Redirigir momentáneamente a él/la estudiante hacia otro foco de atención. Facilitar la comunicación ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la DEC. Otorgar tiempos de descanso durante la jornada. Enseñar estrategias de autorregulación. Diseñar y establecer con anterioridad reglas y rutinas de aula.	Equipo de Aula: ✓ Profesores ✓ Asistente de aula ✓ Psicóloga ✓ Coordinadoras de Ciclo Equipo fuera del Aula: ✓ E q u i p o ✓ D i r e c t i v o ✓ Psicóloga ✓ Inspectores ✓ Coordinador de convivencia escolar	Espacio donde se encuentre el estudiante

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLES	LUGAR
ETAPA INICIAL:	Cambiar o variar la actividad que se está realizando (metodología, recursos, dinámicas)	Equipo de aula:	Sala de clases.
Luego de haber intentado el manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros	Otorgar una instancia donde el estudiante pueda bajar los niveles de ansiedad, regularse y volver a retomar su actividad académica Implementar estrategias de refuerzo en el vínculo con él/la estudiante. Salir en un tiempo acotado a un lugar acordado; previo acuerdo con el profesor jefe y el estudiante Iniciar contención emocional verbal.	✓ Profesores ✓ asistente de aula ✓ Psicóloga Los espacios destinados son: Oficina de Psicología y Convivencia Escolar Rincones establecidos en el colegio (rincón de la calma) Oficina de Coordinación	Espacio de contención definido previamente

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLES	LUGAR
ETAPA AUMENTO DEC CON AUSENCIA DE AUTOCONTROL Y RIESGO PARA SÍ MISMO O TERCEROS	Docente da aviso al Coordinador de Apoyo Escolar de la situación en desarrollo del estudiante. Traslado a lugar de contención definido previamente. Asegurarse que el espacio se encuentre ubicado en un primer piso alejado de vidrios y cortinajes que pudieran ser un elemento de riesgo. El profesor jefe se contactará con el apoderado para informar de lo sucedido y de las acciones realizadas o por realizar.	Docente de aula Equipo DEC: (Dupla de contención que incorpora 1 representante de Convivencia/psicología + 1 representante de Equipo Directivo). Se recomienda equipo mixto en el cual uno tenga un rol activo de contención y la otra persona pueda tener un rol de información/vinculación con el resto de la comunidad educativa.	Los espacios destinados a la contención son: Oficina de Psicología y Convivencia Escolar. Rincones establecidos en cada sala y el colegio (Rincón de la calma).

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLES	LUGAR
DESREGULACIÓN INTENSA CON RIESGO PARA SÍ MISMO O TERCEROS CON NECESIDAD DE CONTENCIÓN FÍSICA	Contención física que debe estar autorizada previamente por apoderado mediante documento escrito para su ejecución. Comunicación con el apoderado solicitando su presencia inmediata en el colegio. Derivar al estudiante para ser traslado a servicio de urgencia de salud. Hacer registro anecdótico que permita advertir en el futuro los posibles estresores y gatillantes del comportamiento del estudiante Entrega de un Certificado de asistencia al apoderado.	Inspectores (Dupla de contención que incorpora 1 representante de Convivencia/ Psicología+ 1 representante del Equipo Directivo).	Los espacios destinados a la contención son: Oficina de Psicología y Convivencia Escolar

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLES	LUGAR
REPARACIÓN	Todo episodio DEC requiere que, tras la crisis, cuando la persona haya vuelto a un estado de regulación se pueda tener un espacio protegido de diálogo y toma de conciencia de lo ocurrido, sin énfasis en la culpa pero sí en lo que podemos mejorar o hacer distinto, incorporando el componente empático hacia quienes le rodean y pudiesen haber sido afectados en el evento. Dirigir al estudiante a un espacio tranquilo (anteriormente asignado) para lograr este diálogo. En el caso de que el evento crítico haya sido muy intenso o haya significado una alteración importante del espacio educativo, se deben desarrollar según corresponda acciones reparatorias con compañeros del curso y eventualmente adultos que hayan participado,	Equipo DEC (Dupla de contención que incorpora 1 representante de Convivencia/Psicología + 1 representante de Equipo Directivo).	Oficinas de Convivencia o Psicología Sala de clases.

	favoreciendo estrategias de mediación entre estudiantes, espacio de contención y diálogo con adultos y/o intervenciones promotoras y preventivas con los cursos involucrados.		
--	---	--	--

Consideraciones Importantes:

- En casos en que el estudiante se desregule por segunda vez durante un mismo día, se llamará a su apoderado/a para que se acerque al establecimiento y, siempre en acuerdo con él/ella, se sugiere el retiro del estudiante por la jornada escolar, considerando su bienestar.
- En situaciones en que ocurran desregulaciones emocionales de forma frecuente, se sugiere elaborar el Protocolo de contención específico para la situación del estudiante, de modo que se identifique su necesidad, siempre con respeto a su dignidad y en acuerdo con él/ la apoderado/a. Se recomienda que sea elaborado en conjunto por quienes intervengan con el niño o joven 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.
- En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento con especialistas externos (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos) es importante que los profesionales encargados del equipo de/o Equipo de Psicología/Convivencia Escolar y Coordinación Académica, tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de una desregulación emocional y conductual.
- En circunstancias extremas puede trasladarse al estudiante a un centro de salud más cercano, activándose el seguro escolar de nuestro establecimiento educacional.
- 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.
- Cuando se está realizando una contención y acompañamiento al estudiante durante una desregulación emocional y conductual, **es importante no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que “no se enoje”, ni intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.**
- Durante el apoyo a estudiantes en situación de crisis es importante: Mantener la calma, ajustar su nivel del lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad, ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio niño o joven y para su entorno inmediato.
- 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.

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC):

Etapa 1 y 2 Plan de Intervención

1.- Contexto inmediato

Fecha: ____/____/____

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

Dónde estaba el estudiante cuando se produce la DEC:

☐ Sala de clases

☐ Patio del colegio

☐ Otro _____

La actividad que estaba realizando el estudiante fue:

☐ Conocida

☐ Desconocida

☐ Programada

☐ Improvisada

El ambiente era:

☐ Tranquilo

☐ Ruidoso

N° aproximado de personas en el lugar: _____

2.- Identificación del niño, adolescente o joven:

Nombre del estudiante:		
Edad:	Curso:	Prof. jefe

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento que intervienen:

Nombre	Rol que desempeña
1.	
2.	
3.	

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

☐

Autoagresión

☐

Agresión física a otros estudiantes

☐

Agresión hacia

☐

docentes

Agresión hacia asistentes de la educación

☐

Destrucción de objetos/ropa

☐ Gritos/agresión verbal

☐

Fuga

☐

Otro: _____

5.- 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.

6.- Descripción situaciones desencadenantes:

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

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

7.- 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: _____	

8.- Observaciones:

Firma del Profesional que Información



Colegio Fundadores de La Calera
Carrera #1624 – La Calera
Fono: 945053478
www.colegionfundadoresdelacalera.cl

Protocolo para Viajes de Estudio para 3° Medios Colegio Fundadores de la Calera

Objetivo General: Establecer lineamientos claros para la planificación, desarrollo y supervisión de los viajes de estudio de los estudiantes de 3° medio del **Colegio Fundadores de La Calera**, asegurando el cumplimiento de las normas de convivencia escolar y promoviendo una experiencia educativa segura y enriquecedora.

1. Planificación del Viaje

1.1. Solicitud y Aprobación:

- El **profesor jefe** debe presentar una propuesta del viaje a la **Dirección**, al menos 4 meses antes de la fecha planificada.
- La propuesta debe incluir:
 - Destino y actividades a realizar.
 - Fecha y duración del viaje.
 - Lista de estudiantes participantes.
 - Lista de apoderados acompañantes.

1.2. Asignación de Fechas:

- Las fechas del viaje no deben coincidir con:
 - Pruebas globales.
 - Aniversario del colegio.
- Coordinación académica realizara calendario para evitar conflictos.

2. Supervisión y Acompañamiento

2.1. Supervisores:

- Por cada 10 estudiantes que participen en el viaje, deben asistir un docente, **con el tope máximo de 2 docentes acompañantes**:
 - Profesor jefe.
 - Docente designado por Dirección.
 - Deben pernoctar en habitación diferente a lo de los estudiantes.

2.2. Responsabilidades del equipo acompañante:

- Supervisar el cumplimiento de las normas de convivencia escolar durante el viaje.
- Garantizar la seguridad y bienestar de los estudiantes.
- Resolver situaciones imprevistas, en coordinación con la Dirección.

3. Normas de Convivencia Escolar

3.1. Compromiso Estudiantil:

- Todos los estudiantes deben firmar un **Compromiso de Buen Comportamiento**, donde se establezca:
 - Respeto a los compañeros, docentes y personal externo.
 - Prohibición de consumo de sustancias prohibidas o alcohol.
 - Cumplimiento de los horarios establecidos.
 - Uso adecuado de los espacios y recursos.

3.2. Consecuencias ante Incumplimientos:

- Las infracciones a las normas serán sancionadas según el **reglamento interno** del colegio.
- En casos graves, los apoderados serán contactados de inmediato, y el estudiante podría ser enviado de regreso a su domicilio, bajo su responsabilidad.

4. Comunicación y Documentación

4.1. Apoderados:

- Se realizará una **reunión informativa** con los apoderados para:
 - Explicar los objetivos y detalles del viaje.
 - Presentar los documentos necesarios (autorización, ficha médica, seguro).

4.2. Emergencias:

- Se proporcionará un listado con teléfonos de contacto del equipo acompañante y de la dirección.



Colegio Fundadores de La Calera
Carrera #1624 – La Calera
Fono: 945053478
www.colegionfundadoresdelacalera.cl

- Se incluirá un **plan de acción** en caso de emergencias (contacto con servicios médicos, policía o traslado).

5. Actividades Educativas

5.1. Enfoque Pedagógico:

- Las actividades deben estar alineadas con los objetivos educativos del colegio.
- Se debe garantizar la participación y respetuosa de todos los estudiantes.

5.2. Informe Post-Viaje:

- Al finalizar el viaje, el **profesor jefe** entregará un informe detallado a la Dirección, que incluya:
 - o Evaluación de los objetivos cumplidos.
 - o Observaciones sobre la conducta de los estudiantes.
 - o Recomendaciones para futuros viajes.

6. Disposiciones Finales

6.1. Aprobación Final:

- La realización del viaje estará sujeta a la aprobación de la Dirección, considerando todos los elementos presentados.

6.2. Adaptaciones:

- El protocolo puede ser modificado según las necesidades específicas del viaje, previa autorización de la Dirección.

6.3. Vigencia:

- Este protocolo será de aplicación obligatoria para todos los viajes de estudio organizados por el colegio.



Colegio Fundadores de La Calera
Carrera #1624 – La Calera
Fono: 945053478
www.colegionfundadoresdelacalera.cl

PROTOCOLO PARA EL **MANEJO DE** **SITUACIONES DE** **INTENTO DE SUICIDIO**



Introducción

La promoción y prevención del suicidio en escolares es una cuestión de vital importancia en el ámbito educativo y de la salud mental. El suicidio es una tragedia que afecta a personas de todas las edades, incluyendo a los estudiantes de establecimientos educacionales. A nivel global, las tasas de suicidio entre los jóvenes han aumentado en las últimas décadas, lo que ha generado una creciente preocupación en las comunidades educativas y en la sociedad en general. La etapa escolar es un período crucial en el desarrollo de los individuos, donde enfrentan desafíos emocionales, académicos y sociales. El estrés, la ansiedad, la presión académica, el acoso escolar y otros factores pueden afectar significativamente la salud mental de los escolares. Por tanto, es fundamental abordar de manera integral la promoción de la salud mental y la prevención del suicidio en este grupo vulnerable.

Se considera la importancia de implementar estrategias efectivas para identificar de manera oportuna y abordar la ideación suicida y las conductas autodestructivas en los estudiantes. Además, enfocar a la necesidad de crear un entorno escolar comprensivo y seguro que fomente el bienestar emocional y brinde el apoyo necesario para aquellos que puedan estar atravesando momentos difíciles.

En este sentido, la colaboración entre educadores, padres, profesionales de la salud mental y la comunidad en general juega un papel fundamental en la prevención del suicidio en escolares. A través de la concienciación, capacitación y un enfoque compasivo, es posible detectar tempranamente las señales de alerta y ofrecer la ayuda adecuada para promover la salud mental y prevenir el suicidio en el contexto educativo.

Toda actuación realizada en el marco del presente protocolo deberá resguardar la dignidad, integridad, privacidad e intimidad del estudiante involucrado, evitando cualquier forma de exposición, estigmatización, discriminación o revictimización.

Definiciones Conceptuales:

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 de un balcón”).

Parasuicidio o Gesto Suicida: Acto o comportamiento que implica autolesiones o daños autoinfligidos con la aparente intención de suicidarse, pero sin la intención real de morir.

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. Suicidio consumado: término que una persona voluntaria o intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Suicidio Consumado: Acto en el cual una persona lleva a cabo una acción intencional para quitarse la vida y logra su objetivo. Es decir, la persona ha completado con éxito el acto suicida y ha perdido la vida como resultado.

Conductas Autolesivas: realización socialmente inaceptable y repetitiva de cortes, golpes y otras formas de autoagresión que causan lesiones físicas leves o moderadas. El comportamiento autolesivo se encuentra tanto en población general como psiquiátrica. Aunque el comportamiento autolesivo es conceptualmente distinto del suicidio, múltiples estudios muestran una relación muy estrecha entre ambos. (Suyemoto KL. The functions of selfmutilation. Clin Psychology Rev 1998; 18(5):531-54.)

Clasificación del Riesgo Suicida

- **Riesgo Leve:** hay ideación suicida sin planes concretos para hacerse daño. No hay intención evidente, aunque si hay ideación suicida. La persona es capaz de rectificar su conducta y hacerse autocrítica.
- **Riesgo Moderado:** existen planes con ideación suicida, posibles antecedentes de intentos previos, factores de riesgo adicionales. Puede haber más de un factor de riesgo sin un plan claro.
- **Riesgo Grave:** hay una reparación concreta para hacerse un daño. Puede tener un intento de autoeliminación previo, existen más de dos factores de riesgo, expresa desesperanza, rechaza el apoyo social y no rectifica sus ideas.
- **Riesgo Extremo:** varios intentos de auto eliminación con varios factores de riesgo, pueden estar presente como agravante la auto agresión.

I. ACCIONES GENERALES PREVENTIVAS

- Alianza Familia-Colegio a través de actividades de desarrollo de habilidades, como, por ejemplo, escuela para padres y la apertura al diálogo con apoderados en caso de requerir abordar casos puntuales de estudiantes donde se requiera observación o apoyo por parte del establecimiento.
- Capacitación al cuerpo docente en los criterios y procedimientos de derivación de los estudiantes al departamento de psicología en caso de observar indicadores de riesgo.
- Capacitación al cuerpo docente y directivos en la detección de indicadores de riesgo suicida y conductas



Colegio Fundadores de La Calera
Carrera #1624 – La Calera
Fono: 945053478
www.colegionfundadoresdelacalera.cl

autolesivas.

- Capacitaciones al cuerpo docente y directivos respecto al manejo de crisis en el contexto escolar y pronta derivación al departamento correspondiente.

II. PROTOCOLO FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS

Cuando el personal del establecimiento reciba información de conductas autolesivas en estudiantes se realizarán las siguientes acciones:

- A) **Toma de conocimiento de la situación:** Recibir la información con calma y orientar al estudiante sobre la importancia de su bienestar, señalando que todas las acciones a tomar serán para velar por su bienestar.
- B) **Informar al equipo directivo:** Se informará oportunamente la situación actual del estudiante incorporando también aquellos antecedentes relevantes, como, por ejemplo, académicos, conductuales y sociales que puedan guardar relación con sus acciones.

El equipo directivo realizará la derivación con el departamento de psicología para abordar el caso y realizar las acciones pertinentes considerando dentro de estas, abordaje en conjunto con apoderados, derivaciones a profesionales externos.

Se realizará seguimiento del caso y acompañamiento al estudiante en relación a la contención y a la puesta en práctica de las herramientas entregadas por el profesional externo.

- C) La información relativa a situaciones de ideación suicida, intento suicida o riesgo suicida tendrá carácter reservado y sólo podrá ser conocida por los funcionarios que deban intervenir en la aplicación del protocolo, en el ejercicio de sus funciones y conforme a la normativa vigente.

III. PROTOCOLO FRENTE A LA CONDUCTA SUICIDA

- **Recepción de la información:**

Es muy importante que quien reciba esta información (ya sea una ideación, planificación o intento de suicidio) mantenga la calma, muestre una actitud contenedora, no se sobre alarme, mantenga un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto.

Es importante agradecer la confianza del estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún profesional en salud mental.

- **Acciones del personal:**

- A) Informar de manera oportuna al equipo directivo, quien se pondrá en contacto con el apoderado del estudiante será el **director** del colegio, para realizar una entrevista y tomar conocimiento de la situación actual del niño, niña o adolescente, si este está siendo atendido por profesionales externos en salud mental.
- B) Si el estudiante está siendo atendido por profesional externo, se solicitará un informe en donde se detalla el diagnóstico, tratamiento y sugerencias para el establecimiento educacional. Este informe será obligatorio para su ingreso a clases y en él deberá declararse en forma explícita que el estudiante está en condiciones de asistir al Colegio.
- C) En caso de que no lleve un proceso de apoyo profesional, se realizará la derivación inmediata y se solicitará al apoderado un certificado donde se señale su ingreso al proceso de atención en salud mental y posteriormente deberá presentar un informe en donde se detalla el diagnóstico, tratamiento que se llevará a cabo y sugerencias para el establecimiento educacional en el caso de que se encuentre en condiciones de asistir al colegio lo cual también debe estar detallado en dicho informe
- D) El caso será derivado al departamento de psicología del establecimiento educacional con el objetivo de dar acompañamiento y seguimiento al proceso del estudiante, del mismo modo aplicar y sensibilizar al equipo directivo y docente respecto a las sugerencias de contención y abordaje entregadas por el profesional en los informes enviados al colegio.

IV. PROTOCOLO EN CASO DE SUICIDIO CONSUMADO DENTRO DEL COLEGIO.

- A) Mantener el cuerpo en el lugar, si se observan signos vitales, proporcionando de inmediato la atención necesaria para la reanimación, en espera de la llegada del SAMU o, si es el caso, determinar el fallecimiento, caso en el cual, se tomarán las precauciones para no mover ni trasladar a la persona, ni alterar las condiciones del sitio del suceso, e impidiendo que otros lo hagan.
- B) **Inspección** se encargará de informar a Carabineros (fono 133) y, simultáneamente, al Servicio de Atención Médica de Urgencias. (SAMU) Fono 131.
- C) El **Director** del establecimiento se comunicará con los padres
- D) Desalojar y/o aislar el lugar resguardar la privacidad del cuerpo para evitar alteraciones en el sitio del



Colegio Fundadores de La Calera
Carrera #1624 – La Calera
Fono: 945053478
www.colegionfundadoresdelacalera.cl

suceso, hasta la llegada de Carabineros y familiares.

- E) Equipo directivo realizará evaluación de la situación para determinar la conveniencia o no, de suspender la Jornada Escolar
- F) Solo Dirección tomará la decisión y podrá informar a la comunidad escolar sobre lo sucedido.
- G) Dentro de las primeras 24 horas se conformará un equipo escolar. Éste estará compuesto por integrantes del equipo directivo como psicología, orientación, coordinares también se contará con el profesor jefe del curso correspondiente. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo que se realizará con:
 - 1) **Apoderados del estudiante:** Se debe informar a los padres sobre el comunicado oficial que será compartido con la comunidad de estudiantes. Si los padres o familiares prefieren que no se divulgue la situación de suicidio, será el equipo directivo colaborará para explicar que, considerando la relevancia de lo sucedido y que la información posiblemente ya circula entre los estudiantes, es crucial iniciar un proceso de apoyo a los estudiantes, de este modo abordar de forma contenedora en caso de ser necesario, así como también, evitar posibles conductas imitativas y mantener a todos a salvo.
 - 2) **Docentes, asistentes de la educación y personal de la comunidad en general:** se deberá comunicar a los colaboradores del hecho y abrir espacios de acompañamiento, sugiriendo también de ser necesario el apoyo de profesionales para abordar y contener.
 - 3) **Estudiantes:** El equipo directivo elaborará un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca el riesgo de conductas imitativas en los estudiantes.

Este plan de intervención deberá:

- Identificar a los estudiantes más vulnerables para el contacto personal, seguimiento y posible derivación a atención con profesionales de la salud mental.
- Realizar intervenciones puntuales de acuerdo al diagnóstico de la situación en las salas de clases.
- Trabajar con los apoderados del curso o nivel según se defina entregando herramientas de abordaje y contención para trabajar en familia y con los estudiantes en casa.
- Seguimiento: fundamental estar alertas y dar apoyo a los estudiantes que están afectados por la situación, hacer una evaluación continua del proceso.

Psicóloga deberá emitir un informe de proceso al finalizar el semestre. Este informe deberá - contener un resumen de las intervenciones realizadas por el equipo escolar y el seguimiento de los alumnos y cursos abordados.



Colegio Fundadores de La Calera
Carrera #1624 – La Calera
Fono: 945053478
www.colegionfundadoresdelacalera.cl

POTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS



Fundamentación: Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar del Colegio Fundadores de la Calera, los procedimientos que se deben seguir a la hora de planificar una salida pedagógica, así como también los cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que los estudiantes salen del establecimiento.

Definición de Salida Pedagógica: En el Colegio Fundadores de la Calera, la salida o visita pedagógica es una estrategia educativa que complementa y enriquece el currículum, donde los estudiantes desarrollan aprendizajes significativos en diferentes ámbitos del conocimiento, ya que favorece una comprensión integradora, movilizand o conocimientos, procedimientos y actitudes que forman parte de diferentes disciplinas para comprender una nueva realidad, un nuevo contexto o una situación compleja.

La salida pedagógica, al promover el contacto directo con el entorno cultural, deportivo, natural o social, contribuye a resignificar las representaciones del aprendizaje escolar al confrontarlas con la realidad, colaborando, además, con la formación ciudadana de cada estudiante a partir del tiempo compartido en nuevas situaciones y espacios.

En este sentido, la salida pedagógica es un dispositivo significativo para el trabajo en clases- taller ya sea en el marco del Aula o Actividad Integrada, se realizada antes, durante o después de ellas. En todos los casos, éstas buscan promover el desarrollo de la autonomía, iniciativa y responsabilidad; el respeto por los demás y su trabajo; el cuidado del medio ambiente y el patrimonio; la adquisición o mejora de los métodos de trabajo (aplicación, observación, descripción, análisis y síntesis, toma de notas, representación gráfica, etcétera); y el uso frecuente de la comunicación oral.

Este protocolo será activado cada vez que los estudiantes salen del establecimiento para realizar una visita, excursión, jornada, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo o cualquier actividad de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etcétera.

2. Responsable de activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo:

- Activación: Docente encargado, Coordinadora de ciclo y Dirección
- Monitoreo: Dirección y coordinadoras de ciclo
- Registros: Docente a cargo de la actividad.
- Evaluación: Docente a cargo de la actividad.
- Cierre del protocolo: Dirección y Coordinadoras de ciclo.

Acciones frente a una salida Pedagógica		
Procedimiento	Responsable	Tiempo de Ejecución



La actividad deberá ser programada con al menos, 2 meses de anticipación junto con la Coordinadora de ciclo de Área; quien deberá determinar duración de la actividad (número de horas). Las actividades podrán llevarse acabo de lunes a viernes acordes a la jornada escolar, salvo en el caso de competencias deportivas.	Docente responsable de la actividad.	2 mes antes de la fecha programada para la salida
Se debe informar y solicitarla aprobación a Dirección y coordinadora de ciclo respectiva: objetivos de la salida pedagógica, capacidad del recinto, distancias y fechas disponibles para la visita.	Docente responsable de la actividad.	1 mes antes de la fecha programada para la salida
Una vez aprobada la propuesta de salida pedagógica, el docente responsable debe completar el formulario que se encuentra disponible en la secretaría de dirección	Docente responsable de la actividad.	20 días previos a la salida programada.
Se deben enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma a fin de que el apoderado manifieste si autoriza o no la participación del estudiante en la actividad; el documento debe informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo, hora de salida y regreso, entre otros.	Docente responsable de la actividad.	20 días previos a la salida programada.
La actividad deberá ser informada mediante oficio ingresado a la Oficina de Partes del Departamento Provincial de Quillota, precisando su justificación y adjuntando la documentación correspondiente (entre ellos lista de estudiantes y sus autorizaciones)	Secretaría de Dirección.	20 días previos a la salida programada.



La contratación de los servicios de transporte debe realizarla el docente a cargo de la actividad a través de su respectiva directiva de curso, procurando cumplir con las normas de seguridad y funcionamiento correspondientes. ¹	Docente responsable de la actividad.	20 días previos a la salida programada
Si la salida de los estudiantes se prolongara más allá del horario de colación, el docente responsable definirá los alimentos, la hora y el lugar en donde los estudiantes podrán almorzar. ²	Docente responsable de la actividad.	20 días antes de la salida programada.

Durante la salida³

El grupo de estudiantes deberá ir acompañado de a lo menos, un adulto por cada 10 estudiantes. 3	Dirección de Ciclo.	Desde la salida hasta el retorno de los estudiantes al Colegio.
Se debe confeccionar una lista con la nómina de los estudiantes que salen del Colegio, con dos copias, la cual debe coincidir con las autorizaciones enviadas a la DEPROV; una copia de esta lista debe ser portada por el docente a cargo de la salida y la otra debe quedar en el establecimiento a cargo de coordinadora de ciclo correspondiente.	Coordinadora de Ciclo	El día de la salida pedagógica.
Portar teléfonos de contacto de los Padres/Apoderados de la Directiva del curso.	Docente responsable de la actividad.	Durante la salida.

¹ 1.- Las salidas pedagógicas deben ser siempre en bus contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones técnicas y licencia de conducir vigente y documentación al día, además debe salir del establecimiento y regresar al mismo.



Colegio Fundadores de La Calera
Carrera #1624 – La Calera
Fono: 945053478
www.colegionfundadoresdelacalera.cl

2.- El docente 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 estudiantes.

3.- Docentes a cargo, Asistente de Aula (en caso de que corresponda), Coordinadora de ciclo, Directivos, Apoderados.

OBSERVACIONES:

1. Los estudiantes deberán atenerse a las Regulaciones Disciplinarias Según indica **reglamento interno de Convivencia Escolar**.

2. Los estudiantes no podrán separarse del grupo liderado por el profesor (es) o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.

3. En caso de que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía a una playa, río, lago, piscina, etc. los estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún adulto del Colegio.

6. En caso de producirse un accidente o de presentarse una situación imprevista de salud, se activará inmediatamente el **Protocolo de Acción Accidente Escolar, Decreto N°313**.

7. La persona a cargo de la coordinación de la salida pedagógica será el profesor (a) a cargo de la asignatura, quien deberá conocer previamente el lugar elegido para asesorarse que este constituya un ambiente de aprendizaje seguro para los y las estudiantes.

8. La actividad deberá estar programada con al menos dos meses de anticipación, para ser presentada a la dirección del colegio, coordinadora de ciclo respectiva y otros docentes que vean sus actividades lectivas afectadas debido a ésta.

9. Todas las salidas pedagógicas del año deben ser informadas al director, coordinadora de ciclo y profesores de asignatura del curso respectivo.

10. La solicitud deber contener al menos los siguientes datos:

a. Docente a cargo y adultos del Colegio que acompañan.

b. Curso, día, horario de salida y de llegada, nombre del lugar, ubicación, objetivos de la salida y medidas de seguridad.

c. Cantidad de personas que asisten (número total de niños o adolescentes, y adultos).

d. Itinerario de la salida (detallando actividades).

e. Lista del curso actualizada y observaciones médicas de los estudiantes, si fuera necesario.

f. Primeros auxilios en el lugar. Centro de salud más cercano

g. Fotocopias de carnet del chofer, licencia de conducir vigente, documentación del vehículo.



Anexo (declaración jurada actualizada DEPROV Quillota 2021)



DECLARACION JURADA SIMPLE (NO
REQUIERE FIRMA NOTARIAL)

FECHA EMISION:

ESTABLECIMIENTO:

RBD:

COMUNA:

N° TELEFONO ESTABLECIMIENTO:

CORREO ELECTRONICO ESTABLECIMIENTO:

Mediante la presente declaración, la dirección del establecimiento y su sostenedor, declaran contar con la documentación, en original, exigida para los viajes de estudios, según la Circular N°1 del 21.02.2014, de la Superintendencia de Educación Escolar. Expediente que se encuentra a disposición de los fiscalizadores y autoridades educacionales que lo requieran.

El expediente cuenta con los siguientes documentos:

- Autorización, en original, firmada por los padres y apoderados (se aceptará nómina)
- Documentación al día del medio de transporte
- Documentación al día del chofer o los choferes, vigente para la fecha del viaje
- Nómina de estudiantes con RUT, domicilio y teléfonos de contacto
- Nombre de los profesores y/o personal a cargo de los estudiantes.

Nombre, RUT y Firma director/a

Nombre, Rut y Firma Sostenedor/a



Colegio Fundadores de La Calera
Carrera #1624 – La Calera
Fono: 945053478
www.colegionfundadoresdelacalera.cl

ASPECTOS GENERALES DEL VIAJE DE ESTUDIOS

CURSO/S		
LUGAR A VISITAR		
COMUNA		
FECHAS		
OBJETIVO PEDAGOGICO		
DELEGACIÓN QUE VIAJA		
TIPO DE MOVILIZACIÓN.		

Nombre, RUT, Firma y timbre director



Colegio Fundadores de La Calera
Carrera #1624 – La Calera
Fono: 945053478
www.colegionfundadoresdelacalera.cl

Protocolo de espacios libres de celulares



Colegio Fundadores de La Calera
Carrera #1624 – La Calera
Fono: 945053478
www.colegionfundadoresdelacalera.cl

Protocolo para Estudiantes con Término del año escolar en modalidad de exámenes libres sin asistencia a clases.

El Protocolo de Término de Año Escolar sin Asistencia, indica las acciones a ejecutarse por parte del estudiante quien permanecerá en casa para garantizar su bienestar y el de la comunidad escolar, desde el día siguiente a la firma del documento de notificación por parte del apoderado y/o tutor legal del estudiante, se sustenta en el **Decreto 67/2018**, que regula la evaluación, calificación y promoción escolar en el sistema educativo chileno. Este decreto establece que la evaluación debe ser un proceso flexible y adaptado a las necesidades de los estudiantes, con el fin de promover el aprendizaje continuo y asegurar la equidad en el acceso a las oportunidades educativas. Este Protocolo se justifica en:

- 1.-El **Artículo 2 del Decreto 67/2018** establece que el propósito primordial de la evaluación es promover el progreso en el aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza. Este principio es fundamental para justificar la creación de un protocolo adaptado, donde los estudiantes puedan rendir evaluaciones en un calendario flexible y recibir la orientación necesaria para preparar sus contenidos en casa. Este enfoque garantiza que, aun en ausencia de asistencia regular a clases, los estudiantes continúen desarrollando sus competencias y habilidades, conforme a los objetivos curriculares.
- 2.-El **Artículo 1.2, Letra h** del decreto enfatiza la importancia de considerar la diversidad en el aula, reconociendo que cada estudiante tiene necesidades educativas particulares. El protocolo responde a esta directriz al ofrecer una modalidad educativa especial para aquellos estudiantes que, por diversas razones, no pueden asistir regularmente a clases. Al adaptar la evaluación y permitir consultorías personalizadas, se asegura que todos los estudiantes, independientemente de sus circunstancias, puedan cumplir con los requisitos académicos y ser evaluados de manera justa.
- 3.-El **Artículo 9** del decreto permite que la cantidad y ponderación de las calificaciones se ajusten de acuerdo con la planificación pedagógica. Esto justifica la implementación de un calendario de evaluaciones adaptado para los estudiantes en régimen especial, permitiendo que las evaluaciones se realicen en un entorno y momento que optimice su rendimiento y aprendizaje. Además, esta flexibilidad refuerza la necesidad de un protocolo que contemple la entrega de materiales, tutorías y la realización de evaluaciones en un entorno adecuado, como el Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA).
- 4.-Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio Fundadores de La Calera, en el **Artículo 15 del Título V: De la promoción**, establece que la promoción de los estudiantes se basa en el logro de los objetivos fundamentales y la asistencia a clases, con la posibilidad de excepciones debidamente justificadas por razones de salud u otras causas. Esto permite que el colegio autorice un régimen especial de evaluaciones y asistencia adaptada.

Aplicación del protocolo por nivel educativo del Colegio Fundadores de La Calera

I.- De los Estudiantes de Educación Básica (1° básico a 6to básico)

1. Notificación y Acuerdo Inicial.
2. Se notificará a los padres, apoderados o tutor legal de estudiante, acerca del término de año escolar sin asistencia mediante un documento que detallará los antecedentes para la toma de esta decisión. La firma del documento será obligatoria para formalizar el acuerdo.

Entrega de Materiales y Orientación El colegio proporcionará guías y materiales necesarios para la preparación en casa, incluyendo recursos audiovisuales, guías de trabajo, material impreso y/o fotocopias de los cuadernos. Se ofrecerán tutorías previa cita.

Tutorías previa cita se ofrecerán fuera del horario regular en el Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA).

Agendamiento: Los estudiantes podrán solicitar consultorías con los docentes previa cita, las cuales se realizarán después de la jornada escolar en el CRA.

Disponibilidad: Disponibles para resolver dudas sobre contenidos académicos y evaluaciones.

Registro: Cada consultoría será registrada con la firma del docente y del padre/madre/ apoderado /tutor legal del estudiante.

Semanalmente: Información académica se entregará impreso la información académica acerca fechas e instrucciones, incluyendo contenidos y materiales de estudio.

Cuadernos Fotocopiados: Cuadernos de compañeros se fotocopiarán y enviarán semanalmente.

Firma de Recepción: Estos materiales serán entregados al padre/madre/ apoderado /tutor legal del estudiante, en formato físico con firma de recepción y devolución.

Lugar: Evaluaciones en el CRA bajo supervisión docente.

Horario: Luego de la jornada de clases

Calendario Adaptado: El calendario de evaluaciones será flexible y podrá ser ajustado en función de las necesidades del estudiante, garantizando su mejor rendimiento.

Evaluaciones Extras: Posibilidad de evaluaciones adicionales si se detectan debilidades.

Temario: Entregado con al menos una semana de anticipación

Trabajos grupales: Si el trabajo en grupo no se puede realizar en la modalidad sin asistencia, considera



Colegio Fundadores de La Calera
Carrera #1624 – La Calera
Fono: 945053478
www.colegionfundadoresdelacalera.cl

reprogramar el trabajo para que el estudiante pueda participar de forma individual o en un formato alternativo. Esto puede incluir la asignación de tareas individuales o proyectos alternativos que cumplan con los mismos objetivos educativos. Además, se otorgará flexibilidad en la entrega del trabajo final, permitiendo que el estudiante entregue su contribución en un formato que se ajuste a su situación.

1. Consultorías Previas Cita
2. Entrega de Información Académica
3. Evaluaciones

Se informará al apoderado las fechas y horas de las pruebas, entregas de trabajos, y demás actividades evaluativas con la debida anticipación.

- Participación en Talleres Acceso: Derecho a asistir a talleres extracurriculares sin interferir con el calendario de evaluaciones.
- Asistencia: Opcional, recomendada para el aprendizaje.
- Salidas Pedagógicas Inclusión: Participación en salidas pedagógicas programadas para el curso.
- Acuerdos Específicos: Reprogramación de evaluaciones si coinciden con salidas.
- Colegio Fundadores de La Calera Carrera #1624 – La Calera Fono: 933542653 www.colegionfundadoresdelacalera.cl
- Seguimiento y Evaluación Continua Reuniones de Seguimiento: Reuniones mensuales entre el estudiante, apoderado y equipo docente para evaluar progreso y ajustar el protocolo.
- Recomendaciones Adicionales Apoyo Psicológico: Acceso a apoyo psicológico si es necesario.
- Comunicación Continua: Comunicación constante entre estudiante, apoderado y docentes.

Reuniones de apoderados:

El padre/madre/ apoderado y/o tutor legal del estudiante puede asistir a las reuniones de apoderados mensuales para conocer informaciones generales del colegio y del curso, además de participar en actividades extracurriculares tanto dentro como fuera del colegio, junto con el estudiante. Esta participación es crucial para proporcionar apoyo y asegurar el éxito académico y extracurricular del estudiante.

Responsable de Ejecución El protocolo será ejecutado por el Equipo Directivo y Coordinadora Académica de Enseñanza Básica.

II.- De los Estudiantes de Educación Media (7mo a 3 medio)

- 1 Notificación y Acuerdo Inicial
- 2 Se notificará a los padres, apoderados o tutor legal de estudiante, acerca del término de año escolar sin asistencia mediante un documento que detallará los antecedentes para la toma de esta decisión. La firma del documento será obligatoria para formalizar el acuerdo.

1 Entrega de Materiales y Orientación

El colegio proporcionará guías y materiales necesarios para la preparación en casa, incluyendo recursos audiovisuales, guías de trabajo, fotocopias de los cuadernos. Se ofrecerán consultorías previa cita para ayudar con dificultades en asignaturas específicas, realizadas fuera del horario regular en el Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA). Agendamiento: Consultorías disponibles después de la jornada escolar en el CRA. **Disponibilidad:** Resolución de dudas sobre contenidos académicos y evaluaciones.

Registro: Registro con firma del docente y del estudiante.

Semanalmente: Información académica y materiales se enviarán a través de Teams.

Cuadernos Fotocopiados: Envío semanal de cuadernos fotocopiados.

Firma de Recepción: Estos materiales serán entregados al padre/madre/ apoderado /tutor legal del estudiante, en formato físico con firma de recepción y devolución.

3.-Consultorías Previas Cita

1. Entrega de Información Académica
2. **Evaluaciones Sumativas**

Lugar: Evaluaciones se realizarán en el CRA bajo supervisión docente, incluyendo la entrega de trabajos que sean de forma física.

Horario: Luego de la jornada de clases.

Calendario Adaptado: Calendario de evaluaciones adaptado a necesidades, acordado y firmado por padre/madre/ apoderado /tutor legal del estudiante.

Evaluaciones Extras: En caso de ser necesario, podrán realizarse Evaluaciones adicionales para reforzar áreas débiles.

Temario: Entregado con al menos una semana de anticipación.

Trabajos grupales: Si el trabajo en grupo no se puede realizar en la modalidad sin asistencia, considera reprogramar el trabajo para que el estudiante pueda participar de forma individual o en un formato alternativo.



Colegio Fundadores de La Calera
Carrera #1624 – La Calera
Fono: 945053478
www.colegionfundadoresdelacalera.cl

Esto puede incluir la asignación de tareas individuales o proyectos alternativos que cumplan con los mismos objetivos educativos. Además, se otorgará flexibilidad en la entrega del trabajo final, permitiendo que el estudiante entregue su contribución en un formato que se ajuste a su situación.

Acceso: El estudiante podrá asistir a todos los talleres extracurriculares ofrecidos por el colegio, siempre que esto no interfiera con su calendario adaptado de evaluaciones, así como a los campeonatos y/o competencias que se desarrollen dentro o fuera del establecimiento.

Asistencia: La asistencia a los talleres será opcional, pero recomendada como parte de su proceso de aprendizaje.

Acuerdos Específicos: Cumplir con las normas de convivencia y requisitos establecidos.

Inclusión: El estudiante podrá participar en todas las salidas pedagógicas programadas para su curso.

Acuerdos Específicos: En caso de que las salidas coincidan con evaluaciones, se realizará un acuerdo para reprogramar la evaluación correspondiente y cumplir con las normas de convivencia y requisitos establecidos.

Reuniones de Seguimiento: Se establecerán reuniones mensuales entre el estudiante, su apoderado y el equipo docente para evaluar el progreso y hacer ajustes al protocolo si es necesario.

Informe de Progreso: Informe con comentarios, resultados y recomendaciones para el estudiante.

Apoyo Psicológico: si se identifica que el estudiante necesita acompañamiento adicional para manejar la presión de evaluaciones y actividades académicas.

Comunicación Continua: Fomentar una comunicación constante y abierta entre el estudiante, el apoderado y los docentes para asegurar que el protocolo se cumpla de manera efectiva y que el estudiante reciba el apoyo necesario, a través de Teams y correo electrónico.

- 1 Participación en Talleres
- 2 Salidas Pedagógicas
- 3 Seguimiento y Evaluación Continua
- 4 Recomendaciones Adicionales
- 5 **Reuniones de apoderados:**
- 6 El padre/madre/ apoderado y/o tutor legal del estudiante puede asistir a las reuniones de apoderados mensuales para conocer informaciones generales del colegio y del curso, además de participar en

- La participación es crucial para proporcionar apoyo y asegurar el éxito académico y extracurricular del estudiante.

Responsable de Ejecución: El protocolo será ejecutado por el Equipo Directivo y Coordinadora Académica de Enseñanza Media

III.-De los Estudiantes de 4º Medio

Notificación y Acuerdo Inicial Notificación mediante documento formal firmado que incluirá información específica sobre el proceso de licenciatura y requisitos para la obtención del certificado de enseñanza media, considerando su proximidad a la finalización de su etapa escolar.

Entrega de Materiales y Orientación

El colegio proporcionará guías y materiales necesarios para la preparación en casa, incluyendo recursos audiovisuales, guías de trabajo, fotocopias de los cuadernos. Se ofrecerán consultorías previa cita para ayudar con dificultades en asignaturas específicas, realizadas fuera del horario regular en el Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA). Además se proporcionarán materiales y guías preparatorias para la PAES, si corresponde. Las tutorías también incluirán orientación sobre el proceso de admisión a la educación superior y estrategias para la PAES.

- **Consultorías Previas Cita Agendamiento:** Consultorías disponibles después de la jornada escolar en el CRA.
- **Disponibilidad:** Resolución de dudas sobre contenidos académicos, evaluaciones y preparación para la PAES
- **Registro:** Registro con firma del docente y del estudiante.
- **Entrega de Información Académica Semanalmente:** Información académica y materiales se enviarán a través de Teams.
- **Cuadernos Fotocopiados:** Cuadernos fotocopiados se enviarán semanalmente.
- **Firma de Recepción:** Estos materiales serán entregados al padre/madre/ apoderado /tutor legal del estudiante, en formato físico con firma de recepción y devolución.

Evaluaciones sumativas

- **Lugar:** Evaluaciones en el CRA bajo supervisión docente.
- **Calendario Adaptado:** Calendario adaptado con fechas clave para evaluaciones y trabajos
- **Evaluaciones Extras:** Evaluaciones adicionales si se detectan debilidades.
- **Temario:** Entregado con al menos una semana de anticipación
- **Trabajos grupales:** Si el trabajo en grupo no se puede realizar en la modalidad sin asistencia, considera reprogramar el trabajo para que el estudiante pueda participar de forma individual o en



Colegio Fundadores de La Calera
Carrera #1624 – La Calera
Fono: 945053478
www.colegionfundadoresdelacalera.cl

alternativos que cumplan con los mismos objetivos educativos. Además, se otorgará flexibilidad en la entrega del trabajo final, permitiendo que el estudiante entregue su contribución en un formato que se ajuste a su situación. Fechas PAES: El calendario de evaluaciones incluirá fechas clave para la rendición de pruebas y entrega de trabajos, ajustándose también a las fechas de los ensayos de PAES y otros requisitos importantes para la graduación

- **Participación en Talleres Acceso:** El estudiante podrá asistir a todos los talleres extracurriculares ofrecidos por el colegio, siempre que esto no interfiera con su calendario adaptado de evaluaciones, así como a los campeonatos y/o competencias que se desarrollen dentro o fuera del establecimiento.
- **Asistencia:** La asistencia a los talleres será opcional, pero recomendada como parte de su proceso de aprendizaje.
- **Acuerdos Específicos:** Cumplir con las normas de convivencia y requisitos establecidos.
- **Salidas Pedagógicas Inclusión:** Participación en salidas pedagógicas programadas.
- **Acuerdos Específicos:** Reprogramación de evaluaciones si coincide con salidas.
- Se ofrecerán eventos relacionados con la preparación para la educación superior, como ferias universitarias o talleres de orientación vocacional.
- **Seguimiento y Evaluación Continua Reuniones de Seguimiento:** Se establecerán reuniones mensuales entre el estudiante, su apoderado y el equipo docente para evaluar el progreso y hacer ajustes al protocolo si es necesario.
- **Informe de Progreso:** Informe con comentarios, resultados y recomendaciones para el estudiante. Junto con el análisis de ensayos PAES o entrevistas de orientación vocacional.
- **Recomendaciones Adicionales Apoyo Psicológico:** si se identifica que el estudiante necesita acompañamiento adicional para manejar la presión de evaluaciones y actividades académicas.
- **Comunicación Continua:** Fomentar una comunicación constante y abierta entre el estudiante, el apoderado y los docentes para asegurar que el protocolo se cumpla de manera efectiva y que el estudiante reciba el apoyo necesario, a través de teams y correo electrónico.
- **Apoyo PAES:** Entregar información personalizada acerca del proceso de inscripción, postulación a la educación superior y a las becas y créditos. Además de acompañamiento vocacional permanente.
- **Reuniones de apoderados:** El padre/madre/ apoderado y/o tutor legal del estudiante puede asistir a las reuniones de apoderados mensuales para conocer informaciones generales del colegio y del curso, además de participar en actividades extracurriculares tanto dentro como fuera del colegio, junto con el estudiante. Esta participación es crucial para proporcionar apoyo y asegurar el éxito académico y extracurricular del estudiante.

Responsable de Ejecución: El protocolo será ejecutado por el Equipo Directivo y Coordinadora Académica de Enseñanza Media

IV.- Consideraciones finales

Este protocolo asegura que los estudiantes de todos los niveles educativos del Colegio Fundadores de La Calera, puedan completar su año escolar con el apoyo necesario, respetando sus circunstancias particulares y necesidades específicas. En caso de que el estudiante no cumpla con los compromisos establecidos en este protocolo, se evaluarán medidas adicionales conforme al reglamento de convivencia escolar del establecimiento. Cualquier situación no contemplada en este protocolo será resuelta por la dirección del Colegio, equipo directivo, equipo de convivencia escolar y psicóloga del establecimiento.

Al finalizar el proceso de rendición de evaluaciones, se revisará con el estudiante y el padre/madre/ apoderado /tutor legal del estudiante el avance y cumplimiento de los objetivos establecidos. Este cierre incluirá la entrega del certificado anual de calificaciones e informe de personalidad anual, en la fecha que el sistema SIGE lo permita, generalmente a fines de diciembre.



Colegio Fundadores de La Calera
Carrera #1624 – La Calera
Fono: 945053478
www.colegionfundadoresdelacalera.cl

Protocolo

Plan de Apoyo Individual

(PAI) en Educación

Parvularia



Colegio Fundadores de La Calera
Carrera #1624 – La Calera
Fono: 945053478
www.colegionfundadoresdelacalera.cl

PROTOCOLO: Plan de Apoyo Individual (PAI) en Educación Parvularia

Colegio Fundadores de La Calera

Objetivo del Protocolo:

El presente protocolo tiene como objetivo establecer las pautas para la elaboración, implementación y seguimiento del **Plan de Apoyo Individual (PAI)** en el contexto de **Educación Parvularia**, con el fin de garantizar que cada niño o niña reciba una atención personalizada, ajustada a sus necesidades, y que favorezca su desarrollo integral en todos los ámbitos (cognitivo, social, emocional y físico).

Este protocolo está basado en los principios de **inclusión, diversidad y equidad**, para asegurar que los niños y niñas puedan acceder a una educación de calidad y tener una experiencia educativa positiva, independientemente de sus características individuales o desafíos particulares.

1. Identificación de Necesidades

Procedimiento:

- **Observación continua:** El personal docente debe observar atentamente al niño o niña en su entorno educativo, detectando posibles dificultades en áreas como:
 - Desarrollo cognitivo (atención, memoria, resolución de problemas).
 - Habilidades sociales (interacción con pares, integración en actividades grupales).
 - Habilidades emocionales (autorregulación, manejo de emociones).
 - Desempeño motor (coordinación, motricidad gruesa y fina).
- **Registro de comportamientos y necesidades:** A través de observaciones diarias, notas, entrevistas con padres y/o cuidadores, se irán registrando los posibles desafíos que el niño o niña enfrenta en el ámbito escolar.
- **Reunión de diagnóstico inicial:** El equipo de aula, y el equipo psicosocial, realizará una reunión para identificar las necesidades específicas del niño o niña, basándose en las observaciones y aportes familiares.

2. Elaboración del Plan de Apoyo Individual (PAI)

Una vez que se han identificado las necesidades del niño o niña, se procederá a la creación del **PAI**, el cual debe ser un documento vivo, flexible, y adaptado a las características y ritmos de aprendizaje de cada niño o niña.

Elementos clave del PAI:

- **Objetivos:**
 - **Cognitivos:** Mejorar el desarrollo de habilidades cognitivas según el nivel del niño o niña.
 - **Sociales:** Fomentar habilidades para interactuar de manera adecuada con los compañeros y con los adultos.
 - **Emocionales:** Promover la autorregulación emocional y la gestión de conflictos.
 - **Físicos:** Mejorar las habilidades motoras, tanto gruesas como finas, en caso de ser necesario.
 -
- **Estrategias pedagógicas diferenciadas:**
 - Utilización de **materiales visuales**, como pictogramas, carteles y cuadros, para facilitar la comprensión.
 - Actividades kinestésicas para aquellos niños que tengan dificultades en la concentración o motricidad fina.
 - Modificaciones en las actividades y el tiempo de duración de las mismas, ajustándose a las necesidades y capacidad de atención del niño o niña.
- **Adaptaciones curriculares:**
 - **Adaptaciones en los contenidos:** Ajuste de los temas y actividades a los intereses y capacidades del niño o niña.



Colegio Fundadores de La Calera
Carrera #1624 – La Calera
Fono: 945053478
www.colegionfundadoresdelacalera.cl

- **Adaptaciones en los métodos de enseñanza:** Uso de diferentes estrategias de enseñanza, como el uso de tecnología, juegos educativos, actividades sensoriales, etc.
- **Modificaciones en la evaluación:** Establecimiento de métodos de evaluación flexibles, que permitan medir el progreso del niño o niña de acuerdo a su ritmo y capacidad.
- **Recursos de apoyo:**
 - Uso de **materiales específicos**, como juguetes terapéuticos, herramientas sensoriales, apoyos visuales o auditivos.
 - Creación de **espacios seguros** para la autorregulación emocional (por ejemplo, un rincón tranquilo para descansar o relajarse).
 - Apoyo por parte de la **Educadora** y **psicóloga** para garantizar un seguimiento adecuado.
- **Tiempo de implementación:**
 - El PAI debe ser implementado durante todo el año escolar, con tiempos específicos para revisar y ajustar las estrategias, según los avances y necesidades del niño o niña.

3. Implementación del Plan de Apoyo Individual

El PAI debe ser implementado de forma coherente y sistemática dentro del entorno educativo, garantizando la participación activa del equipo docente y la familia. La ejecución del plan debe ser supervisada y ajustada según los resultados obtenidos.

Responsables de la implementación:

- **Equipo docente:** Los docentes deben aplicar las estrategias pedagógicas definidas en el PAI y garantizar que los recursos estén disponibles en el aula.
- **Equipo psicosocial:** Brindará apoyo emocional y psicológico, asegurando que el niño o niña esté recibiendo la atención adecuada en términos emocionales y sociales.
- **Familia:** La familia debe ser un actor clave en la implementación del PAI, apoyando las estrategias en el hogar y proporcionando información relevante sobre el niño o niña.

4. Seguimiento y Evaluación

El seguimiento y la evaluación constante son esenciales para garantizar que el PAI esté cumpliendo con su objetivo de apoyar al niño o niña en su desarrollo. Es importante que el proceso sea dinámico y permita realizar ajustes según sea necesario.

Procedimiento de seguimiento:

- **Reuniones periódicas:** El equipo docente, la educadora diferencial, el equipo psicosocial y los padres deben reunirse regularmente (al menos una vez al mes) para evaluar el progreso del niño o niña y ajustar las estrategias cuando sea necesario.
- **Evaluación de objetivos:** Los objetivos establecidos en el PAI serán evaluados a través de observaciones, informes de los docentes, y retroalimentación de la familia. Se deben evaluar los avances tanto en el ámbito académico como en el social y emocional.
- **Documentación continua:** El proceso de seguimiento debe ser documentado de manera detallada, incluyendo notas sobre el progreso y cualquier ajuste realizado en las estrategias o en los objetivos.
- **Ajustes en el plan:** Si se identifican áreas en las que el niño o niña no está avanzando conforme a lo esperado, el PAI será ajustado para incorporar nuevas estrategias o enfoques que faciliten su progreso.

5. Cierre y Revisión Final

Al finalizar el ciclo escolar o cuando se haya cumplido el plazo establecido para la evaluación del PAI, se realizará una revisión final del plan. Esta revisión incluirá la evaluación global del progreso del niño o niña, la eficacia de las estrategias implementadas, y las recomendaciones para futuros planes de apoyo.

Proceso de cierre:

- **Evaluación de logros:** Se valorará el nivel de cumplimiento de los objetivos establecidos al inicio del proceso y el impacto que el PAI ha tenido en el desarrollo integral del niño o niña.



Colegio Fundadores de La Calera
Carrera #1624 – La Calera
Fono: 945053478
www.colegionfundadoresdelacalera.cl

- **Recomendaciones para el futuro:** Dependiendo de los resultados, se proporcionarán recomendaciones sobre el seguimiento necesario para el próximo año o sobre la necesidad de modificar el PAI para abordar nuevas necesidades.



Colegio Fundadores de La Calera
Carrera #1624 – La Calera
Fono: 945053478
www.colegionfundadoresdelacalera.cl

Protocolo

Respuesta y Atención a

Párvulos con Trastornos

Emocionales o del

Espectro Autista (TEA)

(Basado en Circular N°586 de la Superintendencia de Educación)



Colegio Fundadores de La Calera
Carrera #1624 – La Calera
Fono: 933542653
www.colegionfundadoresdelacalera.cl

COLEGIO FUNDADORES DE LA CALERA

PROTOCOLO N°2

Respuesta y Atención a Párvulos con Trastornos Emocionales o del Espectro Autista (TEA)

(Basado en Circular N°586 de la Superintendencia de Educación)

Fundamentación:

El **Colegio Fundadores de La Calera**, alineado con el enfoque inclusivo que guía su quehacer educativo, implementa este protocolo en cumplimiento con la **Circular N°586** de la Superintendencia de Educación. El objetivo es responder de manera integral y respetuosa ante la detección de trastornos emocionales, conductuales o condiciones dentro del espectro autista (TEA) en los niños y niñas del nivel parvulario. Este protocolo busca garantizar su derecho a la educación, promoviendo un ambiente inclusivo, accesible y que respete su desarrollo integral.

El protocolo tiene como premisa asegurar que cada niño o niña, sin importar sus características, reciba el apoyo necesario para su bienestar emocional y académico, adaptando las estrategias pedagógicas a sus necesidades específicas y garantizando su inclusión dentro de la comunidad educativa.

1. Detección y Evaluación Inicial

La **detección temprana** es un elemento clave en el proceso de apoyo a los párvulos con trastornos emocionales o condiciones dentro del espectro autista. Para ello, el equipo docente debe ser entrenado para reconocer signos tempranos de alteraciones emocionales, dificultades de socialización y desregulación conductual que pueden indicar la presencia de trastornos como el TEA o problemas emocionales. Las pautas incluyen:

- **Observación continua:** El personal educativo debe observar de manera constante el comportamiento de los párvulos, identificando posibles patrones como dificultades para socializar, falta de atención, conductas repetitivas o reacciones emocionales intensas.
- **Registro de las conductas:** Cualquier comportamiento sospechoso o fuera de lo común debe ser registrado de manera detallada, respetuosa y confidencial, para proporcionar un análisis certero y justo del caso.
- **Análisis conjunto:** Una vez que se registren los antecedentes, el **equipo psicosocial** y la **coordinación de ciclo** trabajarán de manera conjunta para analizar las observaciones, asegurando que se aborde el caso de forma adecuada y sin generar diagnósticos prematuros o patologizantes.
- **Enfoque respetuoso:** El proceso de observación y registro será siempre realizado desde una perspectiva inclusiva, reconociendo las diferencias individuales sin etiquetar o patologizar al niño o niña, promoviendo un enfoque que valore la diversidad y el potencial de cada uno.

2. Trabajo Coordinado con la Familia

La **familia** es un pilar fundamental en el proceso de identificación, diagnóstico y apoyo de los párvulos con trastornos emocionales o TEA. Es necesario crear un espacio de colaboración abierta con los padres y/o cuidadores para asegurar que el apoyo escolar se alinee con el entorno familiar del niño o niña.



Colegio Fundadores de La Calera
Carrera #1624 – La Calera
Fono: 933542653
www.colegionfundadoresdelacalera.cl

- **Convocatoria y diálogo:** Se invitará a la familia a una reunión para informar sobre las observaciones realizadas, brindando un espacio para discutir posibles diagnósticos y antecedentes clínicos relacionados. Se fomentará un ambiente de confianza, evitando juicios y promoviendo el trabajo conjunto.
- **Orientación y derivación:** En caso de que no exista un diagnóstico previo, se orientará a la familia sobre la necesidad de buscar la evaluación profesional, como por ejemplo un **psicólogo infantil** o **neuropediatra**, que pueda confirmar la condición y proporcionar recomendaciones adicionales.
- **Colaboración constante:** Se procurará una comunicación continua con la familia para compartir información relevante y garantizar que se tomen decisiones informadas sobre el bienestar del párvulo.

3. Diseño e Implementación del Plan de Apoyo Individual (PAI)

El **Plan de Apoyo Individualizado (PAI)** es una herramienta clave para asegurar que los párvulos con trastornos emocionales o TEA reciban el apoyo necesario para su inclusión y desarrollo académico. Este plan se desarrollará de forma colaborativa entre el equipo de aula, la **educadora de párvulos** y el **equipo psicosocial**, considerando las características particulares del niño o niña.

- **Estrategias pedagógicas diferenciadas:** Se implementarán metodologías adaptadas, teniendo en cuenta el ritmo, las habilidades y las necesidades del párvulo. Esto incluye la creación de actividades que favorezcan la participación activa y el desarrollo de habilidades cognitivas y sociales.
- **Adaptaciones curriculares:** El currículo será ajustado para garantizar que todos los párvulos puedan acceder al aprendizaje de manera equitativa. Esto puede incluir el uso de material visual, actividades kinestésicas y adaptaciones en la dinámica de aula.
- **Uso de recursos de apoyo sensorial:** Se incorporarán recursos sensoriales como materiales táctiles, visuales o auditivos para ayudar en la autorregulación emocional y conductual de los párvulos, proporcionando un entorno más inclusivo.
- **Espacios seguros para autorregulación:** Se creará un espacio dentro del aula o la institución donde el párvulo pueda retirarse cuando necesite momentos de calma o autorregulación, garantizando que este proceso sea respetuoso y no estigmatizante.

El **PAI** será diseñado de manera conjunta con la familia y su implementación será supervisada periódicamente para asegurar su eficacia.

4. Manejo de Crisis Emocionales

En situaciones donde los párvulos experimenten desregulación emocional significativa, el protocolo establece pautas claras para garantizar una intervención respetuosa y empática:

- **Contención emocional:** El personal educativo debe manejar las crisis emocionales con una actitud tranquila, empática y contenedora. El objetivo es que el niño o niña se sienta acompañado y respaldado durante el episodio emocional.
- **Evitar la exposición pública:** Es fundamental que las crisis se manejen de manera discreta, evitando que el párvulo sea expuesto o etiquetado frente a otros compañeros. La privacidad y el respeto son cruciales durante estos momentos.
- **Enfoque no punitivo:** Nunca se debe sancionar ni culpabilizar al párvulo por manifestaciones emocionales o conductuales propias de su condición. Se deben evitar medidas disciplinarias que puedan agravar la situación.



Colegio Fundadores de La Calera
Carrera #1624 – La Calera
Fono: 933542653
www.colegionfundadoresdelacalera.cl

5. Evaluación y Seguimiento

El proceso de apoyo no finaliza con la implementación inicial del PAI, sino que requiere una **evaluación continua** para garantizar que el niño o niña está recibiendo el apoyo adecuado y que el plan sigue siendo relevante a medida que se desarrollan nuevas necesidades.

- **Revisión mensual:** El PAI será evaluado regularmente, al menos una vez al mes, por el **equipo técnico-pedagógico** para identificar los avances, hacer ajustes y asegurarse de que el niño o niña esté recibiendo el apoyo necesario.
- **Documentación continua:** Todos los avances y ajustes se documentarán meticulosamente para asegurar una correcta evaluación del proceso y poder compartirlo con la familia de manera transparente.
- **Coordinación con redes externas:** En caso de ser necesario, se coordinará con **redes de apoyo externas** como psicólogos, terapeutas ocupacionales o instituciones especializadas, para complementar el proceso de apoyo y garantizar que el niño o niña reciba una atención integral.



Colegio Fundadores de La Calera
Carrera #1624 – La Calera
Fono: 933542653
www.colegionfundadoresdelacalera.cl

Protocolo **Detección y Actuación** **ante Situaciones** **de Vulneración** **de Derechos** **de Párvulos**

(Basado en Circular N°860 de la Superintendencia de Educación)



Colegio Fundadores de La Calera
Carrera #1624 – La Calera
Fono: 933542653
www.colegiofundadoresdelacalera.cl

COLEGIO FUNDADORES DE LA CALERA

Protocolo de Detección y Actuación ante Situaciones de Vulneración de Derechos de Párvulos

(Basado en Circular N°860 de la Superintendencia de Educación)

Fundamentación:

El **Colegio Fundadores de La Calera**, en su firme compromiso con la protección integral de los niños y niñas de Educación Parvularia, establece el siguiente protocolo para responder de manera oportuna y adecuada ante situaciones que puedan constituir una vulneración de derechos. Esto incluye casos de maltrato infantil y agresiones sexuales, en cumplimiento con lo dispuesto en la **Circular N°860 de la Superintendencia de Educación** y la normativa vigente en materia de infancia. El protocolo tiene como objetivo garantizar un entorno seguro, afectivo y protector para todos los párvulos, priorizando su bienestar y desarrollo integral.

1. Detección y Registro

El personal educativo debe ser capacitado y estar constantemente alerta a cualquier signo que pueda indicar una vulneración de derechos, como maltrato o abuso. Estos signos pueden manifestarse de diversas maneras, ya sea a través de cambios en el comportamiento, alteraciones emocionales, o marcas físicas. Las siguientes pautas orientan este proceso:

- **Observación continua:** Los educadores deben estar atentos a comportamientos, actitudes o cambios emocionales inusuales en los niños y niñas que puedan reflejar situaciones de maltrato o abuso.
- **Registro confidencial:** Ante cualquier sospecha, es imprescindible registrar de manera confidencial la situación, sin realizar interrogatorios ni presionar al niño o niña para obtener información. El objetivo es siempre garantizar un espacio seguro donde el párvulo se sienta respaldado.
- **Comunicación inmediata:** La situación será comunicada de manera urgente al **Equipo de Convivencia Escolar**, garantizando la intervención de profesionales capacitados para manejar estos casos con sensibilidad y eficacia.

2. Comunicación Interna y Activación de Ruta de Protección

Una vez detectada una posible vulneración de derechos, el protocolo establece un proceso claro de comunicación y acción. La ruta de protección debe ser activada inmediatamente para asegurar que el niño o niña reciba el apoyo necesario y se tomen las medidas adecuadas:

- **Derivación a los profesionales correspondientes:** La información será derivada de manera inmediata a la **psicóloga, coordinadora académica de 1° ciclo y Director**, quienes serán los encargados de evaluar los antecedentes y decidir los pasos a seguir. Este equipo evaluará la gravedad de la situación y determinará la necesidad de realizar una denuncia formal.
- **Medidas de protección:** En consideración a la gravedad del caso la entidad podrá considerar la separación del adulto involucrado, reasignación de funciones y/o derivación del párvulo y su familia a redes de apoyo.
- **Denuncia a organismos competentes:** Si tras la evaluación interna se considera que existe una sospecha fundada de vulneración de derechos, se procederá a realizar la denuncia a los organismos competentes. Esto incluye entidades como la **Oficina de Protección de Derechos (OPD), Carabineros, Policía de Investigaciones (PDI)** o la **Fiscalía**, dependiendo del caso y la gravedad de la situación.
- **Confidencialidad:** En todo momento, se deberá garantizar el respeto absoluto por la **confidencialidad** de la situación del niño o niña, protegiendo su identidad y el contexto en el que ocurrió la posible vulneración, también se protegerá la identidad del adulto involucrado, hasta tener claridad de los hechos.



3. Acompañamiento y Seguimiento

La actuación del Colegio no solo debe centrarse en la intervención inicial, sino también en un seguimiento continuo y en el acompañamiento emocional del párvulo y su entorno:

- **Acompañamiento psicosocial:** El **equipo psicosocial** del establecimiento ofrecerá acompañamiento y contención tanto al niño o niña afectado como a su entorno familiar. Este acompañamiento tiene como fin brindar apoyo emocional y psicológico a los involucrados, garantizando un espacio seguro para que el niño o niña se sienta apoyado.
- **Coordinación con redes externas:** El Colegio fundadores de la calera establecerá las conexiones necesarias con **redes de apoyo externas** (como servicios de salud, organizaciones de protección infantil, entre otras), para asegurar que el niño o niña reciba el apoyo que necesita en el ámbito psicológico, legal y social.
- **Seguimiento del caso:** El caso será monitoreado de manera continua, con seguimiento por parte del equipo de profesionales, para evaluar el progreso de la situación y la resolución efectiva del caso. Todo el proceso será **documentado** de manera detallada y evaluado regularmente para asegurarse de que se mantenga la atención adecuada y que no se pierda de vista la protección integral del párvulo.



Colegio Fundadores de La Calera
Carrera #1624 – La Calera
Fono: 933542653
www.colegiofundadoresdelacalera.cl

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ORINA Y FECAS EN PARVULOS

Según normativa vigente: Ley General de Educación N°20.370, Ley N°21.430 sobre Garantías de los Derechos de la Niñez, Circular N°10 de la Superintendencia de Educación y protocolos de resguardo de dignidad y privacidad en la educación parvularia



Presentación General

Con el fin de resguardar la dignidad, bienestar físico y emocional de los párvulos ante situaciones de descontrol de esfínter, el presente protocolo establece procedimientos claros y respetuosos, en concordancia con los principios de protección integral y trato digno que establece la normativa vigente.

Para su correcta implementación, cada estudiante deberá portar diariamente una muda de cambio, la cual debe incluir:

- Polera
- Pantalón
- Calzón o calzoncillo
- Un par de calcetines

1. Actuación ante un episodio de descontrol de esfínter

1. En caso de que el/la estudiante haya mojado o ensuciado su ropa, se utilizará la muda de cambio, la cual será **colocada por el mismo estudiante, supervisado por un adulto** (educadora o asistente). Solo en caso necesario, podrá recibir asistencia directa de la educadora o asistente, siempre resguardando su dignidad y privacidad.
2. Si el párvulo requiere apoyo para cambiarse, **la asistencia será realizada por dos funcionarias del nivel**, quienes podrán ser la coordinadora de 1° ciclo, la educadora, la asistente de aula
3. Estas funcionarias deberán:
 - Indicar al estudiante cómo quitarse la ropa sucia.
 - Orientarlo para que se limpie adecuadamente con papel higiénico o agua, según necesidad.
 - Supervisar que se coloque la muda de ropa limpia.En ningún caso se procederá al desvestimiento del párvulo sin asistencia dual ni se vulnerará su privacidad.
4. La educadora de párvulos o asistente deberá **informar al apoderado** sobre la situación ocurrida, a través de contacto telefónico o mediante la plataforma virtual oficial del establecimiento.

2. Consideraciones especiales

- Si el estudiante **no cuenta con muda de ropa**, se mantendrá en **enfermería**, acompañado por la asistente de párvulos o encargada del lugar, **sin quitar la ropa sucia**, a la espera del apoderado.
- Se otorgará un **plazo máximo de 10 minutos** para que el apoderado llegue con la muda de cambio y realice el procedimiento personalmente.
- Si luego de ese tiempo el apoderado no ha llegado, se entenderá que **autoriza al establecimiento para proceder conforme al punto 2**, manteniéndose el párvulo cubierto con una manta limpia mientras se espera su llegada.
- **Durante todo el proceso se debe resguardar la integridad, dignidad y bienestar del párvulo**, evitando exposiciones innecesarias o intervenciones que vulneren sus derechos.

3. Acciones preventivas durante recreos y clases

- Los/as estudiantes contarán con tiempos definidos para acudir al baño, acompañados hasta la **puerta** por la asistente de aula, quien supervisará sin ingresar al espacio privado.
- **Los párvulos ingresan solos** al excusado, donde deben realizar sus necesidades de forma autónoma, fomentando su independencia en un marco de acompañamiento respetuoso.
- **Ninguna educadora ni asistente podrá ingresar sola al área de excusado ni realizar acciones de desvestimiento dentro del baño.**
- El aseo debe ser realizado por el propio estudiante, quien luego podrá salir para continuar su jornada.



Colegio Fundadores de La Calera
Carrera #1624 – La Calera
Fono: 933542653
www.colegiofundadoresdelacalera.cl

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS

(Según normativa vigente: DFL N°2 de 1998 del MINEDUC, Circular N°10 de la Superintendencia de Educación, y lo establecido en el Decreto Supremo N°313 de 1972 sobre Seguro Escolar)



¿Qué hacer frente a un accidente escolar?

1. El/la estudiante afectado/a será asistido/a de forma inmediata por el funcionario más cercano al lugar del incidente (educadora, asistente técnico u otro integrante del equipo), tal como lo establece el principio de resguardo a la integridad física de los niños y niñas según la normativa de educación parvularia.
2. Si el/la estudiante manifiesta autonomía, el funcionario lo acompañará a enfermería. De no ser así, se dará aviso inmediato a la encargada de enfermería, quien constatará las lesiones **in situ**, sin levantar la ropa del/la menor, resguardando siempre su dignidad e intimidad, de acuerdo con los principios establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño y la Circular N°10 de la Superintendencia de Educación.
3. La encargada de enfermería se comunicará telefónicamente con el/la apoderado/a para informar lo ocurrido, entregando antecedentes claros sobre el tipo de accidente y las características de la lesión, **independiente de su gravedad**, cumpliendo con el deber de información al adulto responsable.
4. Se completará la Ficha del Seguro Escolar, consignando lugar, hora, causas y descripción de los hechos, conforme a lo establecido en el **Decreto Supremo N°313**, que regula el funcionamiento del Seguro Escolar.
5. Si el apoderado/a o tutor acude al establecimiento para retirar al estudiante, se le entregará la ficha del Seguro Escolar, junto con información sobre la atención primaria brindada, para facilitar su posterior atención en un centro de salud público.

Procedimientos en casos de extrema gravedad o emergencia

- En casos que revistan urgencia vital o riesgo evidente para la salud del párvulo, se procederá a llamar de forma inmediata a una ambulancia tal como se establece en los protocolos de primeros auxilios y atención de urgencia.
- En caso de dilación injustificada por parte del servicio de salud, **el colegio autorizará de forma excepcional** el traslado directo del estudiante al Hospital Mario Sanchez Vegara de La Calera, priorizando la protección de su vida e integridad física.
- En cualquiera de los escenarios, el apoderado titular o suplente será contactado inmediatamente para ser informado y/o acompañar el proceso.

Consideraciones generales

- Toda atención que involucre sangre u otros fluidos será realizada con uso obligatorio de guantes quirúrgicos, de acuerdo a las normativas de bioseguridad establecidas por el Ministerio de Salud y los protocolos de prevención de riesgos escolares.
- La atención brindada por la enfermería del establecimiento corresponde a **una primera respuesta básica**, la cual no reemplaza ni interfiere con el seguimiento médico que debe realizarse en un centro de salud autorizado.
- El contacto telefónico hacia el adulto responsable seguirá este orden de prioridad:
 - a) Apoderado Titular
 - b) Apoderado Suplente
 - c) Otro número registrado en la ficha del estudiante.
- Si no se logra establecer comunicación directa, el establecimiento podrá enviar un resumen del incidente al correo electrónico o medio disponible del apoderado titular, resguardando el deber de información.
- Las familias que no deseen hacer uso del Seguro Escolar deberán **firmar una constancia escrita** dejando registro de esta decisión en el establecimiento.
- Las personas que retiren al estudiante en representación del apoderado titular **no podrán rechazar la activación del Seguro Escolar**, conforme a lo estipulado en el Decreto Supremo N°313 y en resguardo del derecho del niño a recibir atención médica oportuna.



PROTOCOLO DE DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL ÁMBITO EDUCACIONAL

Objetivo: Establecer el procedimiento a través del cual el Colegio gestionará la solicitud de reconocimiento escolar de la identidad de género de sus estudiantes.

Alcance: El presente protocolo se aplicará respecto de todo estudiante que lo solicite, de acuerdo a lo estipulado en la **Circular N°812 de la Superintendencia de Educación (SIE)**.

Definiciones: Para todos los efectos del presente protocolo se adoptarán las definiciones oficiales utilizadas por el Ministerio de Educación:

- **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- **Identidad de Género:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- **Expresión de Género:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

Principios que orientan a la comunidad en el ejercicio del derecho a la identidad de género de los estudiantes:

De acuerdo a lo establecido en la Constitución, Tratados Internacionales, las Leyes de la República, las orientaciones Ministeriales, resulta necesario precisar algunos de estos principios, especialmente aquellos en que se funda el reconocimiento y protección de identidad y expresión de género, de nuestros estudiantes, es que se registrará especialmente por los siguientes principios:

- a. Dignidad del ser Humano:** La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos, o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.
Como comunidad escolar, el respeto de cada uno de los miembros que la conforman, se traduce entre otras, en la promoción del respeto de la integridad física, psicológica y moral de cada uno de ellos, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios ni maltrato psicológico. Junto con ello declaramos el compromiso de establecer estrategias a fin de prevenir cualquier conducta de violencia, acoso o maltrato escolar.
- b. Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente:** Este principio, consagrado en la Convención de Derechos del Niño, artículo 3° párrafo 1° señala todo niño o niña tiene *“el derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas y decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada”*. El ejercicio de este derecho en el ámbito escolar y referido a la identidad de género, considera la adopción por parte de la autoridad escolar, de las medidas necesarias para garantizar que su reconocimiento y respeto, se realicen siempre considerando dicho interés.
- c. No discriminación Arbitraria:** En el ámbito educativo este principio se traduce en la prohibición de establecer prácticas discriminatorias, en el trato dado a cualquier miembro de la comunidad educativa y la obligación de resguardar este principio a través de las normas de su proyecto educativo y del Reglamento Interno, tanto desde la promoción del trato respetuoso como en la adopción de medidas en caso que se atente contra él.
- d. Principio de Integración e Inclusión:** El sistema educativo debe propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitrarias que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, propiciando que el establecimiento educacional sea un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.
- e. Principios Relativos al Derecho a la Identidad de Género:** Además de los principios de no discriminación arbitraria e interés superior del niño descritos anteriormente, el **artículo 5° de la Ley N°21.120**, reconoce otros fundamentos asociados particularmente al derecho a la identidad de género:



- **Principio de la no Patologización:** El reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.
- **Principio de la Confidencialidad:** Toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2° de la ley N°19.628, sobre protección de la vida privada.
- **Principio de la Dignidad en el Trato:** Los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.
- **Principio de la Autonomía Progresiva:** Todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quién tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente deberá prestarle orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.

Marco de cumplimiento y obligaciones de sostenedores y directivos

Estándar de Convivencia y Reconocimiento de Identidad: Es obligación imperativa de la entidad sostenedora y la dirección del establecimiento implementar un modelo de gestión que garantice climas de buena convivencia escolar. Esto incluye, de manera específica, la obligación de asegurar la coexistencia armónica basada en el respeto a la identidad de género de cada miembro de la comunidad, eliminando cualquier barrera que impida el desarrollo integral de los y las estudiantes.

Deber de Prevención y Vigilancia: Toda la comunidad educativa —estudiantes, padres, apoderados, docentes y asistentes— está sujeta al cumplimiento de normas de conducta que promuevan el respeto a la diversidad.

Es responsabilidad de la dirección:

- Prevenir activamente todo tipo de acoso escolar motivado por identidad o expresión de género.
- Establecer canales de denuncia claros frente a actos de discriminación.
- Cumplimiento del Art. 10 de la Ley General de Educación (LGE): En estricto apego al catálogo de derechos y deberes de la LGE, el establecimiento garantiza:
- Integridad física y psíquica: Prohibición absoluta de tratos vejatorios, degradantes o maltrato en cualquiera de sus formas, incluyendo la misgenderización intencionada (no respetar el nombre social o pronombres).
- Respeto mutuo y tolerancia: El incumplimiento de estos principios será sancionado conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).
- Responsabilidad por Vulneración de Derechos: Los sostenedores y directivos asumen la responsabilidad legal de respetar y promover los derechos de niños, niñas y estudiantes sin distinción alguna.
- Medidas de Protección y Garantía de Derechos

Para asegurar el cumplimiento efectivo, la administración del establecimiento adoptará las siguientes medidas obligatorias:

Medidas Administrativas: Garantizar el uso del nombre social en registros internos y comunicaciones, resguardando la privacidad e intimidad del estudiante.

Medidas Sociales y Educativas: Implementar programas de sensibilización para erradicar prejuicios y conductas nocivas.

Salvaguarda de Integridad: Ejecutar acciones inmediatas de protección ante cualquier indicio de abuso físico, mental o trato negligente relacionado con la identidad de género del estudiante.

6. Garantías asociadas al Derecho a la Identidad de Género en el Ámbito Escolar:

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

Respecto de todos ellos se deben tener en cuenta las garantías consagradas en la Constitución Política de la República; los Tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentren



vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño, los derechos expresados en la Ley General de Educación, la Ley N°20.609; la Ley N°21.120 y los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia, especialmente:

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

Procedimiento para el Reconocimiento de la Identidad de Género de Niñas, Niños y Adolescentes Trans en el Colegio Fundadores de La Calera

El procedimiento se compone de los siguientes pasos:

1. **Solicitud de entrevista:** El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos estudiantes trans, así como el mismo estudiante mayor de 14 años de edad, podrán solicitar al colegio una entrevista para iniciar el proceso de reconocimiento escolar de su identidad de género, junto a las medidas de apoyo y adecuaciones necesarias de acuerdo a la etapa de transición en que se encuentre.
La entrevista será solicitada de manera formal al Director, a través de su profesor jefe. Una vez recibida la solicitud de entrevista, este debe ser coordinada en un plazo no superior a 5 días hábiles.
2. **Entrevista:** La entrevista debe ser registrada en un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros.
Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a los padres o apoderados del estudiante.
Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.
De la misma manera, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el alumno o alumna en cuestión, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quién decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

Medidas de apoyo



1. **Apoyo a la niña, niño o estudiante y a su familia:** El equipo Directivo del Colegio, velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre la/el profesor jefe (a) y la niña, niño o estudiante y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.
2. **Orientación a la Comunidad Educativa:** El Colegio promoverá espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a todos los miembros de la comunidad educativa con el fin de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los niñas, niños y estudiantes trans.
3. **Uso del Nombre Social en todos los espacios educativos:** Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120, que regula esta materia.
Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, el Equipo Directivo del Colegio, podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, usen el nombre social correspondiente. Esta medida deberá ser solicitada, en la reunión de coordinación, por el padre, madre, apoderado, tutor legal de el o la estudiante. En los casos que corresponda, esta instrucción deberá ser impartida además a todos los funcionarios y funcionarias del colegio, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.
Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del Colegio, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.
4. **Uso del Nombre Legal en Documentos Oficiales:** El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de estudio, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120.
Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el Colegio, agregará en el libro de clases el nombre social del niño, niña o adolescente. Así mismo, se podrá utilizar el nombre social en documentos como informes de notas, comunicaciones al apoderado, informes de especiales del colegio, diplomas, entre otros.
5. **Presentación Personal:** El niño, niña o estudiante trans tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
6. **Utilización de Servicios Higiénicos:** El colegio dará las facilidades a los/las estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo con las necesidades propias del proceso que están viviendo, respetando su identidad de género. El colegio en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar su interés superior, su privacidad e integridad física, psicológica y moral y las disponibilidades del colegio.

PROTOCOLO PARA LA SOLICITUD, IMPLEMENTACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE APOYOS PARA ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD) DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES PARTICULARES

Objetivo

El presente protocolo tiene por objeto regular el procedimiento mediante el cual los estudiantes que presenten necesidades particulares podrán solicitar apoyos para el desarrollo de actividades de la vida diaria (AVD) dentro del establecimiento educacional, asegurando condiciones de inclusión, participación, bienestar y acceso efectivo a la educación.

Ámbito de Aplicación

Este protocolo será aplicable a estudiantes que, debido a una discapacidad, condición de salud, trastorno del desarrollo, necesidad educativa especial u otra circunstancia debidamente acreditada, requieran apoyos específicos para su desplazamiento, alimentación, higiene personal, movilidad, comunicación, seguridad o



Colegio Fundadores de La Calera
Carrera #1624 – La Calera
Fono: 933542653
www.colegiofundadoresdelacalera.cl

participación en las actividades escolares.

Solicitud de Apoyos

El padre, madre, apoderado o estudiante mayor de edad podrá solicitar formalmente la implementación de apoyos para actividades de la vida diaria mediante la presentación de una solicitud escrita dirigida a la Dirección del establecimiento.

La solicitud podrá presentarse en cualquier momento del año escolar cuando exista una necesidad actual o sobreviniente que justifique la adopción de medidas de apoyo.

Antecedentes Requeridos

La solicitud deberá acompañarse de los antecedentes que permitan acreditar la necesidad del apoyo requerido, pudiendo incluir:

- a) Certificados médicos.
- b) Informes de profesionales de la salud.
- c) Informes de especialistas.
- d) Evaluaciones psicopedagógicas.
- e) Informes de establecimientos educacionales anteriores.
- f) Otros antecedentes pertinentes.

El establecimiento podrá solicitar información complementaria cuando resulte necesaria para evaluar adecuadamente la situación presentada.

Formulario de Solicitud

La solicitud deberá efectuarse mediante el formulario institucional dispuesto para estos efectos, el cual deberá contener, a lo menos:

- a) Nombre completo del estudiante.
- b) Curso o nivel educativo.
- c) Identificación del solicitante.
- d) Tipo de apoyo requerido.
- e) Descripción de las necesidades específicas.
- f) Duración estimada del apoyo solicitado.
- g) Documentación adjunta.
- h) Firma del apoderado o estudiante mayor de edad.

Evaluación de la Solicitud

Recibida la solicitud, la Dirección del establecimiento o el profesional designado para estos efectos evaluará los antecedentes presentados y podrá requerir entrevistas, informes complementarios o reuniones con la familia cuando ello resulte necesario.

La evaluación deberá considerar:

- a) Las necesidades particulares del estudiante.
- b) Los antecedentes médicos o profesionales aportados.
- c) La seguridad y bienestar del estudiante.
- d) Las condiciones de implementación dentro del establecimiento.
- e) El principio de inclusión educativa y ajustes razonables.

Resolución y Comunicación

La Dirección del establecimiento resolverá la solicitud dentro del plazo máximo de diez días hábiles contados desde la recepción de todos los antecedentes requeridos.

La resolución será comunicada por escrito al solicitante e indicará:

- a) Los apoyos autorizados.
- b) Las condiciones de implementación.
- c) Los responsables de ejecución.
- d) El período de vigencia.
- e) Las medidas de seguimiento que correspondan.

Cuando la solicitud sea rechazada total o parcialmente, la decisión deberá ser fundada.

Implementación de los Apoyos

Aprobada la solicitud, el establecimiento adoptará las medidas necesarias para implementar los apoyos



Colegio Fundadores de La Calera
Carrera #1624 – La Calera
Fono: 933542653
www.colegiofundadoresdelacalera.cl

autorizados, procurando garantizar la participación, inclusión, autonomía y seguridad del estudiante en el contexto educativo.

Las medidas podrán contemplar ajustes organizacionales, apoyos materiales, adecuaciones de acceso, acompañamiento funcional, apoyos para alimentación, desplazamiento, higiene u otras acciones compatibles con las necesidades acreditadas.

Seguimiento y Reevaluación

Los apoyos otorgados serán objeto de seguimiento periódico por parte del establecimiento, pudiendo revisarse, modificarse o actualizarse cuando cambien las necesidades del estudiante o existan nuevos antecedentes que así lo justifiquen.

La reevaluación podrá efectuarse a solicitud de la familia o del establecimiento.

Registro y Confidencialidad

Toda solicitud, evaluación, resolución y seguimiento deberá quedar debidamente registrada en el expediente del estudiante.

La información relacionada con la condición de salud, discapacidad o necesidades particulares del estudiante tendrá carácter confidencial y será tratada conforme a la normativa vigente sobre protección de derechos de niños, niñas y adolescentes.

Personal de Apoyo

La determinación de apoyos específicos para actividades de la vida diaria no implicará necesariamente la contratación de personal adicional por parte del establecimiento.

Cuando las características del apoyo requerido hagan necesaria la intervención de personal especializado o de apoyo permanente, el establecimiento evaluará las alternativas disponibles conforme a la normativa vigente, sus recursos institucionales y las necesidades del estudiante.

En ningún caso podrá exigirse a los padres, madres o apoderados el pago, financiamiento o contratación de personal adicional como condición para la matrícula, permanencia o participación del estudiante en las actividades educativas del establecimiento.

Lo anterior es sin perjuicio de que el establecimiento pueda disponer voluntariamente medidas adicionales destinadas a fortalecer la inclusión y el acceso efectivo a la educación de los estudiantes que requieran apoyos específicos.



PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES-CFLC

1. FUNDAMENTO NORMATIVO

El presente protocolo se dicta en conformidad con:

- Ley N° 20.370, Ley General de Educación.
- Ley N° 21.801 que modifica la Ley General de Educación, incorporando el artículo 10° bis.
- Constitución Política de la República, artículo 19 N°10 (derecho a la educación).
- Principio del interés superior del niño, niña y adolescente.
- Instrucciones de la Superintendencia de Educación sobre actualización de Reglamentos Internos.
- Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).

Su finalidad es regular la prohibición general y las excepciones del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, resguardando el aprendizaje, la convivencia educativa, el bienestar y la protección de derechos fundamentales.

La medida se fundamenta en criterios pedagógicos ampliamente documentados respecto del impacto del uso no regulado de dispositivos móviles en la concentración, la autorregulación, la convivencia escolar y los resultados académicos, constituyendo una regulación razonable y proporcional.

2. DEFINICIÓN

Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por dispositivo móvil electrónico de comunicación personal todo medio tecnológico que permita efectuar telecomunicación, acceder a internet y consultar contenidos o plataformas digitales.

3. ALCANCE

La prohibición y regulación establecida en este protocolo aplica a:

- Estudiantes de Educación Parvularia, Básica y Media.
- Docentes.
- Directivos.
- Asistentes de la educación.
- Padres, madres y apoderados durante su permanencia en el establecimiento.

4. PROHIBICIÓN GENERAL

Como regla general, se prohíbe el uso de dispositivos móviles durante toda la jornada escolar, especialmente durante el desarrollo de actividades curriculares en el aula.

El establecimiento regulará el uso tanto dentro como fuera de la sala de clases, conforme a lo establecido en la ley.

La finalidad de esta medida es proteger el ambiente pedagógico, favorecer la concentración, fortalecer la convivencia y prevenir riesgos digitales, asegurando un entorno educativo libre de interferencias tecnológicas injustificadas.

La prohibición cumple con el principio de proporcionalidad, por cuanto persigue un fin legítimo,



es idónea para alcanzarlo y no restringe derechos más allá de lo estrictamente necesario.

5. REGULACIÓN DEL PORTE

5.1 Educación Parvularia a 6° Básico

No está permitido portar dispositivos móviles.

En caso de incumplimiento: - Se registrará la situación en la hoja de vida. - El dispositivo será entregado exclusivamente al apoderado al término de la jornada.

5.2 7° Básico a IV Medio

El porte no está permitido, y el uso se encuentra prohibido.

Sistema de custodia

- Recepción al inicio de la jornada en CRA.
- Registro diario en planilla firmada por funcionario responsable.
- Entrega de comprobante por color al estudiante.
- Almacenamiento en cajas cerradas bajo custodia del encargado designado por Dirección.
- Retiro supervisado al término de la jornada contra entrega de comprobante.

El no depósito no constituye presunción automática de falta, debiendo verificarse previamente si el estudiante porta dispositivo.

El establecimiento garantizará condiciones razonables de custodia. No se responsabiliza por daños previos, fallas propias del equipo o incumplimiento del procedimiento por parte del estudiante.

En caso de extravío o daño durante la custodia, se levantará acta administrativa y se iniciará revisión interna para determinar eventuales responsabilidades.

6. EXCEPCIONES LEGALES (ARTÍCULO 10° BIS)

Las excepciones son taxativas y deberán:

- Solicitarse por escrito.
- Evaluarse caso a caso.
- Contar con autorización expresa de Dirección.
- Tener plazo definido.
- Incorporarse a expediente del estudiante.
- Firmarse carta de compromiso.

La Dirección resolverá dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde la recepción completa de antecedentes.

6.1 Necesidades Educativas Especiales

Requiere certificado de profesional competente e incorporación en Plan de Apoyo Individual.

6.2 Condición de Salud

Requiere certificado médico actualizado y autorización formal.

6.3 Uso Pedagógico (Educación Media)



Requiere planificación docente explícita y autorización previa de Coordinación Académica. El uso será acotado a tiempo y actividad específica.

6.4 Emergencia, Desastre o Catástrofe

Se autorizará el uso de dispositivos móviles conforme a la activación formal del PISE y comunicación oficial emitida por la Dirección del establecimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, el colegio dispondrá de un teléfono institucional operativo a través de Inspectoría, destinado exclusivamente a situaciones de emergencia o urgencia que puedan presentarse durante la jornada escolar.

Uso por parte de estudiantes

El estudiante podrá solicitar el uso del teléfono institucional en los siguientes casos debidamente justificados:

- Daño en su uniforme durante la jornada.
- Avisar que debe permanecer en el establecimiento para rendir una evaluación.
- Falta de dinero para regresar a su domicilio.
- Solicitar que el apoderado concurra a firmar autorización para salida pedagógica.
- Pérdida o daño accidental de su almuerzo o colación.
- Situaciones similares que impliquen necesidad urgente de comunicación familiar.

Uso por parte de apoderados

Los apoderados podrán comunicarse al número institucional de Inspectoría en los siguientes casos:

- Entrega de almuerzo olvidado.
- Entrega de medicación urgente.
- Retiro por hora médica.
- Indicar que el estudiante debe retirarse con otra persona autorizada o que no debe retirarse con determinada persona.
- Entrega de indicaciones médicas que afecten la clase de Educación Física.
- Comunicación por fallecimiento de familiar.
- Situación de urgencia familiar.
- Cambio de destino del estudiante al finalizar la jornada.
- Aviso de atraso repentino en el retiro.
- Problemas relacionados con uniforme.
- Avisar que llegará tarde a retirar al estudiante.

Este canal institucional asegura la comunicación necesaria entre familia y establecimiento sin afectar la finalidad pedagógica de la prohibición general del uso de dispositivos móviles.

6.5 Seguridad Personal o Familiar

Solicitud fundada del apoderado. Evaluación por Dirección. Autorización temporal y excepcional.

La sola presentación de certificado o solicitud no implica autorización automática.

7. PROCEDIMIENTO ANTE USO NO AUTORIZADO

Si un estudiante es sorprendido utilizando un dispositivo durante la jornada:

1. Solicitud inmediata de entrega del dispositivo.
2. Registro en plataforma institucional.
3. El dispositivo será derivado a Inspectoría
4. Notificación al apoderado.



Colegio Fundadores de La Calera
Carrera #1624 – La Calera
Fono: 933542653
www.colegionfundadoresdelacalera.cl

5. Derecho a descargos del estudiante.

. El apoderado podrá apelar por escrito ante Dirección dentro de 3 días hábiles desde la notificación.

Queda estrictamente prohibido revisar contenido, mensajes, fotografías, aplicaciones o archivos del dispositivo, resguardando el derecho a la vida privada.

8. MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS

Las medidas se aplicarán conforme a los principios de:

- Proporcionalidad.
- Gradualidad.
- Debido proceso.
- Derecho a defensa y apelación.

Ninguna medida podrá afectar la continuidad del servicio educativo ni implicar suspensión automática por esta causa, salvo reiteración grave conforme al RICE.

Gradualidad

a) Primer incumplimiento: Falta leve y retiro por apoderado al final de la jornada

b) Segundo incumplimiento: Falta grave retiro por apoderado y no puede portar celular por una semana.

c) Tercer incumplimiento: Aplicación de medidas conforme RICE y no puede portar celular por un mes o por lo que quede de año escolar.

La retención del dispositivo tendrá carácter administrativo y no constituirá sanción patrimonial.

9. NEGATIVA A ENTREGAR EL DISPOSITIVO

Se considerará falta grave. Se activará procedimiento disciplinario respetando debido proceso. Intervendrá el Encargado de Convivencia Escolar. Se registrará formalmente en libro de clases. No se ejercerá fuerza física ni se vulnerará la integridad del estudiante, pero se aplicará sanción de acuerdo con el RICE

10. ACCIONES FORMATIVAS OBLIGATORIAS

El establecimiento implementará acciones permanentes de educación digital:

- Talleres para estudiantes.
- Charlas para apoderados.
- Actividades en horas de Orientación.
- Integración en Plan de Gestión de Convivencia.

11. MONITOREO Y ACTUALIZACIÓN

La implementación será monitoreada durante el año escolar. Se evaluará su impacto en convivencia y aprendizaje. Podrá ajustarse conforme a normativa vigente.

12. USO PEDAGÓGICO EXCEPCIONAL DE DISPOSITIVOS MÓVILES

En conformidad con el artículo 10 bis de la Ley N.º 21.801 y las *Orientaciones para la prohibición y regulación del uso de dispositivos móviles en establecimientos educacionales* del Ministerio de



Educación, el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal con fines pedagógicos constituye una **excepción de carácter restringido**, por lo que no podrá autorizarse de manera permanente, arbitraria o por decisión unilateral del docente.

En consecuencia, toda actividad curricular o extracurricular que requiera el uso de dispositivos móviles deberá cumplir, copulativamente, con las siguientes condiciones:

- a) Estar expresamente incorporada en la **planificación clase a clase** de la asignatura, taller o proyecto, indicando el objetivo de aprendizaje, la finalidad pedagógica, el recurso digital que se utilizará y el tiempo exacto durante el cual se permitirá el uso del dispositivo.
- b) Encontrarse plenamente alineada con los Objetivos de Aprendizaje establecidos en las Bases Curriculares y responder a una necesidad pedagógica debidamente fundamentada.
- c) Ser presentada previamente a **Coordinación Académica**, la que revisará la pertinencia pedagógica de la actividad y autorizará su ejecución. Ningún docente podrá disponer el uso de dispositivos móviles sin contar con dicha autorización.
- d) Contar, cuando corresponda, con la autorización expresa de la Dirección del establecimiento, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Reglamento Interno.
- e) Desarrollarse bajo la supervisión directa y permanente del docente responsable, quien deberá controlar el uso exclusivo del dispositivo para la actividad autorizada.
- f) Especificar claramente el momento de inicio y término de la autorización, debiendo los estudiantes volver a depositar los dispositivos en el sistema de custodia institucional una vez finalizada la actividad.
- g) Queda expresamente establecido que esta autorización constituye una **excepción puntual y temporal**, no otorgando en ningún caso un permiso general para portar o utilizar dispositivos móviles durante la jornada escolar.

El incumplimiento de cualquiera de estas condiciones por parte del docente o de los estudiantes dará lugar a la aplicación de las medidas establecidas en el presente Protocolo y en el Reglamento Interno del establecimiento, de conformidad con la normativa vigente.

13. VIGENCIA Y DIFUSIÓN

El presente protocolo forma parte integrante del Reglamento Interno y entra en vigencia desde la publicación de la Ley 21.801

Será difundido mediante:

- Publicación en página web institucional.
- Envío digital a apoderados.
- Toma de conocimiento firmada.
- Socialización en reuniones de curso.
- Será revisado anualmente.



FORMULARIO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN EXCEPCIONAL DE USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES

I. Identificación del Estudiante

Nombre completo del estudiante: _____
RUT: _____
Curso: _____
Profesor jefe: _____

II. Identificación del Apoderado

Nombre completo: _____
RUT: _____
Teléfono de contacto: _____
Correo electrónico: _____

III. Causal de Solicitud (Marcar con una X)

- ☐ Necesidades Educativas Especiales (NEE)
- ☐ Condición de salud diagnosticada
- ☐ Uso pedagógico (solo Enseñanza Media)
- ☐ Seguridad personal temporal
- ☐ Otra situación debidamente justificada (especificar): _____

IV. Fundamentación de la Solicitud

Describa detalladamente la necesidad del uso del dispositivo móvil:

V. Antecedentes Adjuntos (Marcar si corresponde)

- ☐ Certificado médico vigente
- ☐ Informe profesional (psicólogo, neurólogo, fonoaudiólogo u otro)
- ☐ Planificación docente (en caso de uso pedagógico)
- ☐ Informe social u otro documento justificativo
- ☐ Otro documento (especificar): _____

VI. Características del Uso Solicitado

Tipo de dispositivo: _____
Aplicación o función que se utilizará: _____
Horario o asignatura donde se utilizará: _____
Periodo solicitado (indicar fechas): _____

VII. Declaración del Apoderado

Declaro que la información entregada es verídica y que el uso del dispositivo será exclusivamente para la finalidad indicada. Asimismo, me comprometo a respetar las condiciones establecidas por el establecimiento.
Nombre y firma del apoderado: _____
Fecha: ____ / ____ / ____

VIII. Uso Exclusivo del Establecimiento

Resolución de Dirección:



Colegio Fundadores de La Calera
Carrera #1624 – La Calera
Fono: 933542653
www.colegiofundadoresdelacalera.cl

- ☐ Autorizado
 - ☐ Autorizado con restricciones
 - ☐ Rechazado
- Observaciones y condiciones:

Periodo de vigencia: _____
Nombre y firma Dirección: _____
Fecha: ____ / ____ / ____

CARTA DE COMPROMISO DE USO RESPONSABLE DE DISPOSITIVO MÓVIL

En _____, a ____ de _____ de _____, comparecen:
El establecimiento educacional _____
El/la apoderado/a _____
El/la estudiante _____
Quienes acuerdan lo siguiente:

1. Finalidad del Uso

Se autoriza el uso excepcional del dispositivo móvil exclusivamente para:

2. Condiciones de Uso

- El estudiante deberá:
- Utilizar el dispositivo únicamente para la finalidad autorizada.
- Mantener el dispositivo guardado y apagado cuando no esté en uso autorizado.
- No grabar, fotografiar, difundir ni compartir información sin autorización.
- Cumplir las instrucciones entregadas por docentes y directivos.
- Respetar los horarios y espacios definidos para su utilización.

3. Responsabilidad del Apoderado

- El apoderado se compromete a:
- Supervisar el correcto uso del dispositivo.
- Informar oportunamente cualquier cambio en la condición que originó la autorización.
- Asumir responsabilidad frente al incumplimiento de las normas establecidas.

4. Vigencia del Acuerdo

Esta autorización tendrá vigencia desde ____ / ____ / ____ hasta ____ / ____ / _____, pudiendo ser revocada por el establecimiento en caso de incumplimiento o cambio en las condiciones que la originaron.

5. Consecuencias por Incumplimiento

- El uso del dispositivo para fines distintos a los autorizados constituirá una falta al Reglamento Interno, pudiendo implicar: Retiro del dispositivo.
- Revocación inmediata de la autorización.
- Aplicación de medidas formativas o disciplinarias según normativa interna.

6. Declaración Final

Las partes declaran conocer y aceptar las condiciones establecidas en el presente documento.

Firma Estudiante: _____
Firma Apoderado: _____
Firma Dirección: _____
Firma Inspección/ Coordinación Académica (si corresponde): _____



Colegio Fundadores de La Calera
Carrera #1624 – La Calera
Fono: 933542653
www.colegionfundadoresdelacalera.cl