



RED LOURDISTA
DE EDUCACIÓN

Colegio Inmaculada
Concepción
Nuestra Señora de
Lourdes

REGLAMENTO
INTERNO DE
CONVIVENCIA
ESCOLAR
AÑO 2026

78 AÑOS AL
SERVICIO DE LA
EDUCACIÓN

Contenido

Identificación del colegio	5
COLEGIO INMACULADA CONCEPCIÓN NUESTRA SEÑORA DE LOURDES PEÑAFLORES	6
Marco regulador del reglamento de convivencia	8
1 DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	9
1.1 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	9
1.2 DERECHOS Y DEBERES DE LAS MADRES PADRES Y/O APODERADOS.....	12
1.3 DERECHOS Y DEBERES DE PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.....	15
1.4 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	16
1.5 DERECHOS Y DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO.....	17
2.1 HORARIOS ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	18
2.1.1 Horarios.....	18
2.1.2 De la Puntualidad	18
2.1.3 De la Asistencia e inasistencia.....	19
2.1.4 Actividades co-programáticas	19
2.1.5 Talleres extraprogramáticos.....	19
2.2 ORGANIGRAMA.....	22
2.3 ROLES DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES	22
Sostenedor	22
2.4 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS	24
2.5 PROCESOS DE ADMISIÓN.....	25
2.6 BECAS	26
2.7 REGULACIONES SOBRE UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL.....	26
2.7.1 Presentación personal general	27
2.7.2 Uniforme	27
Uniforme de Educación Parvularia	27
2.7.3 Excepciones al uso del uniforme escolar	27
2.7.4 Ropa perdida y objetos olvidados	28
2.7.5 Uso de celulares, computadores personales y aparatos tecnológicos	28
2.8 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA SEGURIDAD, RESGUARDO DE DERECHOS Y LA HIGIENE DEL COLEGIO.....	29
2.8.1 Plan integral de seguridad escolar (PISE). ANEXO N° 1	29
2.8.2 Protocolo ante situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes. ANEXO N.º 2	29
2.8.3 Protocolo ante hechos de agresiones sexuales contra estudiantes ANEXO N.º 3	29
2.8.4 Protocolo ante consumo y porte de drogas ANEXO N.º 4.....	29

2.8.5	Protocolo en caso de accidentes escolares ANEXO N.º 5.....	29
2.8.6	Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento.....	29
2.9	REGULACIÓN REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD	30
3	FALTAS, SANCIONES, PROCEDIMIENTOS Y RECONOCIMIENTOS.....	30
3.1	FALTAS	30
3.1.1	Faltas leves.....	31
3.1.2	Faltas graves.....	31
3.1.3	Faltas muy graves.....	33
3.2	SANCIONES.....	34
3.2.1	Sanciones para faltas leves	34
3.2.2	Sanciones para faltas graves	35
3.2.3	Sanciones para faltas muy graves	35
3.3	MEDIDAS FORMATIVAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL	37
3.4	PROCEDIMIENTOS.....	38
3.6	FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.....	47
3.7	MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA EL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO.....	51
	CONVIVENCIA ESCOLAR	53
4.1	REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.	53
4.1.1	Consejo Escolar	54
4.1.2	Encargado de convivencia escolar	54
4.1.3	Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. Anexo N° 9	55
4.1.4	Hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas y procedimientos	55
4.1.7	De la Gestión Colaborativa de Conflictos.....	56
4.1.8	Estrategias de prevención de situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia física o	57
	psicológica entre los miembros de la comunidad educativa.	57
4.1.9	Protocolo frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia física o psicológica entre los miembros de la comunidad educativa. ANEXO N° 10	58
4.1.10	PROTOCOLO ANTE IDEAS SUICIDAS, AUTO AGRESIÓN, INTENTO DE SUICIDIO Y SUICIDIO.....	58
4.2.1	Centro de estudiantes Lourdistas (CEAL)	60
4.2.2	Centro de Padres y Apoderados Lourdistas (CEPAL).....	61
4.3	APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO INTERNO	62
4.4	DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.	63
5	NORMAS ESPECIALES DE EDUCACIÓN PARVULARIA.....	63
5.1	Estructura.....	64
5.2	Horarios.....	64
5.3	Proceso de admisión	64

5.4 Uniforme	64
5.5 Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento.....	64
5.6 Salidas pedagógicas.....	65
5.7 Medidas disciplinarias	65
5.8 Maltrato entre adultos Anexo N°11 Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre adultos de la comunidad educativa	66
5.9 Anexo N°12 Protocolo para el reconocimiento de niños, niñas y jóvenes trans	66
5.10 Anexo N°13 Protocolo de actuación frente a CAMBIO DE CURSO.....	66
ANEXO N°1	68
ANEXO N°2	88
ANEXO N°3	98
ANEXO N°4	112
ANEXO N°5	117
ANEXO N°6	121
ANEXO N°7	144
ANEXO N° 8	147
ANEXO N°9	150
ANEXO N°10	163
ANEXO N°11	172
ANEXO N° 12	178
ANEXO N°13	181
ANEXO N°14	183
ANEXO N°15	185

Identificación del colegio

COLEGIO		Inmaculada Concepción de Nuestra Señora de Lourdes			
RBD		10772-7	DEPENDENCIA	Particular Subvencionado	
NIVELES DE EDUCACIÓN QUE IMPARTE		Educación Parvularia: NT1 y NT2	Educación General Básica: 1° a 8° año básico.		Enseñanza Media: I° a IV° Año Medio científico Humanista
PERIODO ESCOLAR ADOPTADO			Semestral		
COMUNA	Peñaflor	PROVINCIA	Talagante	REGIÓN	Metropolitana

REGLAMENTO INTERNO

COLEGIO INMACULADA CONCEPCIÓN NUESTRA SEÑORA DE LOURDES PEÑAFLORES¹

Fundamentos y principios

Una de las importantes funciones del colegio, es formar ciudadanos responsables, que de acuerdo al PEI de nuestro establecimiento, corresponde a un estudiante que cumple con una serie de valores, que favorecen la convivencia sana con otros, que participa activamente ejerciendo pensamiento crítico y cuyo actuar es guiado desde “la fe católica, para ser reconocidos a través de actividades de extensión dirigidas a la comunidad y, por sobre todo, nos destaquemos por una sólida vocación de servicio fundada en las dimensiones moral y espiritual del ser humano.”

Valores y sellos identitarios que todos los miembros de la comunidad educativa debemos poner en práctica son:

Respeto: Queremos formar hombres y mujeres que acepten y comprendan a los demás como hijos de Dios, valorándose con sus especiales características y considerando normas y actitudes que nos permitan vivir en armonía.

Acogida: Queremos formar hombres y mujeres preparados para recibir, proteger y cuidar el conocimiento, los afectos y los mensajes que nos envía Dios con quienes compartimos.

Solidaridad: Queremos formar hombres y mujeres capaces de compartir con aquellos que más lo necesiten, no tan solo en el aspecto material, sino que también en el ámbito espiritual, emocional y del conocimiento.

Alegría: Queremos formar hombres y mujeres que estén siempre alegres y sepan enfrentar las dificultades de la vida con una mirada positiva, que emane de ellos como un mensaje de vida y esperanza para los demás.

Sencillez: Queremos formar hombres y mujeres que construyan conocimientos y desarrollen habilidades con una actitud sencilla, como signo de sabiduría que les permita conectarse con los demás, valorando a todos los seres como maravillosas creaciones divinas.

Reflexión: Queremos formar hombres y mujeres que comprendan con atención, detenimiento y oración los ágiles cambios del mundo globalizado, para que, a través de una mirada reflexiva, entreguen un mensaje de paz y fraternidad, en todos los contextos en que se desenvuelven.

Los estudiantes aprenden principalmente con el ejemplo que los adultos entregamos, del modo en que los tratamos, de la manera en que expresamos nuestras emociones, de cómo abordamos los conflictos, de las expectativas que comunicamos, de las consecuencias que aplicamos, y de lo que incluso omitimos decir o hacer.

Es por ello que la convivencia debe gestionarse de manera pedagógica, pues a falta de una enseñanza consciente y organizada de este proceso, los estudiantes de todos modos aprenderán de las interacciones no coordinadas, que se generan en una comunidad educativa.

¹ En el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el estudiante”, “el estudiante”, “el profesor”, “el docente”, “el asistente de la educación”, “el apoderado” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo.

Con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supone utilizar en español vocablos tales como o/a, os/as, es/as, para marcar que nos estamos refiriendo tanto a hombres como a mujeres, se ha optado por utilizar el masculino genérico, en el entendido que todas las menciones van dirigidas a ambos, a hombres y a mujeres.

Sin estos acuerdos cada adulto aplicará su criterio individual, y los estudiantes percibirán una situación incoherente, que puede derivar en sentimiento de injusticia, y desconfianza.

Es por lo que, a partir de la gestión de la convivencia, el docente y cualquier agente de la educación debe cumplir un rol de mediador de valores y habilidades que enseñan a convivir de manera sana y responsable.

Respecto a los valores explicitados anteriormente, cabe destacar que consideramos que guían la actividad humana en todas sus manifestaciones, convirtiéndose en elementos indispensables

en la regulación de la conducta de los seres humanos. Por lo tanto, es imprescindible significar que la apropiación de habilidades y valores deseables, reflejados en conductas esperables a nivel

individual, no son un acto mecánico o derivado de una aspiración voluntaria, sino un proceso prolongado de apropiación, de construcción personal, de conformación individual, en la propia y cada vez más compleja interacción, que el sujeto va estableciendo con la realidad.

La gestión de la convivencia escolar se guía por valores esenciales, que tiene por objetivo que las personas regulen su conducta basados en la capacidad de asumir la propia responsabilidad. La motivación interna que funciona en una actuación basada en valores, supera el nivel de actuación motivada por causas externas ajenas a la personalidad de la persona misma.

Tales valores inciden en la formación psicológica reguladora de la conducta y conforman de manera progresiva la identidad y se expresan en nuestras actitudes sociales. Por tal razón las habilidades cognitivas y emocionales, cualidades y valores, se "relacionan" indisolublemente, ya que comparten la característica de ser motivos de la conducta, que se expresan a través de la actuación estable de los sujetos, identificándose como rasgos de su personalidad.

Cada individuo no solamente se educa por las influencias sociales de todo tipo, sino que éstas intervienen de una forma consciente en la formación de su visión de mundo, se identifican con determinados conceptos científicos, y se forma una actitud subjetiva frente a los problemas reales que enfrenta en la sociedad.

La cosmovisión, no es únicamente conocimiento, sino también una posición interna de la persona, y al mismo tiempo, una posición personal socialmente asumida. Justamente por eso los conocimientos asimilados desempeñan dos funciones: Una de reflejo y otra de regulación de la conducta, ajustada a esos conocimientos.

La primera ofrece la imagen del mundo que lo representa, la segunda indica a su vez, cuál es la actitud interna, es decir, subjetiva del ser humano respecto a ese mundo que lo rodea y a los procesos que se desarrollan en él.

Esta realidad interior, previa a cada acto cotidiano, es lo que constituye la subjetivación del valor desde el ángulo individual. Se trata, por tanto, de un sustrato, vale decir, de un sistema de nociones sobre el bien y el mal, de sentimientos y otros contenidos morales y sociales, que se han venido gestando desde los primeros años de la infancia, de la educación recibida en el seno familiar y de los maestros, que nos predispone a pensar, sentir, actuar y a comportarse de forma previsible, coherente y estable, así como comprender y estimar a los demás.

Por eso dan sentido a nuestra vida y facilitan la relación madura y equilibrada con el entorno, con las personas, acontecimientos y cosas, proporcionándonos un poderoso sentimiento de armonía personal. Las conductas coherentes con los valores deseables son las que nos pueden conducir al logro de ese objetivo fundamental al que todos aspiramos: La felicidad humana, felicidad que se manifiesta en una vida coherente con nuestros valores.

La educación y consolidación de valores sociales relevantes son el desafío permanente y también una imperiosa necesidad para la armonía y la convivencia humana.

Las nuevas condiciones, las nuevas tecnologías, las formas de educar, no exentas de contradicciones y complejidades crecientes, en el ámbito económico y espiritual, abren la posibilidad de formar altos valores humanos.

No podemos olvidar que cuando en nuestra institución se intenta formar hábitos de conductas, valores, normas elementales de convivencia, como las buenas maneras y costumbres, solidaridad y respeto, se está trabajando no sólo para el presente, sino también para el futuro. "El futuro de los niños es Hoy" (Gabriela Mistral).

Nuestra función como maestros, como líderes y como personas influyentes en la vida de nuestros alumnos, es lograr que los valores a los que aspiramos socialmente sean los que intervengan realmente en las relaciones sociales, que establecemos durante todo el proceso, y que todos sepamos regular nuestras acciones, motivados por la satisfacción ante el cumplimiento de estas normas sociales positivas.

En nuestro colegio se han determinado este grupo de valores compartidos, en el sentido del conjunto de preceptos, normas, patrones morales y sociales, que caracterizan la cultura organizacional existente, y que condicionan o guían las conductas de los individuos, que son compartidos, conscientes o inconscientes por todos en la comunidad.

Es imprescindible entonces, que las personas integrantes de la comunidad escolar conozcan, comprendan su significado y defiendan la necesidad de incorporar los referidos valores compartidos, a la actuación diaria.

Marco regulador del reglamento de convivencia

- Constitución Política de la República de Chile
- Declaración Universal de los Derechos Humanos, y Convención de los Derechos de los Niño, Niñas y Jóvenes.
- LEY-18962 LEGE
- Ley 20.370 Ley General de Educación
- Ley 20.536 violencia escolar
- Normas específicas en lo referente a Maltrato Infantil en Ley 19.324
- Ley Indígena N.º 19.253
- Ley 20.000 (Ley de Drogas y Alcohol)
- Decreto 565 del funcionamiento de los Centros de Padres. Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados en el Sistema Educativo.
- Ley SEP N° 20.248
- Ley Inclusión N° 20.845
- Circular N°482 Sobre derechos
- Ordinario circular N°1663 bienes jurídicos
- PISE
- Decreto N°67
- Ley 21.128 Aula Segura
- Ley 21.544 nuevas exigencias sobre inclusión en la LGE. (nueva ley)
- Ley 21.545 TEA (nueva ley)
- Circular N° 586 SUPEREDUC; sobre la promoción de la inclusión, atención integral y protección de los derechos de párvulos y estudiantes con Trastorno del Espectro Autista.

1 DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

A la luz de nuestro Carisma Institucional: “Ser signo de vida y de esperanza testimoniando el amor salvífico de Dios manifestado en Lourdes”, comprendemos que la misión de la Familia de Lourdes supone la apertura para el trabajo en comunidad, la madurez para establecer relaciones solidarias, fraternas y proactivas, especialmente en la solución de conflictos y en el encaminamiento de soluciones a los desafíos de la misión educativa, “contribuyendo a la integración y participación de la persona en el Plan de Salvación del Padre, vivido por Jesucristo por la acción del Espíritu Santo”(art.2 Constituciones, 2009) (circular N°482 sobre derechos).

Nuestra Comunidad Educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo docente directivo y Congregación de las Hermanas de la Inmaculada Concepción de Nuestra Señora de Lourdes (sostenedor educacional).

Dentro de este marco, y las normas establecidas en la legislación nacional, es que se establecen los siguientes derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa:

1.1 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Derechos

- A recibir una formación integral en el ámbito académico, social, emocional y personal.
- A no ser discriminados arbitrariamente por ningún miembro de la comunidad educativa.
- A estudiar en un ambiente tolerante, de respeto mutuo, recibiendo un trato deferente y respetuoso de parte de todo funcionario del colegio, aún en el caso de una llamada de atención.
- A expresar su opinión, ser escuchado y atendido siguiendo los conductos regulares.
- A recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- A que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, conforme al presente reglamento.
- A ser informados de las pautas evaluativas.
- Conocer la evaluación de su desarrollo personal y social, las observaciones registradas en libro de clases y los registros de atrasos e inasistencias,
- Conocer fechas, temarios y ponderaciones de las evaluaciones, sean escritos u orales, individuales o grupales en forma oportuna, clara y precisa.
- A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente de acuerdo a las normas de evaluación y promoción del colegio.
- A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del colegio.
- Asociarse entre ellos libremente y de manera pacífica, de conformidad a la normativa interna del colegio y la legislación nacional vigente.
- A conocer oportunamente el Proyecto Institucional y Reglamento Interno, reflexionar sobre el mismo y enriquecerlo al interior de los cursos.
- Recibir los servicios educativos de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional.

- Conocer el resultado de sus evaluaciones en forma oportuna, no más allá de diez días hábiles de aplicada ésta. Así como, contar con la retroalimentación y corrección pertinente.
- Entregar trabajos, investigaciones o rendir pruebas que se hicieran en su ausencia justificada, de acuerdo a un calendario especial definido con la Unidad Técnica Pedagógica y el o los docentes de los subsectores involucrados.
- Respetar la información de su privacidad, salvo cuando hay algún riesgo a su estabilidad psíquica o seguridad física, caso en que la información será adecuadamente administrada por quien y a quien corresponda.
- Recibir información y apoyo, para promover el desarrollo de la afectividad y sexualidad.
- Recibir atención y apoyo del Equipo de Formación, cuando sea necesario.
- Contar con las instancias educativas que aseguren su autocuidado y la prevención de conductas de riesgo, asociadas al consumo de tabaco, alcohol y drogas ilegales.
- La garantía de permanecer en el colegio, recibiendo los servicios educativos, siempre que su comportamiento se enmarque en lo que corresponde a su rol de estudiante, y al cumplimiento de las normativas legales y reglamentarias vigentes.
- A los estudiantes que están en estado de embarazo, el establecimiento les dará las garantías para que puedan finalizar el año escolar.
- Recibir atención en caso de enfermedad o accidente, derivado al servicio de salud correspondiente, cuando sea necesario.
- Expresar cualquier situación que estime arbitraria siguiendo el conducto regular.
- A participar activamente en clases.
- A trabajar con profesores idóneos y capacitados.
- A apelar de todas las decisiones que lo afecten, ya sean evaluativas o disciplinarias, siempre siguiendo los conductos regulares y con el debido respeto. Debiendo ser escuchado, recibiendo las explicaciones pertinentes que permita zanjar el aspecto puesto en duda.

Prohibiciones y deberes

Prohibiciones

- Usar o ingresar al colegio armas y elementos cortantes, de fuego o fogueo, químicas, incluidas bombas de ruido o humo.
- Fotografiar y/o grabar al interior del colegio sin la debida autorización de la dirección, inspección general, convivencia escolar, sus pares y/o en general, por quien corresponda.
- Promover y/o participar de manifestaciones violentas o injustificadas, con daños materiales al establecimiento y que impidan el normal desarrollo de las actividades propias del colegio.
- Portar objeto de valor, cuya responsabilidad será exclusiva del estudiante.
- Agredir verbal, física o psicológicamente a otros miembros de la comunidad educativa.
- Rayar, escribir o dibujar en paredes, mobiliario, baños o cualquier dependencia del colegio.

- El hurto o robo de dinero o especies a personas o dependencias del colegio.
- Utilizar medios cibernéticos tales como chat, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos y fotografías, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual, cibernético o electrónico para amenazar, atacar, injuriar, desprestigiar, realizar registros, participar, grabar, difundir, exhibir o transmitir agresiones, humillaciones o conductas de maltrato escolar que atenten contra la privacidad, la honra o integridad psicológica de un estudiante o cualquier otro integrante de la comunidad educativa.
- Portar, intercambiar, vender o consumir cigarrillos, cigarrillos electrónicos, alcohol u otras drogas en el establecimiento.
- Ingresar al establecimiento en estado de intemperancia o después de haber ingerido algún tipo de droga o estupefaciente. De tener alguna sospecha sobre la ingesta de algún tipo de estupefaciente, se llamará inmediatamente al apoderado, para resolverlo en conjunto con él; en caso de no haber comunicación con el apoderado, el estudiante no podrá ingresar a la sala de clases y esperarán al quien el equipo de coordinación determine como persona encargada de la situación.
- Vender cualquier tipo de objetos sin la debida autorización.

Deberes

En su actuación consecuente y oportuna el estudiante debe cumplir con las normas de convivencia escolar concordantes con el Proyecto Educativo del colegio y demás normas reglamentarias y legales, que correspondan. En particular debe cumplir los siguientes deberes:

- Promover y brindar un trato respetuoso, no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Asistir diariamente a clases, respetando el horario de entrada y salida del colegio.
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades, manifestando una actitud favorable en el aprendizaje de habilidades de convivencia sana.
- Respetar tanto las normas generales y específicas acordadas en este Reglamento de Interno como las del Proyecto Educativo.
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar abordando la solución de conflictos a través del diálogo
- Cuidar la infraestructura educacional.
- Conocer, adherir, cumplir, respetar y promover el Proyecto Educativo Institucional del colegio
- Conocer, adherir, cumplir, respetar y promover el Reglamento Interno de Convivencia, Reglamento de Evaluación y Promoción del colegio.
- Asistir a todas las pruebas u otras instancias de evaluación sean escritas, orales, de grupo o individual.
- Conocer y cumplir con deberes escolares
- Permanecer en la sala de clases o donde lo determine la actividad pedagógica correspondiente durante la jornada escolar y en los horarios determinados por el colegio.
- Tomar apuntes, trabajar y/o seguir indicaciones del profesor.
- Mantener su lugar de trabajo limpio y ordenado contribuyendo así al cuidado del medio ambiente.
- Mantener una actitud ética y de honradez en las pruebas y en su relación con sus pares, profesores y apoderados. Entre estas actitudes, se requiere que los estudiantes no copien, ayuden indebidamente o adulteren las evaluaciones.

- Asistir a citaciones, competencias y actividades co-programáticas comprometidas en los horarios establecidos.
- Observar y mantener un comportamiento dentro y fuera del colegio, acorde con el Proyecto Educativo y el presente Reglamento Interno, considerando que toda conducta fuera del colegio, que atente contra la honra de la institución será observada como una falta y será sancionada conforme a su gravedad.
- Cuidar sus pertenencias, las de los demás y el material proporcionado por el colegio. Cualquier deterioro de material propio, ajeno o del colegio deberá ser repuesto por el estudiante y su familia, en los plazos informados por Inspectoría, profesor jefe, equipo técnico pedagógico o Dirección.
- Los estudiantes deben portar permanentemente su cuaderno de comunicaciones, que constituye el medio oficial de relación entre el apoderado y el colegio.
- Presentar oportunamente las comunicaciones, circulares u otros documentos, a su apoderado o profesores, según corresponda.
- Tener siempre disponible su Cuaderno de Comunicaciones, en los casos que corresponda, por ser el canal de comunicación diario con sus padres o apoderados.

1.2 DERECHOS Y DEBERES DE LAS MADRES PADRES Y/O APODERADOS

Para pertenecer a esta Comunidad Educativa es requisito indispensable para todos los apoderados, desde el Primer Nivel de Transición a IV° Medio, conocer y adherir libre, responsable y comprometidamente a sus principios. Además, para lograr una formación integral de sus educandos, el colegio requiere que en su comunidad se genere una relación armónica y constructiva entre sus miembros y una respuesta positiva y permanente en el cumplimiento de sus fines y normativas. Los padres son los primeros y principales responsables de la educación de sus hijos. En este sentido, si bien el colegio es un apoyo muy significativo a la irrenunciable tarea educadora de sus padres, en ningún caso puede reemplazarla. Dadas las características del mundo de hoy, se hace más indispensable que nunca la necesaria complementariedad y convergencia de los esfuerzos educativos que el hogar y el colegio deben realizar. En caso de que el apoderado no se adhiera al PEI y a las normas de convivencia, el colegio podrá solicitar el proceso de mediación ante la Superintendencia de Educación Escolar.

Se entiende por apoderado titular, la persona mayor de edad a cargo del estudiante frente al colegio, y que figure como tal en los registros internos. El apoderado titular debe nombrar a un apoderado suplente, al inicio del año escolar. El apoderado suplente podrá reemplazar al apoderado titular en los siguientes casos: Asistencia a reuniones de apoderado e ingreso o retiro del estudiante durante la jornada de clases.

Derechos

- A ser informados por las instancias correspondientes sobre los procesos de aprendizaje, desarrollo personal, social y conductual de su hijo en el establecimiento.
- A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- A conocer el Proyecto Educativo, profundizar y analizar su propuesta, expresar su apoyo al enfoque de la visión, misión y al perfil que queremos lograr de nuestros estudiantes.
- Ser informado del presente reglamento y los conductos regulares para que se lleve a efecto el cumplimiento de tales normativas.
- A recibir buen trato de parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- A ser respetado como persona en la diversidad de su etnia, sexo y estrato socioeconómico. Por tanto, tienen derecho a no ser objeto de discriminaciones arbitrarias.
- A representar a su hijo en todas las instancias en que se requiera.
- A solicitud de las instancias que corresponda, participar en diálogos destinados a la resolución de conflictos y elaboración de los acuerdos que se requiera.
- A expresar cualquier queja fundada respecto a situaciones que estime injustas o arbitrarias, siguiendo el conducto regular, por escrito.
- A que se respete la información de su privacidad. Salvo cuando hay algún riesgo a su estabilidad psíquica o seguridad física, caso en que la información será adecuadamente administrada por quien y a quien corresponda.
- A participar en las actividades y proyectos del colegio.
- A participar en las organizaciones de Padres del colegio y formar comisiones para fines específicos. Es decir, se reconoce el derecho de asociación de los padres, madres y apoderados.
- A contar con la asesoría y apoyo de las instancias que correspondan, que propendan a su desarrollo como apoderado y agente educativo.
- A ingresar al establecimiento en los siguientes casos: reuniones de apoderados, atención de apoderados, trámites referidos a matrícula y/o mensualidades, ingresar o retirar a su hijo y durante la jornada escolar.
- A ser citados oportunamente a entrevistas, reuniones y encuentros programados por el colegio.
- A ser atendidos por la persona requerida, según horario establecido.
- A apelar ante la dirección del colegio por sanciones aplicadas al estudiante o a sí mismo.

Deberes

Los padres y apoderados tienen el deber de:

- Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del colegio.
- Adherir, cumplir, respetar y promover el Proyecto Educativo Institucional del colegio.
- Conocer, adherir, cumplir, respetar y promover el Reglamento Interno, Reglamento de Evaluación y Promoción, y demás normativa interna del colegio.
- Brindar apoyo, protección y acompañamiento a su hijo en su proceso de formación.
- Cumplir puntualmente con compromisos asumidos con el establecimiento.
- Cumplir con las normas establecidas en el presente reglamento.
- Brindar trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.

- Asistir a reuniones que convoque su profesor jefe, orientador, inspectoría, el equipo técnico pedagógico, los especialistas, psicóloga educacional, o la Dirección a todos los llamados del establecimiento en relación al proceso formativo de su hijo en el día y horario señalado.
 - Los padres y/o apoderados no podrán llamar a sus hijos mientras estos se encuentren en clase, igualmente al profesor o profesora.
 - Colaborar activamente en la educación de su hijo, cumpliendo con las derivaciones que resulten de las evaluaciones hechas por el colegio.
-
- Acompañar a su hijo en su avance formativo a través de la lectura de su cuaderno de comunicaciones reglamentaria y/o solicitando entrevistas en las instancias correspondientes.
 - Velar por el cumplimiento de los deberes académicos de su hijo.
 - Firmar el convenio de servicios educacionales.
 - Ratificar por medio de firma la recepción de documentos que den cuenta del proceso, y de situaciones educativas de su hijo.
 - Los apoderados deben cumplir puntualmente con la hora de ingreso y salida de la jornada escolar de su hijo, según el horario de cada curso.
 - Justificar las inasistencias a clases del estudiante de manera presencial en inspectoría y/o a través del correo de inspectoría **inspectoria.nsl@gmail.com**
 - Justificar la ausencia a reuniones de apoderados u otras actividades del colegio de manera presencial y/o vía correo al profesor que corresponda.
 - Solicitar personalmente el retiro de clases de su hijo en Inspectoría, cuando por razones justificadas lo requieran.
 - Cuidar el buen uso de los muebles de la sala, la infraestructura y equipamiento del establecimiento.
 - Apoyar a su hijo en el cumplimiento de la presentación personal y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades educativas.
 - Comunicar a Inspectoría General o a cualquier miembro del equipo directivo cualquier situación legal que tenga consecuencias en el ámbito escolar de su hijo, Para ello es necesario que se entreguen documentos legales pertinentes. Las referidas situaciones pueden ser acuerdos de visitas en caso de separación, o en caso de medidas de protección, entre otras.
 - Asistir puntualmente a reuniones de apoderados, de acuerdo a la calendarización oportunamente informada.
 - En caso de que el apoderado sea trabajador del establecimiento, debe cumplir con todos los conductos regulares establecidos por el colegio.
 - Promover en sus hijos, según el Proyecto Educativo Institucional, los estilos de vida saludable, especialmente en la alimentación, en la prevención del consumo de tabaco, alcohol y drogas.
 - Reponer o asumir los costos de reposición y/o reparación de los bienes del colegio, de sus compañeros y de terceros dañados, destruidos o perdidos por hecho o responsabilidad de su hijo.
 - Dejar constancia bajo firma en la hoja de vida del estudiante de todas sus visitas, citaciones y cuando así se lo soliciten las autoridades del establecimiento.
 - El apoderado no podrá interrumpir la labor pedagógica de los profesores cuando asista al colegio que asiste al colegio durante las horas de clases en hora de clases
 - Prohibición de fumar, consumir drogas y beber alcohol en las dependencias del colegio.
 - Comunicar con respeto sus preocupaciones ya sea, por escrito o en forma personal a quien corresponda, siguiendo en todo momento el conducto regular para aclarar dudas o dar solución a situaciones problemáticas.

- Revisar periódica o diariamente (según su edad) la agenda escolar y sobre todo conocer fechas de pruebas y/o trabajos por realizar.
- Responder, en los plazos fijados, las comunicaciones.
- Conocer el horario de atención de profesores jefes y de asignatura solicitar hora de atención vía agenda o personalmente en inspectoría.

1.3 DERECHOS Y DEBERES DE PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

Derechos

- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Desarrollar su trabajo en un ambiente armónico, respetuoso, aseado y facilitador de sus funciones.
- A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- A participar de las instancias colegiadas.
- A no ser objeto de discriminaciones arbitrarias por ningún miembro de la comunidad educativa.
- Contar con el compromiso y responsabilidad de alumnos y apoderados en el cumplimiento de sus deberes, establecidos anteriormente en este documento.
- Los profesores tienen derecho a utilizar los medios pedagógicos, tecnológicos e instalaciones del establecimiento para una mejor realización de su labor docente, como, asimismo, a poder proponer al equipo directivo la realización de actividades extraescolares o complementarias para su mejor quehacer pedagógico.
- Hacer uso de los perfeccionamientos y capacitaciones que la escuela le ofrece.
- A tomar decisiones ante situaciones emergentes con pertinencia y de acuerdo con las normas que rigen el establecimiento.
- Recibir una formación enmarcada en el Carisma Lourdisto.
- Contar con el tiempo no lectivo, para la labor docente, correspondiente según la normativa nacional vigente.
- A ser escuchados con respeto, considerando todos los medios de prueba, cuando exista una denuncia o situación que afecte a un trabajador de este establecimiento.
- A ser informados de todo lo relativo a reglamentaciones educativas, administrativas, legales y profesionales que afectan el ejercicio de sus funciones.
- El Profesor Jefe tiene la autoridad y obligación de finalizar la reunión en caso que cualquier participante no respete estos acuerdos

Deberes

- Conocer, adherir, cumplir, respetar y promover el Proyecto Educativo Institucional del colegio.
- Conocer, adherir, cumplir, respetar y promover el Reglamento Interno, Reglamento de Evaluación y Promoción, y demás normativa interna del colegio.
- Ejercer su función en forma idónea, oportuna y responsable.
- Desarrollar un trabajo ético, valórico y profesional, que le permita enriquecerse y enriquecer su entorno laboral.
- Aportar sus competencias profesionales y personales en el desarrollo de su labor docente viviendo y compartiendo el Carisma de Lourdes.

- Interiorizarse de las dificultades de sus estudiantes ayudándolos a resolver sus conflictos y si es necesario realizar una derivación a una red interna (Equipo de Formación).
 - Acoger, con dedicación, las necesidades e inquietudes manifestadas por los padres y apoderados. Atender a las necesidades específicas de los estudiantes de acuerdo a su rol.
 - Acoger, con dedicación, las necesidades e inquietudes manifestadas por estudiantes.
 - Cumplir con las funciones asociadas al rol, con las normativas, horarios, reglamentos y disposiciones en el ámbito de su competencia.
 - Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
 - Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
 - Promover un ambiente de respeto entre los diversos estamentos de la escuela
-
- Relacionarse con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa de manera cordial, respetuosa y sin discriminación arbitraria.
 - Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
 - Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.
 - Respetar los derechos de los estudiantes.
 - Cuidar el buen uso de los muebles de la sala, la infraestructura y equipamiento del establecimiento.
 - Fomentar y propiciar el trabajo en equipo, con el fin de enriquecer su quehacer laboral.
 - Velar por la correcta aplicación del presente reglamento y todos los protocolos del colegio vigentes.
 - No fumar ni consumir bebidas alcohólicas y/o drogas en dependencias ni cercanías del colegio.
 - Cumplir en los plazos establecidos con planificaciones, procesos de evaluación de los estudiantes, tutorías y reuniones individuales y grupales con padres y apoderados, turnos de reemplazos en caso necesario, y labores administrativas inherentes a su cargo.
 - Informar oportunamente al equipo técnico pedagógico para ser informado a los apoderados tanto de los avances como de las dificultades o faltas de su hijo.
 - Comunicar en forma oportuna observadas o conocidas, conflictos y/o situaciones complejas de los estudiantes o de grupo curso al profesor jefe correspondiente, a un miembro del equipo de convivencia o al equipo técnico pedagógico.

1.4 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Derechos

- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- A participar de las instancias colegiadas de nuestro establecimiento.
- A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- A no ser objeto de discriminaciones arbitrarias por ningún miembro de la comunidad educativa.
- A ser escuchados con respeto, considerando todos los medios de prueba, cuando exista una denuncia o situación que afecte a un trabajador de este establecimiento.

- A ser informados de todo lo relativo a reglamentaciones educativas, administrativas, legales y profesionales que afectan el ejercicio de sus funciones.

Deberes

- Conocer, adherir, cumplir, respetar y promover el Proyecto Educativo Institucional del colegio.
- Conocer, adherir, cumplir, respetar y promover el Reglamento Interno, Reglamento de Evaluación y Promoción, y demás normativa interna del colegio.
- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas de nuestro establecimiento.
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Desarrollar un trabajo ético, valórico y profesional, que le permita enriquecerse y enriquecer su entorno laboral.
- Cuidar el buen uso de los muebles de la sala, la infraestructura y equipamiento del establecimiento.
- Estar en constante perfeccionamiento y formación para fortalecer su calidad profesional.
- Crear un ambiente propicio para las relaciones interpersonales con los miembros de la comunidad escolar, viviendo en un ambiente de respeto con sus pares.
- Complementar la labor educativa del establecimiento, favoreciendo el desarrollo de los valores declarados en el Proyecto Educativo
- Velar por la correcta aplicación del presente reglamento y todos los protocolos del colegio vigentes.
- Colaborar con el mantenimiento del orden, cuidado del material, medios e infraestructura del colegio, como también con el correcto comportamiento de los estudiantes dentro del recinto escolar.
- No fumar ni consumir bebidas alcohólicas y/o drogas en dependencias ni cercanías del colegio.

1.5 DERECHOS Y DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO

Derechos

- A conducir la realización del proyecto educativo.
- A ser informados oportunamente de las necesidades o complejidades de estudiantes, profesores y/o personal.

Deberes

- Liderar a toda la comunidad educativa y propender a elevar la calidad del establecimiento.
- Desarrollarme profesionalmente.
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- Promover y generar mecanismos de participación e información para integrar a todos los actores de la comunidad escolar.
- Cautelar para que se cumplan los derechos y deberes de todos.
- Afrontar los acontecimientos que afecten la buena convivencia de la comunidad escolar, en busca de soluciones, sanciones y mejoras que propendan a corto, mediano y largo plazo a una sana convivencia y al aprendizaje integral.
- Organizar y liderar a todos los miembros de la comunidad escolar para que se desarrolle un trabajo colaborativo, escuchando, validando, respetando y acogiendo a toda la comunidad educativa.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.

Respecto de los derechos y deberes de los funcionarios del establecimiento (docentes, asistentes de la educación y administrativos), se aplicará la normativa de la Ley General de Educación (art. 10) en concordancia con el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad.

DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR

Derechos

- Establecer y ejercer un Proyecto Educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice la ley.
- Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
- Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente

Deberes

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del colegio.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes.
- Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero del colegio a la Superintendencia, información que será pública.
- Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
- Someter al colegio a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

2 REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

2.1 HORARIOS ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

El colegio cuenta con cursos desde la educación parvularia a 4° medio

La educación parvularia se subdivide:

Primer Nivel de Transición edad mínima 4 años de edad. **Cumplidos al 31 de marzo del año correspondiente.**

Segundo Nivel de Transición edad mínima 5 años de edad. **Cumplidos al 31 de marzo del año correspondiente.**

2.1.1 Horarios

Educación parvularia

Jornada de mañana: Lunes a viernes de 8:00 a 12:00 horas.

Jornada de la tarde: lunes a viernes de 13:30 a 17:30. horas

Educación Básica y Media

De lunes a viernes la entrada es a las 8:00 horas. El horario de salida será de acuerdo con el plan de estudios informado a los apoderados oportunamente a comienzos de cada año escolar.

2.1.2 De la Puntualidad

Para el colegio, es importante señalar que los atrasos reiterados perjudican el desempeño escolar de los estudiantes, por lo que es muy importante que nuestros estudiantes cumplan con los horarios establecidos para sus clases y los apoderados cooperen y se comprometan en su comprensión y cumplimiento.

Es obligación de todo alumno llegar puntualmente a clases, según horario establecido.

Los apoderados deben cumplir puntualmente con la hora de ingreso y salida de la jornada escolar de su hijo, según el horario de cada curso. Cuando el alumno ingresa después de las 9.30 hrs, el apoderado debe asistir a justificar su ingreso.

Es considerado atraso el ingreso tardío a clases después de los recreos. Por reglamento de evaluación, la promoción requiere de un 85% mínimo de asistencia efectiva (presencial) anual. Por lo tanto, la acumulación de inasistencias por atrasos incide además del rendimiento y proceso de aprendizaje directamente en la promoción, independiente de las calificaciones del estudiante.

2.1.3 De la Asistencia e inasistencia

Los estudiantes permanecerán en el colegio en el horario asignado a su curso. Toda salida antes del horario establecido sólo será permitida por razones justificadas bajo la responsabilidad del apoderado.

Toda inasistencia a clases, actividades co-programáticas y extraprogramática debe ser justificada por el apoderado únicamente con la presentación de certificado médico o personalmente.

Los estudiantes que sufran enfermedades prolongadas deben presentar certificado médico a su regreso en inspección no más allá de una semana.

Toda salida durante la jornada escolar de los estudiantes debe ser realizada de forma presencial por su apoderado y debe ser solicitada en Inspección General, cuando por razones justificadas lo requieran. En caso de suma urgencia, el apoderado podrá solicitar el retiro del alumno vía teléfono, especificando qué adulto, conocido por el alumno, hará el retiro; el deberá portar y presentar su cédula de identidad al momento del retiro.

Asimismo, la inasistencia de los padres y apoderados a las reuniones de apoderados, citaciones personalizadas sobre su pupilo y acordadas con el profesor jefe deberá ser debidamente justificada con certificado médico, correo electrónico o personalmente para que pueda ser reprogramada. Recordamos a usted la importancia pedagógica de estas reuniones por lo que solicitamos que sean respetados los horarios y de no ser posible, avisar con anticipación.

2.1.4 Actividades co-programáticas

Son las actividades que están insertas en el Proyecto Educativo (actos conmemorativos, desfiles, diversas celebraciones, otras actividades), por lo que son de carácter obligatorio para los estudiantes. Las ausencias a estas actividades también deben ser debidamente justificadas a través del cuaderno de comunicaciones o correo institucional.

2.1.5 Talleres extraprogramáticos

Protocolo de funcionamiento de talleres extraprogramáticos

El presente protocolo establece la normativa para el buen desarrollo y funcionamiento de las actividades extra programáticas, las cuales revisten una gran importancia para nuestro colegio, pues benefician el desarrollo de los y las estudiantes potenciando sus habilidades socioafectivas, ya que son una experiencia de recreación y aprendizaje, que les ayuda a fortalecer positivamente su autoestima, personalidad y relaciones sociales.

Las actividades extraprogramáticas son consideradas acciones complementarias de apoyo a la formación de los estudiantes y su temática anual al igual que sus horarios son propuestas por el colegio y son impartidas fuera de los horarios de clases, desde abril a noviembre de cada año.

Las actividades extraprogramáticas, deben entenderse como actividades complementarias al plan de estudios de índole cultural, científica o deportiva, que contribuyan al mejor desarrollo del proceso educativo y al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional, sus sellos identitarios y el Proyecto de Mejoramiento Educativo, por ende requieren del compromiso, responsabilidad y adhesión al Reglamento Interno de Convivencia.

ASPECTOS GENERALES

1. Los talleres estarán a cargo del Coordinador de Talleres, quien será responsable de la programación, implementación, supervisión y ejecución de todos los talleres, quien solicitará a los profesores encargados los proyectos de talleres, de acuerdo con un formato tipo elaborado por nuestra institución.
2. La inscripción a los talleres deberá contar con la autorización escrita del apoderado del estudiante, con formato institucional.
3. Los talleres tienen cupo limitado
4. Cada estudiante tiene derecho a inscribirse en un máximo de dos talleres
5. El profesor del taller deberá impartirlo en los días y horas programadas y pasar clase a clase la asistencia, siendo esta de carácter obligatoria y los estudiantes deberán llegar en forma puntual al taller que estén cursando.
6. Las inasistencias reiteradas e injustificadas serán motivo de dimisión del estudiante en el taller.
7. Será responsabilidad del profesor del taller, mantener actualizada la lista de los estudiantes participantes e informar al Coordinador respectivo las modificaciones que puedan producirse.
8. La cantidad mínima es de 20 estudiantes por taller, en caso de baja en la participación durante el año, se suspenderá con aviso previo (15 días).
9. Los talleres funcionarán en el horario determinado por el colegio y una vez terminados, el profesor del Taller deberá informar al Inspector de Patio quien será responsable de los estudiantes hasta el retiro de éstos por parte de sus apoderados.
10. Los estudiantes deben mantener un comportamiento adecuado dentro de las dependencias del colegio, ya sea el nuestro o al que vayan de invitados
11. Las asistencias a competencias deben ser con el buzo institucional del colegio.
12. En el caso que el profesor tallerista no pueda realizar el taller, se notificará a los apoderados a través de medios digitales.
13. Los Talleres podrán ser suspendidos por la Dirección del establecimiento ante: malas condiciones ambientales decretadas por las autoridades pertinentes, condiciones climáticas adversas y/o cualquier situación/condición que impida el normal funcionamiento de cada taller, la que será notificada a través de medios digitales.
14. En el caso de aquellos días que hay Actos Solemnes y/o Artísticos/Deportivos, los talleres que coinciden en día y horario quedarán automáticamente suspendidos
15. La participación de los estudiantes en competencias o encuentros amistosos, dentro o fuera del colegio, deberán ser comunicadas oportunamente por el profesor tallerista al coordinador respectivo, quien deberá comunicar la actividad por escrito a los apoderados.
16. La participación de los estudiantes en actividades a realizarse fuera del establecimiento, se realizarán siempre y cuando exista autorización expresa por parte de la dirección del colegio, además de la

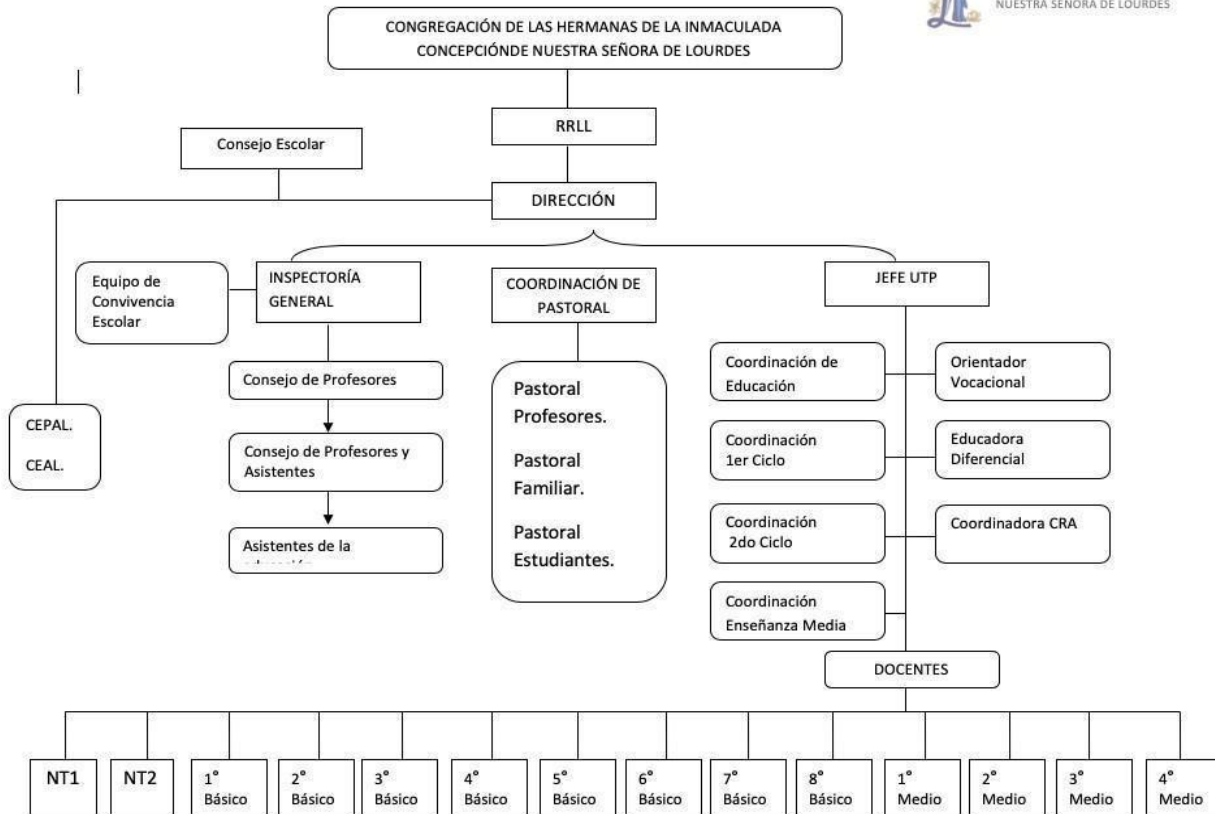
autorización firmada por parte del apoderado del estudiante, la que deberá ser presentada por el profesor tallerista con dos semanas de anticipación al Coordinador de Talleres.

17. La participación de los estudiantes en actividades a realizarse fuera del establecimiento siempre debe ser acompañada del profesor tallerista, ya que es el responsable del grupo de estudiantes de su taller.
18. Los estudiantes que salen a representar a la institución educativa no deben estar en riesgo de repetición, no deben haber incurrido en Faltas Graves y/o Muy Graves y deben mantener un porcentaje de asistencia igual o superior al 85%.

ASPECTOS ESPECÍFICOS:

1. Competencias:
 - En caso de actividades de carácter “amistosas” con otros EE, no está permitida la asistencia de público, ni para el local ni la visita.
 - Para la autorización de una actividad de carácter “amistoso” en nuestro colegio, es indispensable que el colegio “visitante” cuente con un protocolo ante accidentes, el que debe ser entregado a la coordinación cuando se solicite la autorización
2. Accidentes:
 - En caso de que un estudiante se accidente, se prestará primeros auxilios correspondientes dando íntegro cumplimiento al protocolo de accidentes escolar.
3. Faltas al reglamento interno
 - Los estudiantes que presenten problemas conductuales leves, graves y muy graves, se les aplicará el Reglamento, según indica el apartado 3.2 para sanciones

2.2 ORGANIGRAMA



2.3 ROLES DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES.

Sostenedor

El Sostenedor es quien permite la existencia y funcionamiento del establecimiento, determinando la orientación general de su hacer educativo y las características globales de la administración del colegio.

Siendo el sostenedor el propietario y representante legal del establecimiento, se constituye en fuente de la autoridad máxima con relación al funcionamiento y gestión de la institución teniendo como límites de ella solo la normativa legal vigente y, en forma fundamental la organización, procedimientos y estructura administrativa que haya aplicado al colegio, expresados en documentos tales como Proyecto Educativo y Reglamento Interno.

Es el nivel de administración superior del establecimiento, responsable de planificar, organizar, dirigir y evaluar la totalidad del funcionamiento del plantel.

Director: Es quién vela por que el Proyecto Educativo se lleve a la práctica acorde a los valores y principios que lo deben regir. Es responsable de generar las condiciones para que todos los estamentos puedan concurrir de la mejor manera a ejecutar sus tareas, a la vez que es quien decide y propone mejoras e

innovaciones para mantener vigente el Proyecto Educativo. Zanja y toma las decisiones en asuntos de controversia, velando siempre por el bien de sus estudiantes y de la institución. Conoce y orienta el rumbo que debe seguir el colegio.

Jefe de UTP: Está a cargo de la implementación pedagógica del Proyecto Educativo y de velar porque éste se realice de manera correcta. Fomenta y vela por el aprendizaje integral de todos los estudiantes. Genera, implementa y supervisa proyectos y actividades formativas. Custodia la interrelación de todos los estamentos en pro de la formación integral de nuestros estudiantes. Vela por la permanente mejora de planes y programas, así como su ejecución. Está en contacto directo con todos los estamentos lo que le permite proveer e intervenir en pro de las mejores decisiones pedagógicas para todos los estamentos del colegio.

Coordinador académico: Es quien lidera los procesos educacionales que se dan en el ciclo a su cargo, siendo responsable de la adecuada implementación de las políticas y programas académicos de las diferentes áreas curriculares. Para esto domina los programas curriculares y sus didácticas, permitiendo acompañar en forma permanente a los docentes. Su liderazgo y gestión se focaliza en el estudiante y su aprendizaje, con altas expectativas de logro, siempre conforme a las políticas y lineamientos establecidos en el Proyecto Educativo.

Encargado de Convivencia escolar: Es quién provee espacios e instancias para promover el buen trato y la sana convivencia. Para ello gestiona un plan de Convivencia y de mejoramiento de ésta. Además, concurre a mediar e intervenir los conflictos que puedan darse en cualquiera de los estamentos y que afecten la convivencia escolar. Difunde los conceptos, necesidades y posibilidades del ámbito de la convivencia escolar dentro del Proyecto Educativo, velando por su aplicación, revisión, modificación y ajuste normativo requeridos por la legislación escolar. Aplica los protocolos de actuación referidos a la convivencia escolar en su amplio espectro.

Inspector General: Vela por el sano cumplimiento de la normativa que encuadra nuestro Proyecto Educativo. Media con nuestros estudiantes la comprensión formativa de nuestra normativa. Vela por que las inspectorías colaboren y apoyen a los demás estamentos en la realización de clases y proyectos. Acompaña y cuida a los estudiantes en su permanencia en el colegio. Aplica medidas disciplinarias y acompaña tanto al estudiante como a su familia a la comprensión de éstas. Realiza la observación y seguimiento de nuestros estudiantes en situaciones complejas. Participa del comité de buena convivencia escolar.

Docentes de aula: Es el profesional de la Educación que imparte enseñanza en los diferentes niveles del sistema, de acuerdo con los Planes y Programas establecidos por las normas legales vigentes.

Asistentes de aula: son técnicos de la educación que apoyan la labor de la docente de aula en las distintas etapas de la planificación y ejecución (elaborar) de la clase aportando principalmente en la elaboración de material didáctico. Son colaboradores de la gestión docente aportando un clima apropiado para el desarrollo de la clase y favoreciendo la atención a la diversidad.

Profesor Jefe: Es el profesor conductor de cada grupo curso. Acompaña a todos sus estudiantes y familias durante un año escolar de modo de observar, sugerir, mediar y potenciar a cada estudiante en sus diferencias para que pueda alcanzar objetivos, desafiarse y avanzar en su formación. Conoce en profundidad a cada uno de sus estudiantes y sus situaciones familiares. Brinda apoyo ante cualquier situación emergente. Es quién conduce la relación del estudiante y su familia con el resto del colegio.

Inspectores: personas que colaboran directamente en el proceso educativo de los alumnos, apoyando la labor docente desde el aspecto conductual. Dependen jerárquicamente de Inspectoría General. Deben velar por una sana convivencia escolar, a través de lo estipulado en el reglamento de convivencia y PEI.

Encargado de Centro de estudiantes: Es quién conduce la relación entre la Dirección y el Centro de Estudiantes con el fin de facilitar un trabajo colaborativo y formativo para los estudiantes. Acompaña, aconseja, guía y gestiona las acciones del Centro de Estudiantes. Conformar reuniones entre estamentos y Centro de Estudiantes. Recibe solicitudes y las encamina a sus mejores posibilidades de realización cuando son viables.

Educador diferencial: es el responsable de remitir, supervisar y evaluar aquellos (as) estudiantes que presenten trastornos de aprendizaje con el objetivo de integrarlos y adaptarlos positivamente al proceso de aprendizaje.

Unidad administrativa: El personal administrativo, es aquel que desempeña funciones de oficina, cautela la conservación y mantención de los recursos materiales del establecimiento y se ocupa de los demás asuntos administrativos correspondiente a todo el personal.

Asistentes de la Educación de servicios: Es el funcionario responsable directo de la vigilancia, cuidado y atención de la mantención de los muebles, e instalaciones del local escolar y demás funciones subalternas de índole similar. Los Auxiliares de Servicios Menores, dependen de Inspectoría General.

Psicóloga Educacional: Se encarga de realizar las respectivas derivaciones a profesionales externos, monitoreo y acompañamiento a estudiantes derivados a Encargada de convivencia escolar con la respectiva autorización del apoderado del estudiante, por un determinado periodo de tiempo.

2.4 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS

2.4.1.- Cuaderno de comunicaciones:

El cuaderno de comunicaciones es el instrumento oficial para establecer comunicación entre el apoderado y el colegio, y es obligatorio su porte diario, así como su completa lectura por parte del apoderado.

El cuaderno de comunicaciones será utilizado en los niveles de Pre-Kinder hasta 4° básico.

2.4.2 Página Web y circulares

A través de la página web del colegio todos los miembros de la comunidad educativa podrán obtener información sobre los distintos ámbitos del quehacer escolar; Proyecto Educativo, comunidad escolar, admisión, circulares; calendario general, calendario de evaluaciones y contenidos, últimos eventos, noticias; entre otras.

2.4.3 Correo Electrónico

El correo electrónico constituye uno de los medios de comunicación oficial que utiliza nuestro colegio, para enviar toda información, comunicado, circulares y citaciones extraordinarias por parte de nuestro establecimiento a los padres, madres y/o apoderados.

Será responsabilidad del apoderado/a informar cualquier cambio que se realice respecto de su dirección de correo electrónico, como también los demás datos de contacto.

En relación al correo institucional de todo docente, se podrá solicitar por este medio toda atención de apoderados que guarde relación con su hijo/a. No se podrá utilizar este medio de comunicación para informar situaciones ocurridas a nivel de curso, como tampoco realizar denuncias de ningún tipo. Estas deberán realizarse en entrevista personal con el padre, madre y/o apoderado.

2.4.4 Conducto regular de atención:

1. Para concretar una entrevista con el profesor/a jefe/a, el padre, madre y/o apoderado deberá solicitar por escrito a través del cuaderno de comunicaciones, en los casos que procede o vía correo electrónico, como también de manera presencial en la secretaría del colegio, para ser atendido dentro de los días y horarios que dispone el docente para entrevistas.
2. Atención de padres, madres y/o apoderados en cuanto a temáticas académicas, entendiéndose las relacionadas con profesores de asignatura, profesor jefe y coordinador de ciclo respectivo se podrán solicitar a través de correo electrónico del profesional, vía telefónica llamando directamente al establecimiento educacional o bien de manera presencial con la secretaria del colegio.
3. En cuanto a las temáticas conductuales y de convivencia es necesario distinguir el lugar en que ocurren los hechos:
 - Si el hecho ocurre durante el recreo o en el patio del establecimiento, la persona encargada de acoger la problemática será inspección de patio.
 - Si el hecho ocurre durante el desarrollo de una clase, la persona responsable de acoger la problemática será el docente que se encuentre con el curso.
4. Denuncias por hechos constitutivos de: maltrato entre pares, entre adultos o de adulto contra estudiante; bullying, cyberbullying, o ciberacoso; hechos o conductas vulneratorias de derecho; agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual contra la integridad de un estudiante, juegos sexualizados; consumo, porte o venta de drogas y/o alcohol; accidente escolar en cualquiera de sus variantes; reglamento de evaluación, el padre, madre y/o apoderado deberá solicitar una entrevista presencial a inspección general del colegio, escribiendo un correo electrónico a clourde1@gmail.com o bien llamando a la secretaria del colegio, indicando el carácter de urgente de la atención, en circunstancias que, se dará respuesta a su requerimiento dentro del plazo de 24 horas hábiles. La atención será programada con carácter de urgente y se le informará al padre, madre y/o apoderado por el medio de contacto más rápido e idóneo.

2. Procedimiento y horario de solicitud de documentos

En secretaría desde las 08:00 a 14:00 y de 15:00 hasta las 17:30 horas

2.5 PROCESOS DE ADMISIÓN

Todos los años el establecimiento desarrollará un proceso de admisión para las vacantes que se encuentren disponibles. Este proceso se llevará a cabo en observancia a la normativa educacional vigente, en virtud de la cual el establecimiento cumplirá con: informar las fechas y procedimientos de acuerdo a calendarización SAE (sistema de admisión escolar), garantizando transparencia, equidad e igualdad de oportunidades que establece el proceso.

Además, ajustándose a la normativa, el establecimiento contará con una lista de espera/registro público tanto físico como virtual, según las disposiciones contenidas en calendario de admisión SAE del año en curso.

El colegio se ajustará a las indicaciones que se entreguen por el MINEDUC en todo lo referente a los procesos de admisión.

En cuanto a los estudiantes que queden en lista de espera y por tanto, no fueron seleccionados para ser alumno regular del establecimiento para el año escolar siguiente, el MINEDUC ha habilitado la plataforma “Anótate en la lista”, plataforma que se encarga de administrar la lista de espera.

En cuanto a los estudiantes que hayan sido sancionados con la medida de expulsión o cancelación de matrícula, el establecimiento educacional se acogerá a lo informado mediante dictamen N°71 de la Superintendencia de Educación, en cuanto a extender los plazos en que no se matriculará a un estudiante que se le haya aplicado las sanciones de referencia, significando, por tanto, que:

- El estudiante que haya sido expulsado no podrá ser matriculado en el establecimiento educacional por hasta dos años escolares y fracción. Teniendo presente que esta medida produce sus efectos de manera inmediata, una vez la sanción haya quedado firme y ejecutoriada, significando por consiguiente, que, durante el año en que el estudiante fue expulsado y los próximos dos años escolares, el colegio no autorizará su matrícula
- En caso de cancelación de matrícula, y conforme al tenor de expuesto anteriormente, el colegio se acoge a la extensión de no matricular a un estudiante que haya sido sancionado con la cancelación de matrícula por hasta 2 años escolares.

Ante cualquier duda, visitar el sitio web www.sistemadeadmisionescolar.cl

2.6 BECAS

Nuestro colegio, en cumplimiento de la normativa, eximirá total o parcialmente del pago mensual de la cuota de escolaridad que deben cancelar los padres y/o apoderados, a quienes formalicen su intención de postular al beneficio de una exención escolar y que sean aceptados conforme al presente reglamento. Al menos dos tercios de los beneficios que se otorguen serán atendiendo la situación socioeconómica de los alumnos o su grupo familiar.

El tercio restante de las exenciones serán de libre disposición del establecimiento educacional y podrán entre otros relacionarse con los siguientes aspectos:

- a) Rendimiento académico de los alumnos;
- b) Comportamiento conductual de los alumnos;
- c) Participación del alumno en actividades del establecimiento;
- d) Alumnos que destaquen en el ámbito deportivo;
- e) Alumnos destacados en el ámbito cultural;
- f) Otras actividades.

Para asignar las becas el colegio tiene un Reglamento de Becas el cual está disponible en nuestra página web <http://www.colegionsl.cl>

En dicho reglamento se establece el funcionamiento de la “Comisión de Becas”, el procedimiento y plazos que deben realizar los padres para postular.

El presente reglamento se entregará a todos los padres y apoderados que matriculen a sus alumnos en este establecimiento, no obstante, existirán ejemplares de este documento a disposición de quien desee informarse al respecto, en la secretaría del colegio.

2.7 REGULACIONES SOBRE UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL

2.7.1 Presentación personal general

El uniforme es obligatorio para todos los estudiantes del colegio y debe mantenerse en óptimo estado y sin intervenciones (recortes de mangas, pintura, rayados, bastas deshechas, pantalones arremangados y/o bajo la cadera). La mochila puede ser de cualquier color.

Es obligación que todas las prendas del uniforme estén identificadas, marcadas con nombre y curso. Los estudiantes deben presentarse, permanecer y retirarse del colegio con el uniforme completo.

Los y las estudiantes deben presentarse limpios y ordenados, con pelo peinado y tomado.

No se permite el uso de maquillaje, uñas largas y acrílicas. Podrán usarse aros cortos, siempre y cuando este no afecte el normal desarrollo de clase, actividad deportiva o la integridad física de estudiantes como de terceros

Podrá usarse máximo un piercing siempre y cuando este no afecte el normal desarrollo de clases, actividades deportivas o la integridad física de estudiantes como de terceros.

Si por razones de fuerza mayor el estudiante no puede cumplir con las exigencias de presentación personal o de uniforme, debe presentar en Inspectoría un justificativo a primera hora que indique un plazo adecuado para solucionar la falta.

2.7.2 Uniforme

Uniforme de Educación Parvularia

- Uso diario de Buzo Institucional
- Parka azul marino sin adornos de colores.
- Zapatillas.
- Primer y Segundo Nivel de Transición: uso diario de pechera

Uniforme de Enseñanza Básica y Media

- Falda del colegio. El largo mínimo de la falda de las estudiantes es de 3cm. sobre la rodilla.
- Zapatos negros bajos y calcetines azul marino.
- Polera piqué del colegio.
- Blusa blanca o camisa blanca y corbata los días lunes, actos formales.
- Blazer o vestón azul marino, para estudiantes de 8° a IV° medio, en actos formales
- Pantalón gris.
- Chaleco y/o polar azul marino con insignia del colegio.
- Uniforme de Educación Física de Educación Parvularia a IV° Medio
- Buzo del colegio, polera oficial cuello polo del colegio, polera de recambio oficial.
- Zapatillas deportivas.

2.7.3 Excepciones al uso del uniforme escolar

1. Actividades vinculadas a la Convivencia Escolar: En nuestro establecimiento se realizan diversas actividades enfocadas a la promoción de la Buena Convivencia Escolar ej. Día a Color. En ellas es posible que los estudiantes asistan con ropa de calle, previa coordinación de la actividad con Inspectoría General y Dirección, la vestimenta debe ser acorde al contexto escolar (no se pueden usar ej: poleras de pabito, transparencias, entre otras)

2. Polerón conmemorativo 4to año Medio: Se permite a los estudiantes pertenecientes a 3er año medio, diseñar y elaborar un polerón conmemorativo a usar durante su 4to año de enseñanza media. Esta actividad es de carácter voluntario, cada generación decide si procede su realización. En los casos que se acuerde confeccionar polerones, se deberá incluir obligatoriamente al profesor jefe.

Durante el mes de noviembre, el Tercer año medio que desee ocupar este polerón el año siguiente, debe presentar su diseño: imagen, color y frase conmemorativa, a la Dirección del Establecimiento. En este sentido tanto la imagen y la frase conmemorativa no deben ser contrarios a nuestro Proyecto Educativo y valores institucionales. Además, el diseño debe llevar, obligatoriamente, el logo del colegio. No se permitirán frases o imágenes que inciten a la violencia, discriminación o sean ofensivas para nuestra comunidad educativa.

3. Solicitudes especiales: El establecimiento reconoce y comprende la existencia de situaciones especiales o fortuitas donde sea pertinente flexibilizar el uso del uniforme o buzo institucional. Ante ello, el estudiante y su apoderado deben solicitar entrevista con Inspectoría General para informar su necesidad. Inspectoría General informará la situación a Dirección y a Equipo de Gestión para establecer la autorización correspondiente de ser preciso

El uniforme puede adquirirse donde sea más conveniente para cada familia por lo que no hay exigencia de marca o lugar de venta.

En el caso de alumnos migrantes, en consideración a la necesidad de establecerse en Chile en una primera etapa, no será impedimento para ingresar al colegio que no cuenten con el uniforme escolar².

En los casos de los y las estudiantes trans, conforme lo señalado en el Protocolo sobre identidad de género (anexo N°12), el estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, respetando siempre lo indicado anteriormente en torno al uso de uniforme y presentación personal.

2.7.4 Ropa perdida y objetos olvidados

De lunes a viernes los padres podrán ingresar al lugar destinado a objetos y ropas extraviadas, que es el hall de acceso principal a revisar dicho espacio. Al término de cada semestre las vestimentas que no han sido recuperadas serán destinadas para quien las requiera. Así también los días de reunión de apoderados se pondrá a libre disposición la ropa no reclamada para que quien lo necesite pueda llevársela, siempre que la vestimenta no esté marcada con el nombre del estudiante.

2.7.5 Uso de celulares, computadores personales y aparatos tecnológicos

El uso de celulares y cualquier otro medio tecnológico estará prohibido durante las horas de clase, a excepción de la realización de actividades pedagógicas supervisadas por el docente a cargo.

Durante las evaluaciones los dispositivos tecnológicos deben ser guardados en sus respectivas mochilas. A los alumnos que sean sorprendidos usando el celular se les requisarán sus equipos y serán entregados al final de la clase.

En los casos que reincida en la conducta, los aparatos serán entregados solamente al apoderado según el siguiente procedimiento:

1. Retirar el objeto, dejando constancia en la hoja de vida del estudiante.
2. El profesor de la clase cita y entrega el objeto al apoderado quien firmará acta de entrevista.

² Subsecretaría de Educación. Ordinario 894 del 7 de noviembre de 2016

El Colegio no responderá por pérdidas o daños ocurridos a estos equipos.

2.8 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA SEGURIDAD, RESGUARDO DE DERECHOS Y LA HIGIENE DEL COLEGIO

2.8.1 Plan integral de seguridad escolar (PISE). ANEXO N.º 1

2.8.2 Protocolo ante situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes. ANEXO N.º 2

2.8.3 Protocolo ante hechos de agresiones sexuales contra estudiantes ANEXO N.º 3

2.8.4 Protocolo ante consumo y porte de drogas ANEXO N.º 4

2.8.5 Protocolo en caso de accidentes escolares ANEXO N.º 5

2.8.6 Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento

El establecimiento cuenta con personal asistente de la educación con dedicación exclusiva para la mantención del inmueble en buenas condiciones de orden y limpieza. Así también se implementarán medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas. Los procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional, y para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general son parte de la organización interna del establecimiento y serán informados al consejo escolar.

Higiene

Es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa cooperar con el aseo y mantención del inmueble y equipamiento para lo cual existen varias acciones que se implementan en el colegio, tales como: Periódicamente se procederá a sanitizar servicios higiénicos y bodegas.

Se debe mantener una adecuada disposición de basura, considerando recipientes con tapa los que serán vaciados, al menos, al finalizar el día.

Los apoderados deberán comunicar a los profesores, inspectores, encargados de convivencia, cualquier situación que a su juicio presente algún riesgo de accidente o contagio.

Se mantendrá de manera permanente la enseñanza sobre la importancia de mantener la higiene en el colegio a través del correcto uso de los basureros y el lavado de manos entre otras acciones.

Salud

El apoderado deberá llenar la ficha de salud que se entregará a principio de cada año escolar y mantener actualizados sus datos de contacto y de prestador de seguros de accidentes si lo tuviera.

Todos los productos químicos empleados en la limpieza del colegio son mantenidos en lugar seguro donde los alumnos no tengan acceso.

No se deben vaciar detergentes u otros elementos de aseo en envases de alimentos o bebidas. En áreas de uso y tránsito de los niños no deben existir elementos tóxicos o peligrosos, tales como: alcohol, ceras, aerosoles, siliconas, entre otros. A su vez, también se debe evitar que los estudiantes tengan contacto con elementos que puedan provocar asfixia, tales como: bolsas plásticas, cordeles de cortinaje, entre otros.

Se realizarán periódicamente acciones de promoción sobre acciones preventivas tales como: campaña de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnóstico temprano de enfermedades.

Frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio se realizarán diversas acciones tendientes a prevenir el contagio, tales como: ventilación de las salas de clase, desinfección de ambientes, uso de alcohol gel, pañuelos desechables, etc.

Ante la presencia de pestes y enfermedades contagiosas el estudiante no podrá asistir a clases hasta superar su enfermedad.

En relación al suministro de medicamentos para los niños por parte del personal del establecimiento y el traslado a centros asistenciales, estos están regulados en nuestro protocolo para accidentes escolares y enfermedades.

2.9 REGULACIÓN REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

2.9.1 Regulación de evaluación y promoción. Anexo N° 6

2.9.2 Protocolo de apoyo y retención a estudiantes madres, padres y embarazadas. Anexo N° 7

2.9.3 Protocolo para salidas pedagógicas. Anexo N° 8

3 FALTAS, SANCIONES, PROCEDIMIENTOS Y RECONOCIMIENTOS

INTRODUCCIÓN

El presente documento establece un conjunto de normas, reglas y procedimientos que permiten a todos los miembros de la comunidad educativa convivir de manera armónica, facilitando el logro de metas de aprendizaje para la vida en un espacio de buen trato.

Es de suma importancia para nuestro colegio contar con un documento que permita tener una normativa que sea clara, explícita, conocida por todos, además de validada por la comunidad escolar en su adherencia al PEI. Es en este marco, que el reglamento puede ser aplicado aportando al proceso formativo de los estudiantes.

3.1 FALTAS

Todas las normas de convivencia y disciplina de nuestro colegio se sostienen en valores relevantes para esta comunidad y son abordados y trabajados de manera permanente en su PEI.

Todas las conductas que transgreden las normas que regulan la convivencia escolar son consideradas faltas. Las faltas no tienen siempre la misma categoría, por lo tanto, para la adecuada evaluación de cada una, se plantea la siguiente categorización:

- 1.- Faltas Leves
- 2.- Faltas Graves
- 3.- Faltas Muy Graves

3.1.1 Faltas leves

Serán consideradas faltas leves, todas aquellas que no sean graves o muy graves, y que correspondan a actitudes o comportamientos que alteren el normal comportamiento del quehacer escolar, y que no provocan daño físico y/o psicológico a otro miembro de la Comunidad Escolar.

1. No trae materiales de trabajo.
2. No presenta oportuna y completamente las tareas y trabajos asignados.
3. No mantiene cuadernos o apuntes al día.
4. No trae comunicación firmada.
5. Utiliza juguetes o elementos no acordes con la clase.
6. No trabaja o sigue indicaciones del profesor en la clase.
7. No presenta justificativo por inasistencia.
8. Acumula 4 atrasos
9. Ingresar atrasado a la sala de clases o lugar donde corresponde realizar la clase
10. Llega atrasado a actividades programadas, deportivas, culturales, formativas, entre otras.
11. No presenta su uniforme y/o su uniforme de educación física completo o usa prendas que no corresponden al uniforme.
12. La presentación personal no corresponde a la exigida por el colegio: maquillaje excesivo, usar barba o bigote, uñas largas y esmaltadas, expansiones u otros.
13. No asiste a citaciones, competencias y actividades co-programáticas comprometidas, en los horarios establecidos sin justificación del apoderado.
14. Utiliza cualquier tipo de aparato de audio, teléfono celular u otros aparatos electrónicos en clases sin autorización.
15. Hace mal uso de los espacios y materiales del colegio.
16. Usar dependencias del colegio en horario fuera de clases sin previa autorización
17. Realiza ventas dentro del establecimiento de cualquier especie sin autorización.
18. Usa bicicleta, skates y patines al interior del colegio.
19. Se presenta sin cuaderno de comunicaciones.
20. Se levanta de su puesto sin autorización.
21. Molesta e interrumpe en clases.
22. Come y/o bebe dentro de la sala de clases, sin autorización.
23. Sale de la sala sin autorización durante los cambios de hora u horas de clases.
24. No mantiene su lugar de trabajo limpio y ordenado.
25. Devuelve los libros y materiales didácticos a biblioteca fuera del plazo establecido.

3.1.2 Faltas graves

Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia escolar y transgredan los principios declarados en nuestros sellos educativos y que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la Comunidad Escolar y del bien común. Así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

- 1- Se queda fuera de clases, estando en el interior del colegio, sin autorización durante la jornada escolar.
- 2- No presentarse a clases de recuperación, citaciones, reforzamientos, entre otras.
- 3- No cumple con compromisos asumidos formalmente con profesor jefe, orientador o encargada de convivencia escolar.
- 4- No acata las instrucciones del profesor o personal del colegio.
- 5- Fotografía y/o graba a otros sin la debida autorización, al interior del colegio.
- 6- Denigra, ofende, ataca o afecta el trabajo de los demás en la sala de clase (disertaciones, exposiciones, debates, entre otros).
- 7- Daña, mal utiliza o destruye bienes o pertenencias propias o ajenas.
- 8- Daña, mal utiliza o destruye infraestructura del colegio, tales como: mobiliario o baños, logo del colegio, ventanas, chapas, puertas, computadores, raya, paredes, mesas, sillas, entre otros.
- 9- Esconde pertenencias ajenas.
- 10- Se opone de manera desafiante a la autoridad frente a actividades institucionales dentro y fuera del establecimiento.
- 11- Tiene actitudes que atentan contra la seguridad propia y la de los demás en actividades extra programáticas u otras.
- 12- Juega de forma peligrosa pudiendo significar un daño a sí mismo y a los demás compañeros.
- 13- Se expresa de modo vulgar o denigrante dentro del colegio y/o fuera de este en actividades deportivas, salidas pedagógicas y similares.
- 14- Falta de respeto a personal del colegio, ya sea de manera verbal, (decir improperios, etc.), gestual (dar portazos, gestos groseros u otros similares) o escrita (dibujos obscenos, cartas ofensivas, etc.), a través de aparatos tecnológicos, redes sociales u otros.
- 15- Provoca desorden del grupo, perjudica las relaciones entre los compañeros e integrantes del colegio.
- 16- Miente y/o no asume hechos comprobados.
- 17- Se retira del colegio antes del término de la jornada de clases sin autorización.
- 18- Oculta o elimina comunicaciones enviadas desde el colegio o el hogar.
- 19- Trae información no adecuada para la edad y para el colegio (pornografía, morbosidad) a través de medios como revistas, fotografías, Internet y/o objetos.
- 20- Adulterar notas en libro de clases digital o evaluaciones.
- 21- Se queda fuera de clases, estando en el interior del colegio, indicando contar con permiso de un docente, inspectora, psicóloga u otro sin existir dicha autorización.
- 22- Consume cigarrillos (incluso electrónicos) al interior del colegio, en salidas pedagógicas, paseos de curso, fiestas del colegio, etc.
- 23- Porta cigarrillos (incluso electrónico) al interior del colegio, en salidas pedagógicas, paseos de curso, fiestas del colegio, etc.
- 24- Manifiesta conductas afectivas de pareja, expresiones de contacto físico (besos, abrazos, caricias, etc.) en la puerta o al interior del colegio.
- 25- Difunde imágenes, textos, rumores o historias que desprestigian, denigren o humillen a un miembro de la comunidad educativa, a través de medios tecnológicos y/o presenciales
- 26- Publicar y/o difundir imágenes personales de cualquier miembro de la comunidad educativa sin consentimiento a través de cualquier medio.

3.1.3 Faltas muy graves

Se considerarán faltas muy graves aquellas actitudes y comportamientos que atenten gravemente a la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la Comunidad Escolar, del bien común y del normal funcionamiento del colegio. Además, todo aquello que ante la ley pueda constituir delito será denunciado ante el Ministerio Público.

1. Vende cigarrillos (incluso electrónicos) al interior del colegio, en salidas pedagógicas, paseos de curso, fiestas del colegio, etc.
2. Consume alcohol al interior del colegio, en salidas pedagógicas, paseos de curso, fiestas del colegio, etc.
3. Porta alcohol al interior del colegio, en salidas pedagógicas, paseos de curso, fiestas del colegio, etc.
4. Vende alcohol al interior del colegio, en salidas pedagógicas, paseos de curso, fiestas del colegio, etc.
5. Trafica, porta y/o consume estupefacientes u otras sustancias prohibidas por la Ley de drogas al interior del colegio, en salidas pedagógicas, paseos de curso, fiestas del colegio, etc.
6. Falsificar o alterar documentos oficiales de o para el colegio, tales como asistencia, calificaciones, entre otras.
7. Hurta y/o roba dinero, implementos del establecimiento o especies a cualquier miembro de la comunidad educativa o dependencias del colegio, ya sea en calidad de instigador, autor, cómplice o encubridor.
8. Hurta, roba o altera pruebas, bienes o documentos oficiales de la Comunidad Escolar.
9. Destroza símbolos religiosos, institucionales y/o patrios.
10. Hackea y utiliza las páginas del colegio para cualquier fin.
11. Abusa y/o agrede sexualmente a cualquier miembro de la Comunidad escolar.
12. Ingresa al Establecimiento en estado de intemperancia o después de haber ingerido algún tipo de droga o estupefaciente.
13. Promueve, produce o comercializa material pornográfico.
14. Agrede, acosa, amenaza, deshonra, ofende, intimida o humilla, física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa verbalmente, por escrito o por medios tecnológicos y/o redes sociales
15. Agrede físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
16. Participa en riñas, peleas u ofensas verbales y gestuales a cualquier miembro de la comunidad educativa fuera o dentro del establecimiento vistiendo el uniforme del colegio o representando al colegio.
17. Planifica y/o ejecuta acciones individuales o colectivas que perturben el normal desarrollo de las actividades escolares de toda índole, realizadas al interior del colegio. Agrava esta falta el actuar con el rostro cubierto o enmascarado.
18. Discriminar o humillar a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por razón de nacimiento, raza, sexo, religión orientación sexual, opinión o cualquier otra condición, circunstancia personal o social a través de cualquier medio sea por acciones individuales y/o en grupo.
19. Ingresa, porta o usa en el colegio armas de fuego, elementos corto punzantes, elementos químicos o sustancias que puedan ser usadas en la preparación de bombas o instrumentos para atacar o destruir a personas o bienes, incluidas bombas de ruido o humo.
20. Lanza objetos al exterior provocando daños a transeúntes y/o entorno del colegio.
21. Simula o da falso aviso de situaciones de emergencia que provocan evacuación.

22. Instiga, participa u oculta a otros que participen en conductas de abuso sexual en dependencias del colegio.
23. Acosa sexualmente, efectúa actos sexualmente explícitos, exhibe sus partes impúdicas, a cualquier miembro de la comunidad escolar.
24. Utiliza medios cibernéticos para grabar, difundir, exhibir o transmitir, amenazar, atacar, injuriar, desprestigiar, agredir o humillar que atenten contra la privacidad, la honra o integridad psicológica de un alumno o cualquier otro integrante de la comunidad educativa.
25. Impide el ingreso al colegio o el normal desarrollo de las actividades del colegio.
26. Destruye o hurta material pedagógico.
27. Manipula cualquier tipo de alimento, tanto sólido como líquido, que puedan afectar a la salud de cualquier miembro de la comunidad educativa, o de terceros que asistan al colegio.

3.2 SANCIONES

Las sanciones del presente reglamento han sido elaboradas bajo los principios de proporcionalidad y legalidad.

Las sanciones disciplinarias tienen un carácter formativo y punitivo. Son un instrumento al alcance del profesor, inspector, directivo y del propio estudiante para motivar y provocar cambio en su comportamiento. La sanción constituye una oportunidad de reflexionar sobre la conducta adecuada, por lo que debe ser presidida por el diálogo, en el contexto de una relación afectivamente positiva con el estudiante.

Las sanciones pueden aplicarse según la gravedad de la falta, sin que sea necesario aplicar primero las leves para luego poder aplicar una grave o más grave.

3.2.1 Sanciones para faltas leves

Estas sanciones pueden ser aplicadas por el profesor que está a cargo del estudiante si la falta ocurre dentro de la sala de clases o durante una actividad que esté a cargo, y por la inspectoría cuando ocurre fuera de la sala de clases o en instancias que no hay un profesor responsable en el momento.

Amonestación verbal:

La aplica cualquier miembro de la Dirección o personal Docente y no docente. Será de carácter formativo y se le deberá explicar al alumno el porqué del llamado de atención e invitarlo a que no reitere la conducta, dejando registro en la hoja de vida del estudiante en el libro digital.

Comunicación al apoderado:

Envío de una comunicación formal al apoderado, la cual debe volver firmada al día siguiente. Esta es enviada por la encargada de convivencia, profesor, coordinadores o un miembro del equipo directivo, dejando registro en la hoja de vida del estudiante en el libro digital.

Amonestación escrita:

La aplica cualquier miembro de la Dirección, Inspectoría, Convivencia Escolar, o personal Docente. El alumno debe ser notificado de su anotación y esta debe ser **leída e informada al alumno**. Esta se registra en la hoja de vida del alumno, dejando registro en la hoja de vida del estudiante en el libro digital.

Citación y entrevista al apoderado: Se cita al apoderado para informar la falta, dejando registro en la hoja de vida del estudiante en el libro digital.

3.2.2 Sanciones para faltas graves

Compromiso:

Es una medida de confianza que se da a los alumnos para que cambien su comportamiento. El Profesor jefe cita al apoderado y al alumno y se da un plazo, 15 días hábiles, para que se produzca el cambio. Se dejará registro en la carta de compromiso.

Esta medida puede ser tomada por los docentes, encargada de convivencia, inspectoría o dirección.

Suspensión de clases:

1 a 3 días hábiles: Esta sanción implica la marginación de toda actividad del Colegio por el tiempo señalado en la sanción, medida que es notificada al apoderado en entrevista presencial el mismo día o día posterior a la transgresión

Esta medida puede ser tomada por la encargada de convivencia, inspectoría o dirección.

Con todo, es necesario señalar que la sanciones podrán ser aplicadas sin necesidad de aperturar protocolo de actuación siempre que el hecho haya sido presenciado por miembros de la comunidad educativa y/o el mismo día, reconocido por las partes involucradas.

Condicionalidad:

Documento escrito, suscrito entre el alumno, su apoderado y el colegio en el cual se identifica los hechos que dieron origen a la sanción, la conducta de cambio esperada y el plazo para el cumplimiento de éste donde se revisará el levantamiento de la medida si la evaluación es positiva. El plazo de la aplicación de la sanción no puede ser mayor a 6 meses y será revisada al final de cada semestre, independiente del plazo establecido. Si estando el alumno en calidad de condicional, cometiera una infracción muy grave el colegio podrá no renovar la matrícula para el año siguiente.

Esta medida puede ser tomada por la encargada de convivencia, inspectoría o dirección.

3.2.3 Sanciones para faltas muy graves

Suspensión de clases:

3 a 5 días hábiles: Esta sanción implica la marginación de toda actividad del Colegio por el tiempo señalado en la sanción, medida que es notificada al apoderado en entrevista presencial el mismo día o día posterior a la transgresión

Esta medida puede ser tomada por la encargada de convivencia, inspectoría o dirección.

Con todo, es necesario señalar que la sanciones podrán ser aplicadas sin necesidad de aperturar protocolo de actuación siempre que el hecho haya sido presenciado por miembros de la comunidad educativa y/o el mismo día, reconocido por las partes involucradas.

Cancelación o no renovación de matrícula: Se aplica excepcionalmente a los estudiantes cuyo comportamiento disciplinario afecte la sana convivencia del entorno y después de haber conversado, haber recibido apoyo pedagógico y/o psicosocial, en síntesis, agotadas las medidas en busca de la recuperación pedagógica del estudiante, hacen aconsejable la salida del colegio. La sanción la aplica el Director del establecimiento, conforme al procedimiento establecido en la Ley 21.128 "Aula Segura".

En cuanto a la posibilidad de que el estudiante cuya matrícula haya sido cancelada y conforme al tenor de lo dispuesto en el dictamen N°71 emitido por la Superintendencia de Educación con fecha 22 de noviembre de 2024, pueda volver a ser matriculado en nuestro colegio, el establecimiento Inmaculada Concepción de Nuestra Señora de Lourdes extenderá el plazo de prohibición de matrícula del estudiante sancionado en un año escolar más, de modo que, el estudiante no podrá ser matriculado nuevamente en el colegio por hasta dos años escolares.

Expulsión:

Es una medida aplicada por el director del colegio, que busca proteger la integridad física y psicológica de todos los integrantes de la comunidad educativa. Procede sólo en casos de faltas muy graves descritas en este reglamento. No podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento, salvo que se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. No se puede aplicar estas sanciones por causa del rendimiento académico de los estudiantes. La sanción la aplica el Director del establecimiento. Con todo, el procedimiento de cancelación de matrícula o expulsión, se someterá al procedimiento establecido en la Ley 21.128 “Aula Segura”.

Con todo, y conforme a lo dispuesto en el Dictamen N°71 de la Superintendencia de Educación de fecha 22 de noviembre de 2024 y demás normativa vigente, el establecimiento extenderá en un año escolar más el plazo en que el estudiante sancionado con expulsión no pueda matricularse en el colegio. De esta manera, en atención a que la medida disciplinaria de referencia es de efecto inmediato, el estudiante que haya sido sancionado con la medida de expulsión no podrá matricularse en los próximos dos años escolares y fracción del año en que se aplicó la expulsión.

Faltas	Sanciones	Aplica
Leves	Amonestación verbal Amonestación escrita Comunicación al apoderado Citación al apoderado	Profesores, inspector general, miembros del equipo de convivencia, coordinadores de ciclo y miembros del equipo directivo.
Graves	Compromiso personalizado de cambios de conducta Suspensión de clases de 1 a 3 días hábiles Condicionalidad	Dirección, encargada de convivencia, inspector general y profesor jefe.
Muy grave	Suspensión de clases de 3 a 5 días hábiles Cancelación o no renovación de matrícula Expulsión (Ley Aula Segura)	Dirección, encargada de convivencia e inspectoría general.

Causales cancelación de matrícula o expulsión:

Procede sólo en casos de faltas muy graves descritas en este reglamento y se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar o cuando se realizan actos que afectan gravemente la convivencia escolar. Siempre se entenderá que afecta gravemente la convivencia escolar o se atenta directamente contra la integridad física o psicológica de los integrantes del colegio los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Asimismo, nos encontramos con hechos suponen una afectación directa de los derechos de otros miembros de la comunidad educativa, como, por ejemplo: agresión con arma de cualquier tipo, vulneración de la privacidad por redes sociales, injurias o calumnias por medios de difusión social, y socialización (compartir o vender) de drogas o alcohol dentro del colegio, bombas (incluidas las de ruido), crear un clima de amedrentamiento, etc.

Y cuando el o los hechos generan un clima que impide o dificulta el desarrollo integral de los estudiantes, o del proceso educativo, como por ejemplo: acoso reiterado, difundir fotos íntimas o conversaciones privadas, hechos que generan conmoción general en el colegio, realizar tomas, impedir el acceso de estudiantes, incitar a tomas del establecimiento, dañar la infraestructura o recursos educativos del colegio, generar caos en el funcionamiento del colegio, etc.

En ningún caso se podrá condicionar la incorporación, la asistencia y la permanencia de los y las estudiantes a que consuman algún tipo de medicamento para tratar trastornos de conducta, tales como el trastorno por déficit atencional e hiperactividad. El establecimiento deberá otorgar todos los apoyos necesarios para asegurar la plena inclusión de los estudiantes.

En aquellos casos en que exista prescripción médica de un especialista y con estricto cumplimiento de los protocolos del Ministerio de Salud, nuestro colegio prestará todos los apoyos necesarios para asegurar la plena inclusión de los estudiantes.

3.3 MEDIDAS FORMATIVAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL

Se podrá aplicar a quien incurra en faltas reglamentarias generales o de convivencia escolar una o más de las siguientes medidas formativas. Estas medidas son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos a través de un proceso reflexivo, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta.

Las medidas formativas pueden ser aplicadas solas o en paralelo a una sanción punitiva. Podrán aplicarse como medidas formativas entre otras:

Diálogo formativo y reflexivo:

Instancia en la el profesor, inspector y/o encargado de convivencia escolar, se entrevista con el alumno para ayudarlo a resolver situaciones que le afectan o tomar acuerdos para solucionar los conflictos. Es una instancia de reflexión para tomar acuerdos especiales con los o las estudiantes que han manifestado comportamientos reñidos con las normas establecidas, señalándoles lo que el Colegio espera de ellos. Dicha entrevista debe quedar registrada en la hoja de entrevista y de acuerdo con el estudiante.

Acompañamiento del encargado de convivencia, orientador y/o psicólogo:

Quienes apoyarán al alumno y su familia, y en conjunto evaluarán la necesidad de apoyo psicológico en el colegio, o en caso de ser necesario una derivación a un profesional o institución externa.

Derivación a cargo de convivencia escolar y/o psicóloga:

Se realizarán las correspondientes derivaciones en virtud de la condición o necesidad que mantenga el estudiante, y/o así lo determine el protocolo de actuación.

Mediación y arbitraje pedagógico por inspectoría general, profesor jefe o convivencia escolar:

Regulada en el capítulo de Convivencia Escolar

Como resultado de un proceso reflexivo, sea este personal, grupal o a través de una mediación, el alumno realiza alguna de estas acciones:

- Restituir lo dañado.

- Disculpas al ofendido de manera privada
- Disculpas públicas. Compartir con sus mismos compañeros u otros más pequeños la situación que él vivió, su reflexión posterior y la conciencia de que no estuvo bien.
- Servicio pedagógico, contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para apoyo de alumnos menores, ser ayudante de un profesor en la realización de material, tutoría, reforzamiento u otros.
- Exponer sobre temáticas atinentes tales como: prevención del bullying, convivencia escolar, valores, drogas, normativa interna del colegio, temas educativos u otros temas que se considere adecuada de acuerdo a la edad de la estudiante y la falta cometida.
- Incentivos creativos. Los que lleguen tarde realizar algún tipo de ensayo, video, memes y/o afiches que difundan la importancia de la responsabilidad.

3.4 PROCEDIMIENTOS

Procedimiento general para aplicación de sanciones

La primera forma de corrección ante una falta será siempre el diálogo. El docente, inspector o funcionario que constate la falta, conversará con el estudiante, para hacerlo recapacitar sobre la acción realizada, que ponga fin a la misma, que entregue su versión sobre los hechos acaecidos y de acuerdo con la gravedad de la falta, se aplicarán los procedimientos correspondientes.

El siguiente procedimiento será utilizado para la aplicación de sanciones a todos los miembros de la comunidad educativa ante faltas establecidas en el presente Reglamento. Esto sin perjuicio de los protocolos específicos que se definen para ciertos casos especiales.

También será aplicado en forma supletoria en todos los casos de procedimientos y protocolos en todo aquello que no sea regulado por dichos instrumentos.

En todos los procedimientos se deberá proceder conforme a los principios del debido proceso respetando los siguientes derechos:

- **Derecho a la presunción de inocencia.**
- **Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.**
- **Derecho a solicitar la reconsideración ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.**
- **Derecho a que el procedimiento sea claro.**
- **Derecho a que el establecimiento resguarde la reserva.**
- **Derecho a que el establecimiento resuelva con fundamento sobre los casos.**

Se resguardará, en todo momento, la intimidad e identidad de las partes involucradas, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.

Mientras se esté llevando a cabo la investigación y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. No se

podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los respectivos instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.

Durante cualquier fase del procedimiento, y sin perjuicio de lo señalado a continuación, se podrá poner término al mismo al momento que se determine fehacientemente la no existencia de la falta, o ésta sea superada o subsanada a juicio de un miembro del equipo de convivencia escolar o la Dirección.

DISTINCIONES EN EL PROCEDIMIENTO SEGÚN TIPO DE FALTA³:

Falta leve

Puede ser aplicada por Dirección, encargada de convivencia escolar, profesor jefe e inspector general.

Se le notifica al estudiante que la sanción quedará registrada en su hoja de vida cuando corresponda. El estudiante puede solicitar que se reconsidere la sanción de manera verbal al ser informado de la misma.

Falta grave

Puede ser aplicada por Dirección, encargada de convivencia escolar, profesor jefe e inspector general. Todas las acciones quedarán registradas en la hoja de vida del estudiante y/o expediente. El estudiante y/o su apoderado puede solicitar que se reconsidere la sanción de manera verbal al ser informado de la misma.

Falta muy grave

Puede ser aplicada por dirección, encargada de convivencia escolar e inspector general.

Todas las acciones quedarán registradas en la hoja de vida del estudiante y/o expediente.

Etapas del proceso

- a) Recepción
- b) Indagación y estudio
- c) Cierre de la investigación
- d) Seguimiento

a) Recepción del caso

La falta podrá ser denunciada por estudiantes, docentes, funcionario administrativo, auxiliar, asistentes de la educación, padres o apoderados. En caso que sea formulada por apoderados o padres, deberán utilizar

³ Para la aplicación de las acciones de cancelación o no renovación de matrícula y de la expulsión se aplicará el procedimiento regulado a continuación para faltas muy graves, con las particularidades descritas después del cuadro resumen.

alguno de los canales formales de que dispone el colegio para estos efectos: entrevista con el profesor jefe, entrevista formal con un inspector general o directivos de la institución.

El uso de otra vía, incluida la agenda escolar o correo electrónico, no será considerado como denuncia formal, ante la posibilidad de no recepción de la denuncia y/o signifique una exposición de los estudiantes o miembros de la comunidad educativa. Tampoco comentarios en instancias informales.

Al comenzar el proceso se citará al estudiante y su apoderado para notificarles el inicio del proceso y posibles sanciones.

En caso que el apoderado no concurriese más de 2 veces a una convocatoria de entrevista como parte de un proceso investigativo, el colegio podrá mandar un correo electrónico a la dirección registrada en la base de datos institucional o enviar una carta certificada, luego de lo cual podrá continuar el procedimiento de aplicación de sanciones. Esta notificación deberá siempre ser efectuada por carta certificada en el caso que el proceso sancionatorio pueda concluir en la expulsión o cancelación de matrícula del estudiante, o no exista correo electrónico registrado

Si el afectado fuere un estudiante se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

Si el afectado fuere un profesor o funcionario del colegio, se le deberá otorgar protección, apoyo e información durante todo el proceso, y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñarse normalmente en sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

b) Indagación y estudio

La persona a cargo de la investigación contará con un plazo de 15 días hábiles, prorrogables por 15 días más para la recopilación y análisis de los antecedentes, luego de lo cual emitirá un informe con las conclusiones de la investigación realizada.

Dentro de ese plazo podrá realizar diversas acciones como por ejemplo:

Entrevistar al posible o posibles infractores y citará a sus padres o apoderado para informar la situación y el procedimiento que se está siguiendo.

Conversará con el estudiante que está siendo investigado para informarse de la situación desde otro punto de vista y evaluar el grado de conciencia respecto de lo sucedido.

También es posible que entreviste a terceros, estudiantes, funcionarios del colegio o apoderados, pudiendo disponer también de otras medidas que estime necesaria para su esclarecimiento.

Toda entrevista deberá quedar registrada en el expediente del estudiante.

Facultad de aplicar medida precautoria al estudiante durante la investigación⁴

El director tiene la facultad de aplicar como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio y durante el plazo de 10 días para que se ausenten de asistir al colegio a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas muy graves establecidas como tales en el

⁴ Ley Aula Segura.

presente reglamento, y que conlleven como sanción, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley 21.128 “Aula Segura”.

El director deberá notificar la decisión de aplicar la medida cautelar al estudiante y/o a quien/es se esté/n siendo investigados, junto a sus fundamentos por escrito. En los casos que la persona investigada sea un estudiante, se deberá notificar también a su madre, padre o apoderado según corresponda.

En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

c) Cierre de la investigación

Finalizadas las acciones indagatorias la persona a cargo del proceso determinará si archiva el caso o procede a aplicar una sanción, luego de lo cual emitirá un informe con las conclusiones de la investigación realizada, en un plazo de 3 días hábiles desde que se cerró la investigación.

Consideraciones que deben orientar la determinación de sanciones

Edad, desarrollo psicoafectivo y circunstancias personales, familiares y sociales del estudiante. El contexto, motivación e intereses que rodean la aparición de la falta.

Circunstancias atenuantes.

1. Haber observado una buena conducta anterior.
2. Obedecer a la instrucción y no continuar con el acto que amerita falta
3. Ser inducido por otro estudiante (mayor en poder o madurez psicoafectiva) a cometer una falta.
4. Ser capaz de reconocer la falta.
5. Haber corregido o reparado el daño.
6. Apoyo brindado por el apoderado al proceso educativo y formativo del colegio.
7. Presencia de alguna condición o variable personal, de carácter física, emocional y/o cognitiva, que interfiera en el buen juicio del estudiante.

Circunstancias agravantes.

1. Reincidencia en la ejecución de la falta.
2. Persistir en la acción que amerita falta
3. Durante la amonestación verbal incurrir en una nueva falta como por ejemplo utilizar un vocabulario no adecuado (garabatos, groserías y/o insultos); burlarse, insultar o hacer gestos despectivos u ofensivos a cualquier miembro de la comunidad educativa o confrontar a cualquier miembro de la comunidad en forma agresiva.
4. Haber actuado con premeditación.
5. Haber aprovechado la confianza depositada en él para cometer el hecho.
6. Cometer una falta para ocultar otra.
7. Aprovechar condiciones de debilidad de otros para cometer hechos.

8. Negar la falta a pesar de la evidencia.
9. Incitar a otros a cometer la falta
10. Culpar e involucrar injustamente a otro.

▪ **El informe señalado anteriormente en la etapa de cierre de la investigación debe contener: Las versiones de los hechos de las partes involucradas**

▪ **Proponer medidas formativas y/o sanciones contenidas en este reglamento o razones de absolución de sanciones.**

Recibido el informe la encargada de convivencia, el director o a quien éste designe, tendrá un plazo de 10 días hábiles para decidir qué medida disciplinaria aplicar o si se cierra el proceso sin sanción. Si se determina que hubo infracción, se notificará la sanción al estudiante y a su apoderado en un plazo de 5 días hábiles desde que se emitió la resolución del caso, y se les informa que tienen derecho de pedir reconsideración de la sanción y apelar en un plazo de 10 días hábiles⁵.

Si el apoderado se niega a firmar la recepción de la notificación se le mandará un correo electrónico o se le enviará una carta certificada, registrado en el colegio con la información sobre la sanción y el derecho a apelar y se dejará consignado que no quiso firmar.

Cuando la falta podría implicar una sanción de cancelación de matrícula o expulsión, se deberá también enviar carta certificada.

Quedará registro de la investigación en el expediente del estudiante.

Recurso de reconsideración

La reconsideración deberá ser presentada por escrito, en el plazo de 10 días hábiles desde que se notificó la medida disciplinaria, ante el director del colegio para que este resuelva.

Respecto de esta resolución no existirán más recursos que interponer.

En caso de no ser presentada la solicitud de reconsideración en el plazo señalado, se da por cerrado el caso dejando constancia de este hecho en el expediente del estudiante donde consten todas las acciones de la investigación.

d) Seguimiento

De proceder un seguimiento al caso, se le informará al estudiante y apoderado la modalidad y los plazos respectivos.

Si el colegio sugiriera como parte de las medidas del seguimiento del caso, por ejemplo, la derivación externa a especialistas (entre otros, psicólogos o psiquiatras) y el apoderado de los involucrados (entre otros agredido y/o agresor) se niega a que se dé curso a dicho procedimiento, deberá informar por escrito al colegio su decisión de no abordarlo.

Como medidas de seguimiento, el encargado de convivencia realizará las siguientes acciones según la gravedad del caso:

- Supervisión del cumplimiento de las sanciones y/o medidas formativas.
- Chequeo de las relaciones de los estudiantes involucrados en la situación.
- Entrevista con apoderados involucrados para reportar como ha sido la dinámica después de lo sucedido.
- Entrevista mensual con los estudiantes involucrados.

⁵ En caso que el apoderado o el estudiante no concurriesen más de 2 veces a una convocatoria de entrevista, el colegio podrá enviar un correo electrónico a la dirección registrada en la base de datos institucional, luego de lo cual podrá continuar el procedimiento de aplicación de sanciones.

Acción	Responsable	Plazo asociado
Notificar el inicio del proceso a las partes involucradas	Encargado de convivencia, inspectoría o el funcionario que la directora designe	En los primeros 2 días de iniciada la investigación.
Recopilar y analizar antecedentes para emitir un informe.	Encargado de convivencia, inspectoría o el funcionario que la directora designe ⁶	15 días hábiles, prorrogables por 15 días más.
Emitir y entregar el informe con conclusiones del procedimiento realizado.	La persona que estuvo a cargo de la investigación.	3 días hábiles desde que finalizó el periodo de análisis de los antecedentes recopilados.
Recibido el informe: Decidir qué sanción se debe aplicar.	Encarga de convivencia, inspectoría o directora	10 días hábiles.
Notificar y aplicar la medida disciplinaria	Encarga de convivencia, inspectoría o directora	5 días hábiles desde que se emite la resolución
Reconsideración	Apoderado	10 días hábiles desde que se le notifica al apoderado la sanción. (para expulsión o cancelación son 15)
Resolver la solicitud de reconsideración	Deberá resolverla el funcionario que adoptó la medida que se solicita reconsiderar	15 días hábiles.
Cierre de caso y seguimiento	Un miembro del equipo de convivencia o inspectoría	Plazo fijado por un miembro del equipo de convivencia o inspectoría al momento de aplicarse las sanciones y/o las medidas formativas.

⁶ En el caso de que la denuncia sea en contra del encargado de convivencia, esta deberá presentarse ante el director del colegio quien designará al encargado de realizar el procedimiento.

Cuadro resumen para faltas muy graves

Procedimiento para la cancelación, no renovación de matrícula y expulsión Ley 21.128 “Aula Segura”.

Hito	Acciones	Responsable	Plazo
Se toma conocimiento de posible falta muy grave.	Informar a: Convivencia Escolar, Dirección o Inspectoría General	Todos los miembros de la comunidad educativa.	24 horas desde que se toma conocimiento de la conducta
Recepción de la denuncia e inicio de proceso investigativo	Se notifica a las partes del inicio del proceso. Se informa derecho de presentar antecedentes y descargos	Exclusivamente la Dirección del colegio	Se notifica luego de que se determine iniciar proceso de Aula Segura
Proceso de indagación y análisis	Recepción de los medios de prueba, declaraciones, informes técnicos, entre otros.	Proceso a cargo de la Directora, quien puede acompañarse de otro profesional del establecimiento	15 días hábiles. Si se aplica medida precautoria, plazo máximo 10 días
Opcional: Conforme el mérito de los hechos ocurridos, se podrá aplicar la medida cautelar de 10 días de suspensión de clases. Esta medida no constituye medida disciplinaria.	Se levanta acta donde se de cuenta de la medida cautelar de suspensión de asistir al establecimiento respecto del estudiante denunciado. Se debe notificar al apoderado y estudiante.	Dirección del colegio	Durante el inicio del proceso de investigación. Si se aplica la medida cautelar, la investigación deberá culminar en el plazo de 10 días.
Cierre de la investigación y aplicación de la sanción y notificación de la misma.	Se redacta acta de cierre de la investigación indicando si procede sanción y en el caso afirmativo, señalar cual. Se notifica al apoderado citando al apoderado y estudiante.	Dirección del colegio	10 días si existe medida cautelar de suspensión. 15 días si no se aplicó medida cautelar de suspensión.
Derechos de presentar reconsideración de la sanción	Junto con notificar el cierre del proceso de investigación y si procede sanción, se informa al apoderado y estudiante que tienen derecho a presentar la solicitud de reconsideración de la sanción.	Dirección del colegio	En los plazos ya expuestos respecto de la notificación del cierre de la investigación.

Se presenta solicitud de reconsideración	El apoderado o estudiante deberá presentar por escrito su requerimiento de reconsideración indicando sus fundamentos de la misma	Apoderado o estudiante afectado por la sanción	Si se aplicó medida cautelar de suspensión de clases, el plazo para pedir la reconsideración es de 5 días contados desde la notificación de la sanción. Si no hay medida cautelar, 15 días para solicitar la medida de reconsideración.
Se presentó solicitud de reconsideración	La dirección resolverá la solicitud previa consulta al consejo de profesores, el que se deberá pronunciar por escrito.	Director.	15 días hábiles
Notificación de la resolución del requerimiento de reconsideración	Se notifica al apoderado y estudiante de la resolución que determina si se mantiene la sanción o si esta se ve modificada	Director	Al término del plazo anteriormente expuesto.
Si no se presenta medida de reconsideración	Vencido el plazo para presentar el requerimiento de reconsideración de la sanción, se redactará acta que de cuenta de la no presentación	Directora	Vencido el plazo de: 5 días si hubo medida cautelar. 15 días si no hubo medida cautelar de suspensión.
Si la sanción corresponde a expulsión o cancelación de matrícula	Se procede a informar a la Superintendencia de Educación	Dirección a través de la plataforma web habilitada para el efecto	5 días desde resolución que la sanción queda firme.

3.5 CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS

Para nuestro colegio, es importante reconocer aquellos alumnos que con su esfuerzo, dedicación y responsabilidad han sobresalido en distintas áreas.

- Categoría al Perseverancia
- Categoría Académica 1°, 2° y 3°
- Categoría Mejor Compañero
- Categoría espíritu Lourdistas (solo para estudiantes de 8° y 4° medio)
- Trayectoria (solo para estudiantes de 4° medio)

3.5.1 CONDICIONES PARA INTEGRAR EL HITO INSTITUCIONAL DE PORTAESTANDARTE

Ser Abanderadas/os, Portaestandarte y/o Escoltas significa una alta distinción para los estudiantes. Este honor está reservado para quienes sobresalgan por su rendimiento, comportamiento, espíritu de superación y actitudes coherentes con los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.

El Colegio Inmaculada Concepción de Nuestra Señora de Lourdes entiende el hito de “Portaestandarte” como una instancia de aporte y autonomía en el desarrollo y crecimiento integral de los y las estudiantes que adhieren a representar a nuestro colegio, siendo jóvenes comprometidos y responsables que responden al perfil de estudiante Lourdista

3.5.2 Objetivo General:

Representar la identidad del Colegio y La misión, visión y valores expresados en su PEI

3.5.3 Requisitos:

Podrán ser elegidos los estudiantes que cursan Tercer Año de Educación Media que cumplan con los objetivos y requisitos señalados.

-Trayectoria en el colegio

-Rendimiento Académico: NEM de 1° y 2° medio.

Evaluación integral de los Educadores Lourdistas de cada estudiante postulante

Una vez seleccionado el estudiante como Abanderadas/os, Portaestandarte y/o Escoltas, deberá mantener un comportamiento acorde con el cargo. En caso de incurrir en una falta calificada como grave o muy grave, o no cumpla con la responsabilidad del cargo asumido, será reemplazada inmediatamente por otro estudiante, de acuerdo con el ranking de la pauta aplicada.

3.5.4 Procedimiento:

La elección de Abanderados, Portaestandarte y/o Escoltas, se realizará anualmente, en el mes de octubre. Será la coordinación técnica junto a los profesores jefes de Tercero Medio que presentará este hito institucional a la totalidad de los estudiantes del nivel, indicando los requisitos para acceder a los cargos y su disponibilidad a los mismos.

De manera posterior se presenta el hito al consejo de profesores, quienes evalúan de acuerdo a los requisitos. Aplicación y tabulación de la pauta

Finalmente le corresponderá al equipo de gestión del establecimiento, ratificar los nombres de Abanderadas, Portaestandarte y/o Escoltas, de acuerdo a la tabulación de la pauta aplicada.

Será la dirección quien informe de esta distinción a los estudiantes elegidas/os.

Firma de compromisos de cargo.

3.5.5 Duración del Cargo

Los Abanderados, Portaestandarte y/o Escoltas permanecerán un año en sus funciones.

Los estudiantes deberán estar presentes en todas las actividades importantes del Colegio, como miembro activo, portando pabellón patrio o estandarte del Colegio. (Inicio del año escolar, celebraciones, Licenciatura, etc.)

La encargada de Convivencia Escolar y Coordinadora Técnica del ciclo serán las personas encargadas de las Abanderados, Portaestandarte y/o Escoltas.

3.6 FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

Las obligaciones que adquieren los padres, madres y apoderados al matricular a sus hijos en este colegio buscan su compromiso con la educación, formación integral y bienestar de su hijo. Por lo anterior se comprometen a:

- Respetar el Proyecto Educativo Institucional y cumplir la normativa interna.
- Entregar a comienzo del año escolar todos los datos del apoderado titular y del suplente, así como informar al colegio cualquier cambio. El apoderado suplente debe ser mayor de edad.
- Mostrar un trato respetuoso y cordial hacia todas las personas o estamentos de la comunidad educativa.
- Asumir las orientaciones del profesor jefe, especialistas y otros profesionales que trabajan en la formación de los estudiantes.
- Asistir puntualmente a todos los llamados del establecimiento en relación al proceso formativo de su hijo en el día y horario señalado.
- Brindar apoyo, protección y acompañamiento a su hijo en su proceso de formación.
- Seguir en todo momento el conducto regular para aclarar dudas o dar solución a situaciones problemáticas, antes de emitir juicios y/o propagar información.

En concordancia con lo anterior se establecen las siguientes faltas y sanciones para padres, madres y/o apoderados:

FALTAS

Leve

1. No asistir a la o las reuniones de curso.
2. No asistir a la o las entrevistas personales citadas por el colegio injustificadamente
3. No asistir a charlas, cursos o talleres para padres.
4. Fumar en las dependencias del establecimiento.

Grave

1. No reponer ni reparar elementos destruidos por su hijo o personalmente.
2. Difundir información y/o comentarios sea de manera presencial y/o por medios digitales que dañen la honra de otro miembro de la comunidad educativa.
3. No firmar acta de reunión o entrevista con personal del colegio.

Muy grave

1. No cumplir con compromisos tomados de mutuo acuerdo (Familia y colegio).
2. No cumplir con la sanción impuesta al estudiante.
3. Agredir física y/o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa⁷.
4. Amenazar de manera presencial o por medios tecnológicos a cualquier integrante de la comunidad educativa.
5. Consumo o tráfico de drogas y alcohol dentro del colegio.
6. Presentarse al colegio bajo los efectos de drogas o alcohol.
7. Acreditarse su responsabilidad en hechos que vulneren los derechos de su hijo o pupilo, según lo descrito en el Protocolo de vulneración de derechos.
8. Grabar, difundir, exhibir o transmitir, amenazar, atacar, injuriar, desprestigiar, agredir o humillar que atenten contra la privacidad, la honra o integridad psicológica de un alumno o cualquier otro integrante de la comunidad educativa.

SANCIONES

Una medida disciplinaria tiene el sentido de advertir que su comportamiento está afectando seriamente su relación con la comunidad del colegio.

A quien incurra en faltas reglamentarias se podrán aplicar sanciones que permiten tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño.

Se establecen como sanciones:

Leves

1. Citación al colegio.
2. Carta amonestación.

⁷ Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, tienen la obligación legal de denunciar los hechos que podrían ser constitutivos de delito que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

Graves

1. Firmar carta compromiso.

Muy graves

1. Después del debido proceso se realiza cambio de apoderado.
2. Si el apoderado es parte de la directiva del curso, este debe dejar su cargo de manera irrevocable.
3. Prohibición de ingreso al establecimiento, a excepción de reunión o entrevistas personales y no de carácter masivo.

No se puede sancionar a un estudiante, por acciones o faltas cometidas por sus padres. Las sanciones deben referirse exclusivamente a la participación de los padres como miembros de la comunidad, en un marco de respeto a las normas básicas de convivencia que cada comunidad haya definido.

Procedimiento para la aplicación de sanciones

Se aplicará supletoriamente el procedimiento descrito para faltas de los estudiantes ya descrito en el presente reglamento, asegurando a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.

El procedimiento a seguir en caso de una falta, es el siguiente⁸:

- La falta podrá ser denunciada por estudiantes, docentes, asistentes de la educación y otros padres o apoderados. En caso que sea formulada por apoderados o padres, deberán utilizar alguno de los canales formales de que dispone el colegio para estos efectos: entrevista con el profesor jefe, entrevista formal con un miembro del equipo de convivencia, directivos de la institución. El uso de otra vía no será considerado como denuncia formal.
- Recepcionada la denuncia esta será derivada a un miembro del equipo de convivencia escolar, quien iniciará un proceso para determinar si corresponde aplicar una sanción.
- En caso de ser necesario se confrontará la información entregada por el denunciante, con otros miembros de la comunidad educativa o terceros presentes, para verificar la veracidad.
- Durante el procedimiento se entrevistará al apoderado denunciado para conocer su versión de los hechos y que pueda presentar antecedentes.
- En caso que el apoderado no concurriese más de 2 veces a una convocatoria de entrevista (en el marco de este procedimiento), el colegio podrá enviar un correo electrónico o una carta certificada a la dirección

⁸ En lo no regulado en este capítulo, se aplicará subsidiariamente el proceso descrito para los alumnos.

registrada en la base de datos institucional, luego de lo cual podrá continuar el procedimiento de aplicación de sanciones.

- Se realiza un análisis de los hechos, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos y de aportar las pruebas que estimen pertinentes.
- Una vez que se han analizado los antecedentes y se determinara que hubo infracción, se notifica la sanción al apoderado, y se les informa que tienen derecho de pedir reconsideración de la sanción y apelar.
- Se debe dejar constancia escrita que el apoderado fue informado de la sanción y de su derecho a apelar.
- Para solicitar la reconsideración el apoderado debe dirigirse, en forma escrita al director del colegio en un plazo de 10 días hábiles, desde la notificación de la sanción, y el colegio tendrá 15 días hábiles para contestar.

Las etapas, plazos y responsables son los mismos establecidos anteriormente para los estudiantes

Consideraciones que deben orientar la determinación de sanciones

Antes de aplicar las sanciones será necesario revisar la situación ocurrida con todos los involucrados, considerando las circunstancias en que ocurrieron los hechos. El contexto, motivación e intereses que rodean la aparición de la falta, son variables a considerar.

Circunstancias atenuantes.

- Reconocer la falta.
- Corregir el daño o compensar el perjuicio causado.
- Haber presentado un buen comportamiento anterior a la falta.
- Apoyo brindado al proceso educativo y formativo del colegio.
- Presencia de alguna condición o variable personal, de carácter física, emocional y/o cognitiva, que interfiera en su buen juicio.

Circunstancias agravantes.

Los siguientes criterios o circunstancias serán considerados para establecer si una determinada falta reviste un mayor grado de gravedad que el asignado.

- Reincidencia en la ejecución de una falta.
- Haber actuado con premeditación.
- Haber aprovechado la confianza depositada en él para cometer el hecho.
- Cometer una falta para ocultar otra.
- Negar la falta a pesar de la evidencia.
- Culpar e involucrar injustamente a otro.

3.7 MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA EL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

Los funcionarios del colegio están sujetos a las obligaciones impuestas en sus contratos de trabajo y el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

No obstante, lo anterior se considerará **infracción grave**⁹ al presente Reglamento, por parte de los funcionarios, las siguientes conductas:

1. Consume o trafica alcohol, estupefacientes u otras sustancias prohibidas por la Ley de drogas al interior del colegio y/o proximidades del mismo; en salidas pedagógicas, giras de estudio, paseos de curso, fiestas del colegio, etc.
2. Ingresa al Establecimiento en estado de intemperancia o después de haber ingerido algún tipo de droga o estupefaciente.
3. Discriminar, humillar o dar un trato inadecuado a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por razón de nacimiento, raza, sexo, religión orientación sexual, opinión o cualquier otra condición, circunstancia personal o social.
4. Realiza acciones descritas en el protocolo de vulneración de derechos en lo respectivo a negligencia y maltrato psicológico.
5. Entregar información confidencial que conoce por su cargo.
6. Agrede, acosa, amenaza, deshonra, ofende, intimida o humilla, física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa verbalmente, por escrito o por medios tecnológicos y/o redes sociales.
7. Hurta y/o roba dinero o especies a personas o dependencias del colegio, ya sea en calidad de instigador, autor, cómplice o encubridor.
8. Instigar, promover y/o participar de manifestaciones o injustificadas dentro y fuera del colegio que se relacionen con personas, con actividades y/o espacios del colegio, tales como protestas, paros y “tomas” del establecimiento, daños materiales al mismo y que impidan el normal desarrollo de las actividades propias del colegio.
9. Causa lesiones físicas intencionalmente a miembros de la comunidad escolar.
10. Instiga, participa u oculta a otros que participen en conductas de abuso sexual en dependencias del colegio.
11. Ingresa, porta o usa en el colegio armas de fuego, elementos cortopunzantes, elementos químicos o sustancias que puedan ser usadas en la preparación de bombas o instrumentos para atacar o destruir a personas o bienes.
12. Acosa sexualmente, efectúa actos sexualmente explícitos, exhibe sus partes púdicas, a cualquier miembro de la comunidad escolar.
13. No cumple reiteradamente con sus obligaciones propias del cargo.
14. No cumple con las instrucciones entregadas por la dirección del establecimiento.

⁹ Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, tienen la obligación legal de denunciar los hechos que podrían ser constitutivos de delito que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

15. Ingresa a baños o camarines de estudiantes sin que exista una justificación para eso.
16. Se expresa de modo vulgar dentro del colegio y/o fuera de este en actividades deportivas, salidas pedagógicas y similares.
17. Es grosero en sus actitudes y/o vocabulario con cualquier persona del colegio.
18. Se burla de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.
19. No cumple, o aplica mal los procedimientos establecidos en el reglamento Interno para la aplicación de sanciones.
20. Y toda otra falta que afecte gravemente la convivencia escolar y/o a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Así también, respecto del personal del establecimiento, las conductas constitutivas de faltas ya mencionadas serán complementadas con aquellas contenidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Será utilizado el siguiente procedimiento en caso de alguna de las faltas enumeradas: Se aplicará supletoriamente el procedimiento descrito para faltas de los estudiantes descrito anteriormente asegurando a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.

El procedimiento a seguir en caso de una falta, es el siguiente:

Durante cualquier fase del procedimiento, y sin perjuicio de lo señalado a continuación, se podrá poner término al mismo al momento que se determine fehacientemente la no existencia de la falta.

La falta podrá ser denunciada por estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres o apoderados. En caso de que sea formulada por apoderados o padres, deberán utilizar alguno de los canales formales de que dispone el colegio para estos efectos: entrevista formal con un directivo de la institución. En caso de que la acusación sea en contra de un directivo, esta deberá ser presentada ante el sostenedor del colegio. Si la denuncia es sobre un hecho que involucre maltrato a un estudiante el director deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención, la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, hasta que concluya la investigación manteniendo siempre la presunción de inocencia. Esta medida tiende no sólo a proteger a los estudiantes sino también al denunciado, en tanto no se clarifiquen los hechos. Se le notificará al funcionario la denuncia que hay en su contra, manteniéndose la reserva que el caso merece.

Sin perjuicio de lo anterior, el director es responsable de denunciar formalmente ante la Justicia en un plazo de 24 horas desde que tome conocimiento de la comisión del delito o existan sospechas fundadas.

Se iniciará, por parte de la dirección del colegio, un proceso de investigación el cual será notificado al funcionario, realizándose las entrevistas que sean necesarias con diferentes miembros de la comunidad educativa para aclarar los hechos.

Asimismo, será escuchada la versión del funcionario y se acogerán los antecedentes que este pudiera aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos y de aportar las pruebas que estime pertinente.

Una vez que se han analizado los antecedentes y se determina que hubo infracción, se notifica la sanción y se le informará que tiene derecho a apelar.

Acreditado que sea el hecho en las faltas leves se sancionará con amonestación verbal y registro en la hoja de vida del funcionario. En el caso de las faltas graves esta será considerada como incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato y podría ser sancionado conforme al artículo 160 número 7 del Código del Trabajo.

Las etapas, plazos y responsables son los mismos establecidos anteriormente para los estudiantes.

En el caso de acreditarse la responsabilidad de un docente y, en general de un funcionario del Colegio, en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un alumno o alumna de la comunidad escolar del Colegio, se podrá imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente, incluyendo el término del contrato de trabajo, según corresponda.

CONVIVENCIA ESCOLAR

4.1 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

FUNDAMENTACIÓN

Los objetivos planteados en nuestro Proyecto Educativo Institucional sólo pueden lograrse en un clima de sana convivencia, donde se cumplan y se respeten los derechos y deberes de las personas y estamentos que lo conforman.

La Ley General de Educación establece que todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia; asimismo se establece que el personal directivo, docentes, asistentes de la educación, las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de los colegios deben capacitarse sobre la promoción de la buena convivencia escolar y manejo de situaciones de conflicto¹⁰.

El presente capítulo busca dar a conocer el acuerdo general de los miembros de la comunidad educativa sobre los principios que rigen y regulan la convivencia escolar en nuestro colegio. Éstos se traducen en un conjunto de normas, reglas y procedimientos que permiten a los estudiantes convivir de manera armónica, facilitando el logro de metas de aprendizaje para la vida en un espacio de buen trato. Es en este marco, que las normas deben ser aplicadas aportando al proceso formativo de los estudiantes.

La ley establece que se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

¹⁰ Artículo 16 c) y e) de la Ley General de Educación.

4.1.1 Consejo Escolar

Es la instancia que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar, y prevenir toda forma de violencia física, psicológica, agresiones u hostigamientos y en las demás áreas que estén dentro de sus atribuciones con labores concretas.

Dentro de sus atribuciones se constituirá para anticipar, prevenir/o analizar y/o toda situación de convivencia escolar con los miembros acordes a cada caso y dejando registro escrito en los expedientes de los casos tratados, ejecutando labores como:

- Proponer y/o adoptar la política de convivencia escolar del colegio (medidas y programas) conducentes a la prevención y el mantenimiento de un clima escolar positivo y constructivo.
- Encargar planes sobre promoción de la convivencia escolar positiva y preocuparse de monitorear estos procesos.
- Conocer y requerir informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar y/o profesores designados.
- Aplicar medidas en los casos fundamentados y pertinentes que estén dentro de sus atribuciones.
- Participar en las instancias de revisión de las medidas de acompañamiento, disciplinarias y reparatorias en los casos de convivencia escolar y resolver el levantamiento de cualquiera de dichas medidas.

El Consejo estará integrado por:

- Dirección
- Sostenedor o un representante
- Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido.
- Un asistente de la educación elegido por sus pares.
- El presidente del Centro de Padres y/o apoderados. En el evento que no se encuentre constituido participarán los representantes de los subcentros de cada curso.
- El presidente del Centro de Alumnos.

El Consejo se da por constituido al inicio del año escolar llevando registro de las sesiones que se realicen. Las sesiones serán al menos 4 veces al año.

En cuanto a quienes integren el consejo escolar, el Director del establecimiento podrá solicitar la incorporación de otros miembros.

4.1.2 Encargado de convivencia escolar

La convivencia escolar en nuestro colegio es responsabilidad de todos los miembros.

Conforme a lo establecido en la Ley nuestro colegio cuenta con una encargada de convivencia escolar, que es responsable de:

- La implementación de las medidas que determinen el Consejo Escolar y la Dirección del colegio.
- Liderar la creación y puesta en marcha del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Velar por la correcta aplicación del presente Reglamento y Protocolos de actuación correspondientes.

- Coordinar las instancias de revisión, modificación y ajuste normativo requeridos por la legislación escolar o según las necesidades de la comunidad educativa.
- Ser el canal de ingreso de consultas, denuncias, reclamos y sugerencias positivas sobre convivencia escolar.
- Podrá llevar adelante la investigación de las consultas, reclamos y casos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Esta función puede ser delegada a otros profesionales del establecimiento.

El nombramiento, funciones y cantidad de horas asignadas del encargado de convivencia están establecidas en su contrato de trabajo o en un anexo del mismo, o cualquier otro documento formal que permita revisar el referido nombramiento.

4.1.3 Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. Anexo N° 9.

El colegio posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual, según lo requiere la normativa educacional, donde están descritas las actividades que buscan promover la buena convivencia en el colegio.

En dicho plan se definen acciones, proyectos e iniciativas donde se agendan las actividades, sus objetivos, fecha, lugar y responsable de su ejecución y se considerarán las medidas de prevención tratadas más adelante.¹¹

4.1.4 Hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas y procedimientos

1.4.1 Restricción en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de educación parvularia¹² En el caso de los párvulos la aplicación de las medidas disciplinarias generales debe ser realizada con especial consideración a la etapa de desarrollo de cada niño.

Sin embargo, **en convivencia escolar es diferente**, ya que cuando nos referimos en este nivel a la alteración de la sana convivencia entre los niños¹³, o entre un párvulo y otro integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño que presenta dicho comportamiento, por cuanto este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

El maltrato puede ser, de apoderado a funcionario, entre apoderados, o de funcionario hacia apoderado.

¹¹ Para efectos de la fiscalización se debe mantener disponible el Plan de Gestión, así como todo documento que acredite la ejecución de las actividades.

¹² Circular 860 de la Superintendencia de Educación sobre Reglamentos Internos de Educación Parvularia ¹³ Faltas establecidas en el capítulo de convivencia escolar.

4.1.7 De la Gestión Colaborativa de Conflictos

Se considerarán conflictos aquellas acciones y/o situaciones que vulneren alguna de las normas de convivencia del establecimiento.

La base formadora de la resolución de conflictos interpersonales y de clima escolar busca establecer progresivamente formas de participación y contribución de las distintas personas con las que los estudiantes comparten, regulados por normas y valores socialmente compartidos.

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación, conciliación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

Es de la esencia de estos mecanismos la **voluntariedad de las partes** durante todo el proceso.

Por las características de estos mecanismos, son considerados como el recurso más idóneo para abordar situaciones disciplinarias, siendo considerados como una medida formativa que puede dar como resultado diversas acciones reparatorias.

La negociación: se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminan a satisfacer los intereses comunes.

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

La mediación: es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso. La mediación es un mecanismo de resolución de conflicto voluntario y aceptado por las partes.

La conciliación tiene los mismos objetivos de la mediación diferenciándose en que en este proceso los facilitadores pueden proponer las bases para un acuerdo entre las partes.

Por regla general, todos los conflictos que digan relación con la convivencia escolar, pueden ser mediados. No obstante, es importante recordar que ciertas situaciones de convivencia escolar pueden ser materias

constitutivas de delitos o faltas; por lo que en estos casos, la mediación no será el único procedimiento que se aplique; ya que en paralelo, deben existir procedimientos investigativos y sancionatorios, aplicación de protocolos, entre otros. En estos casos, el mediador o equipo directivo, pueden abstenerse de realizar una mediación, situación que deberá quedar registrada en acta. Es por todo lo anterior, que el inicio de un proceso de mediación no impide necesariamente la realización de los otros procedimientos mencionados.

- Puede efectuarse un proceso de mediación:
- Como respuesta a una solicitud planteada por las propias involucradas o a sugerencia de un miembro del equipo de convivencia.
- Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de éste.
- Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria o,
- Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.

En general, pueden ser mediables los siguientes hechos y conflictos, entre otros:

- La exclusión de uno, una o más estudiantes de las actividades del grupo curso.
- Burlas ocasionales o permanentes entre estudiantes de un mismo o distinto nivel.
- Golpes fortuitos o intencionados, independiente de su gravedad.
- Utilización de material o sustracción de los mismos sin la autorización de su dueño.
- Insultos u ofensas referidas a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Descalificaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, utilizando para ello cualquier medio.
- Cualquier otra situación de convivencia escolar que se produzca en virtud de la interacción presencial o virtual de los miembros de la misma y que requiera la resolución por parte de la institución educativa, etc.

La mediación puede ser solicitada por cualquier estudiante de la comunidad educativa que esté atravesando por un conflicto interpersonal con otro u otros estudiantes; asimismo, la alternativa de mediación puede ser sugerida a las partes en conflicto por docentes o cualquier otro miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento del conflicto.

4.1.8 Estrategias de prevención de situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia física o psicológica entre los miembros de la comunidad educativa.

Entendiendo que el colegio tiene una función formativa y que las sanciones frente a situaciones de maltrato, acoso escolar, violencia física o psicológica reducen el problema a medidas punitivas, siendo este un tema que debe abordarse desde diferentes ámbitos, es que se vuelve indispensable contar con estrategias de información y capacitación que permitan prevenir todo acto de maltrato y violencia entre los miembros de nuestra comunidad educativa.

Dentro de las acciones que realiza el colegio para prevenir el maltrato y promover una buena convivencia consideramos:

Tratar en los consejos de curso o en orientación temas tales como:

- Qué es el bullying y el cyber-bullying.
- Qué es la discriminación.
- Debates sobre cada tema.

- Señales que pueden ser síntoma de que un estudiante está siendo objeto de algún tipo de agresión o acoso.
- Establecer compromisos grupales, enfatizando que la prevención de estos hechos nos involucra a todos y en los cuales todos tenemos responsabilidades.
- Programa de habilidades sociales.
- Intervenciones (charlas de externos especialistas en temas atinentes)
- Juegos o actividades en equipo que involucren aprendizajes sobre la sana convivencia en la práctica.
- Análisis de casos y noticias de la contingencia que permitan reflexionar e incorporar sobre los conceptos que rigen la convivencia.
- Trabajos de reflexión personal y grupal sobre temas atinentes.
- Elaboración de estas problemáticas en distintos formatos y soportes a través de la creación (afiches, videos, murales, trabajos artísticos, etc.)
- Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución colaborativa de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.
- Informar a todos los miembros sobre el protocolo de maltrato escolar.

Estos temas también serán tratados en reuniones de apoderados, enfatizando la responsabilidad de las familias y sensibilizando a los apoderados respecto a los temas.

4.1.9 Protocolo frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia física o psicológica entre los miembros de la comunidad educativa. ANEXO N° 10

4.1.10 PROTOCOLO ANTE IDEAS SUICIDAS, AUTO AGRESIÓN, INTENTO DE SUICIDIO Y SUICIDIO

Nuestro colegio tiene plena conciencia sobre la importancia de la salud mental durante la niñez y adolescencia de nuestros estudiantes por eso trabajamos en ir desarrollando estrategias que impacten positivamente en el bienestar y la salud mental de estos.

Por lo anterior, estamos permanentemente generando actividades que permitan contar con un ambiente escolar positivo y constructivo que cuide de la salud mental de todos nuestros estudiantes para tener en nuestro colegio un ambiente protector en el ámbito de la salud mental.

Con el objetivo de detectar precozmente a estudiantes que estén en situación de riesgo o han desarrollado algún problema de salud mental se despliegan entre otras las siguientes acciones:

- Capacitación a adultos claves y pares líderes de las escuelas para la identificación de estudiantes en riesgo.
- Promoción de estilos de vida saludable que permitan el mejor desarrollo de cada uno de nuestros estudiantes y la alerta temprana cuando éstos no estén desarrollando una vida o acciones en este sentido con fines preventivos y de colaboración entre colegio y familia.
- Sugerencia de especialistas para la familia de estudiantes con situaciones o indicadores de complejidades en la salud emocional.
- Programas preventivos dirigidos a docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados que incorporen herramientas para detectar e intervenir los factores de riesgo.
- Programas de capacitación que entreguen herramientas y protocolos para actuar ante casos de intento o de suicidio en la comunidad escolar.
- Coordinación con centros de salud para la elaboración de protocolos de acción de manera conjunta, para el abordaje de casos, como para desarrollar un plan de acción posterior a la ocurrencia de un suicidio.

Autoagresión o ideas suicidas de un estudiante

Los casos de autoagresión o ideas suicidas pueden ser detectados porque el estudiante se lo cuenta a otra persona o porque alguien lo sospecha o descubra.

Cuando es alguien diferente al estudiante este deberá informar a la encargada de convivencia, profesor jefe o a un miembro del equipo directivo. Si es otro alumno se le debe tranquilizar que se mantendrá la confidencialidad de su relato.

En los casos que sea el estudiante quien relata la situación se deberá escuchar atenta y empáticamente al alumno e informar a la encargada de convivencia, profesor jefe, o a un miembro del equipo directivo inmediatamente o al día siguiente hábil.

La encargada de convivencia o el funcionario designado por el director deberá llamar por teléfono inmediatamente a la madre, padre y/o apoderado para que se acerque al establecimiento y explicar lo sucedido. En caso de que no pueda asistir se informa por teléfono la situación y se solicita que un adulto protector retire al estudiante del establecimiento.

La encargada de convivencia o el funcionario designado por el director conversará con el alumno y se le explicará que se citará a su apoderado para contarle la situación y así poder ayudarlo.

La entrevista con la madre, padre, apoderado debe quedar consignada en la hoja de vida del estudiante y registro de entrevistas, donde queda la firma de la madre, padre y/o apoderado.

El apoderado o adulto responsable deberá llevar al estudiante a un profesional externo del área de salud mental para una evaluación, la cual debe ser presentada al colegio.

En caso que se requiera, la Encargada de Convivencia Escolar o el funcionario designado por la directora elaborará un informe para dicho profesional.

La encargada de convivencia escolar realiza seguimiento del alumno, lo que debe quedar registrado en las actas de registro y/o monitoreo.

Si los padres y/o apoderado no realizan acciones que protejan al estudiante se deberá aplicar el protocolo de vulneración de derechos.

Procedimiento en caso de intento de suicidio y de suicidio.¹³

Posibilidades de acciones a realizar

- Contactar a los padres y el estudiante, manifestar preocupación y ofrecer ayuda.
- Preguntar qué información puede ser transmitida a los profesores y estudiantes del colegio.
- Preguntar si la ayuda (profesional) está disponible para el estudiante.
- Preparar la vuelta al colegio, la cual debe ser analizada con los padres, la psicóloga, los profesores y especialistas que hayan trabajado con el estudiante.¹⁴
- Preparar a los compañeros de modo que estos puedan sostener sin hacer se sentirse responsables indicándoles siempre adultos de confianza que serán quienes tomen las decisiones con los afectados.
- La información sobre la causa de la muerte no debería ser revelada a los estudiantes hasta que la familia haya sido consultada.
- Buscar asesoramiento profesional o ayuda para todos los miembros de la comunidad educativa que así lo requiera.
- Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con el personal del colegio, en la que se comuniquen los hechos con claridad, el personal sea informado sobre los pasos a seguir y dónde encontrar más información.

¹³ Prevención de la conducta suicida e intervenciones tras el suicidio. Recomendaciones para el ámbito escolar
Eva Duman & Prof. Dr. Gwendolyn Portzky Unidad de Investigación en Suicidio – Universidad de Gante (2014)

¹⁴ Psiquiatra, psicólogo, otros

- También es importante informar al personal sobre dónde puede conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. Si no hay un soporte disponible en el colegio, trabajar junto con servicios de ayuda externa.
- Los colegios deben ofrecer al alumnado la oportunidad para expresar sus emociones e identificar estrategias para manejarlas, con lo que el colegio pueda volver a centrarse en su objetivo principal que es la educación.
- El alumnado debe haber sido informado sobre cómo pueden conseguir ayuda y apoyo, tanto en el colegio como fuera del mismo (servicios de ayuda).
- El suicidio de un estudiante puede provocar que los medios de comunicación pongan mucha atención y énfasis en el suceso. Por lo tanto, es importante preparar un comunicado dirigido a los medios y designen a un portavoz del colegio. Es importante advertir a todo el personal que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios y aconsejar a los estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.

Las redes sociales, se han convertido rápidamente en los principales medios de comunicación por lo que se podría solicitar la colaboración siempre protegida de los estudiantes clave con el objetivo de poder identificar y vigilar las redes sociales más relevantes.

4.2 REGULACIONES Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ÉSTAS Y EL COLEGIO.

El colegio reconoce el derecho a asociarse y lo relevante que resulta para los estudiantes y apoderados generar una alianza con el establecimiento para trabajar en conjunto por el objetivo común que es la educación y pleno desarrollo de los niños, niñas y adolescentes.

4.2.1 Centro de estudiantes Lourdistas (CEAL)

Su finalidad es servir y representar a todos los estudiantes, en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de la organización escolar, como medio para desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico, constructivo y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar de los cambios sociales y culturales.

Las funciones del centro de estudiantes son las siguientes:

- Promover las instancias y oportunidades para que los estudiantes manifiesten en forma democrática y organizada sus necesidades, intereses e inquietudes.
- Promover en el alumnado la mayor dedicación en su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo que proteja la calidad de las relaciones interpersonales.
- Representar las aspiraciones y necesidades de sus miembros ante las autoridades y organismo correspondiente.
- Designar a sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro de Estudiantes se relaciona de acuerdo con su reglamento.
 - Proponer e interceder ante dirección para gestionar proyectos de mejora para el alumnado.
- Conocer y dar a conocer los estatutos que los rigen y promover la participación de instancias democráticas como la elección de sus representantes, facilitando la información sobre estos procedimientos y gestionando su realización en óptimas condiciones.

La Directiva del Centro de Estudiantes será elegida anualmente por los estudiantes que cursen desde 7° básico en adelante, en votación universal, unipersonal, secreta e informada, no más allá de 45 días después de iniciado el año lectivo. Con todo, se podrán realizar las elecciones para la próxima directiva del Centro de Estudiantes 45 días antes del término del año escolar.

Para poder optar a cargos en la Directiva del Centro de Estudiantes, el postulante debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Cursar desde 7° básico en adelante.
- Tener a lo menos un año de permanencia en el colegio al momento de postular.
- No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Estudiantes por infracción al reglamento.
- No haber sido sancionado durante el último año por faltas graves o muy graves.
- No pertenecer a la directiva de su curso.

El Centro de Estudiantes tendrá asesoría directa, por parte de un docente del establecimiento, escogido por la dirección del colegio, para orientar el desarrollo de actividades.

De las elecciones

Se denominará como “elecciones” al proceso en el cual todos los estudiantes desde séptimo año básico hasta cuarto año de enseñanza media que componen el registro de matriculados son convocados para elegir de forma universal, unipersonal, secreta e informada a la directiva del centro de estudiantes. Cada estudiante tiene derecho a un voto.

4.2.2 Centro de Padres y Apoderados Lourdistas (CEPAL)

El CEPAL, es un organismo que representa a la familia y por lo tanto vincula al establecimiento educacional con los hogares de los estudiantes. Funciona en el mismo establecimiento, comparte y colabora con las propuestas educativas y sociales del colegio.

El Centro de Apoderados está regulado por la ley 19.418 y el decreto 565 del Ministerio de Educación como una organización sin fines de lucro.

Esta asociación no persigue ni se propone fines sindicales o de lucro, ni aquellos de entidades que deban regirse por un estatuto legal propio. Estará prohibida toda acción de carácter político partidista.

El CEPAL podrá realizar actividades económicas, EN COMÚN ACUERDO CON LA DIRECCIÓN que se relacionen con sus fines; asimismo, podrá invertir sus recursos de la manera que decidan sus órganos de administración. Las rentas que perciba de esas actividades sólo deberán destinarse a los fines de la asociación.

Algunas de las funciones y objetivos son:

- Dirigir sus acciones con especial observancia a las atribuciones pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promueve la cohesión de sus miembros, apoya organizadamente las labores educativas del colegio y estimula el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolares.
- Gestiona e informa de manera oportuna y constructiva a la dirección del colegio sobre las dificultades o inquietudes del estamento de los padres y apoderados.

- Objetivos específicos:
- Vincular estrechamente el hogar con el colegio, de manera que se facilite la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar al Centro de Apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los estudiantes.
- Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas y proyectos que favorezcan la formación integral de los estudiantes.
- Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.
- Ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que las leyes les señalen.

Serán miembros del CEPAL, los padres y apoderados de los estudiantes que estén matriculados en el establecimiento.

El Directorio del CEPAL tendrá una duración máxima de 2 años en sus cargos, debiendo ser ratificado en el segundo año de funcionamiento, por medio de un sufragio universal en la Asamblea General.

Para ser miembro del Directorio, se requiere que el postulante sea mayor de 21 años y no haber sido sancionado según las faltas y sanciones reguladas en el presente Reglamento.

La calidad de miembro del Directorio se pierde:

- Por incumplimiento de sus funciones.
- Por ausencias o imposibilidad definitiva de asistir a las reuniones.
- Por dejar de tener un hijo o pupilo en el colegio
- Por haber sido sancionado según las faltas y sanciones reguladas en el presente Reglamento.
- Por fallecimiento

En caso de fallecimiento, ausencia, renuncia o imposibilidad definitiva de un miembro para el desempeño de su cargo, éste será asumido por el subrogante que durará en sus funciones el tiempo que falte para completar su período. Se entiende por ausencia o imposibilidad definitiva los casos que un miembro del Directorio no asista a sesión por un período de tres reuniones consecutivas.

Cada curso tendrá su propia directiva y uno de sus miembros representará al curso en las reuniones de la Directiva del CEPAL.

Los miembros de la Directiva serán elegidos por los padres y apoderados de cada curso en la primera reunión del año, citada por el colegio.

4.3 APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO INTERNO

El Presente Reglamento fue elaborado con la participación de diferentes actores de la comunidad educativa y será actualizado a lo menos una vez al año.

Las modificaciones y adecuaciones serán realizadas por el equipo directivo quien tendrá a la vista las sugerencias de los otros estamentos.

La actualización del Reglamento supone ajustarlo a la normativa vigente y verificar que los responsables de aplicarlo continúen ejerciendo las mismas funciones y estén vinculados al establecimiento.

Nuestro Reglamento Interno está publicado en el Sitio Web del colegio, y está disponible en el recinto educacional, para el conocimiento de la Comunidad Escolar. De igual forma se mantendrá el Reglamento Interno en la plataforma que el Ministerio de Educación determine.

Al momento de la matrícula se les informará a los apoderados que el Reglamento Interno, así como sus protocolos se encuentran en la página web, y si desean una copia impresa esta puede ser solicitada en secretaría quien entregará un ejemplar completo.

En el caso de que exista una versión del reglamento en la página web del colegio y/o impreso diferente al de la página del Ministerio de Educación, será este último el que debe ser aplicado.

4.4 DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

Es tarea del director del colegio velar por la socialización del protocolo en la comunidad escolar, lo que implica asegurarse de que el conocimiento del instrumento forme parte del proceso de inducción de nuevos profesores y realizándose anualmente con todos los funcionarios una actividad para profundizar el conocimiento del reglamento, así como sus posibles actualizaciones y/o modificaciones.

La difusión y análisis del presente reglamento de convivencia escolar, se hará de acuerdo a la siguiente metodología:

- Informar a los apoderados al momento de la matrícula que se encuentra el reglamento y los protocolos disponibles en la página web, y que en caso de querer tener una copia impresa esta deberá ser solicitada en secretaría quien entregará un ejemplar completo.
- Análisis de algunos de los contenidos más relevantes del mismo en una reunión de apoderados.
- Análisis de los contenidos del mismo con los estudiantes a inicios del año escolar, en consejos de curso.
- En el Consejo de Profesores se dará a conocer el presente reglamento por el cual el colegio se regirá.
- Publicación completa en página web.

5 NORMAS ESPECIALES DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Introducción

Teniendo presente que la Superintendencia de Educación aprobó el 26 de noviembre del año 2018 la circular N° 860, la cual establece instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios y para los colegios que tienen este nivel de enseñanza; es que se hace necesario considerar un capítulo especial dentro del presente Reglamento Interno.

En atención a las características de la primera infancia y las particularidades del nivel de desarrollo que tienen los párvulos, este capítulo establece normas específicas para la regulación de los miembros de este nivel.

Hay que tener presente que a los estudiantes de educación parvularia, así como a sus educadores, padres, madres y/o apoderados, los rige en su totalidad el presente Reglamento Interno, salvo las normas específicas establecidas en este capítulo.

5.1 Estructura

Nuestro colegio cuenta con la siguiente estructura en el nivel de Educación Parvularia:

- Primer Nivel de Transición (edad mínima 4 años de edad al 30 de marzo)
- Segundo Nivel de Transición (edad mínima 5 años de edad al 30 de marzo)

5.2 Horarios

Jornada de mañana: Lunes a viernes de 8:00 a 12:00

Jornada de la tarde: lunes a viernes de 13:30 a 17:30

Durante la primera semana de clases los niños deberán ser retirados a las 11:00 de mañana o a las 16:00 horas, dependiendo si están en jornada de mañana o tarde, según la realidad de cada curso.

5.3 Proceso de admisión

En cuanto al proceso de admisión para el nivel de educación parvularia, este se encuentra regulado en el capítulo sobre “Proceso de Admisión” del presente reglamento (SAE).

5.4 Uniforme

Uso diario de Buzo y pechera Institucional.

Parka azul marino sin adornos de colores.

Zapatillas deportivas.

En caso de que sea necesario cambiar la ropa y/o limpiar a un estudiante. Ante esta eventualidad que un niño se moje la ropa las educadoras de párvulos realizan llamado telefónico a padres y/o apoderado, para que se acerquen lo más prontamente posible a realizar cambio de ropa, o envíe al colegio alguna otra persona de su confianza.

El uniforme puede adquirirse donde sea más conveniente para cada familia por lo que no hay exigencia de marca o lugar de venta.

En el caso de estudiantes migrantes, en consideración a la necesidad de establecerse en Chile en una primera etapa, no será impedimento para ingresar al colegio que no cuenten con el uniforme escolar¹⁵.

5.5 Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento

a) Higiene

Es obligación para todo el personal docente y paradocente que trabaja con niños del nivel parvulario mantener un periódico lavado de manos, en particular antes de cualquier actividad alimenticia.

Los niños de este nivel no almuerzan en el colegio.

La educadora de cada nivel será la responsable de velar porque se cumplan las medidas de higiene y seguridad.

b) Salud

Se realizarán periódicamente actividades de promoción sobre acciones preventivas tales como: campaña de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnóstico temprano de enfermedades.

¹⁵ Subsecretaría de Educación. Ordinario 894 del 7 de noviembre de 2016

Frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio las educadoras y sus asistentes realizarán diversas acciones tendientes a prevenir el contagio, tales como: ventilación de las salas de clase, desinfección de ambientes, uso de alcohol gel, pañuelos desechables, entre otros.

En relación al suministro de medicamentos para los niños por parte del personal del establecimiento y el traslado a centros asistenciales.

Nuestro protocolo sobre accidentes escolares regula el suministro de medicamentos y el traslado de los niños a centros asistenciales.

En relación al nivel parvulario se observará las siguientes particularidades:

La madre, padre y/o apoderado que solicite el suministro de medicamentos tiene la obligación de presentar la receta médica, la cual debe contener los datos del niño, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento. El apoderado deberá firmar la autorización para que el establecimiento suministre el fármaco al párvulo.

5.6 Salidas pedagógicas.

Las salidas pedagógicas de los párvulos están reguladas en el respectivo protocolo. Sin embargo, se establecen las siguientes medidas adicionales para los niños de este nivel.

Sin la respectiva autorización los niños no podrán participar en la salida; no obstante, lo anterior el colegio tomará las medidas necesarias para la continuidad de su servicio educativo en el colegio. La educadora a cargo deberá entregar a los niños sus respectivas tarjetas de identificación para cada párvulo con su nombre, número de teléfono del apoderado y nombre, dirección y contacto del colegio. Los apoderados, padres y madres que participen en la salida deberán portar credenciales con su nombre y apellido.

Una vez que vuelven al colegio los niños, según lo planificado, deberán ser retirados a la hora señalada en la autorización.

En caso que un párvulo no pueda ser retirado a la hora señalada debe ser informado por su padre, madre y/o apoderado al colegio para que se tomen las medidas pertinentes.

5.7 Medidas disciplinarias

El presente Reglamento Interno estipula faltas y medidas disciplinarias generales, en el capítulo sobre “Faltas, Medidas disciplinarias y Procedimientos”, y otras específicas de convivencia escolar en el respectivo capítulo.

Dichas regulaciones rigen a todos los miembros de la comunidad educativa.

Para los párvulos la aplicación de las medidas disciplinarias generales debe ser realizada con especial consideración a la etapa de desarrollo de cada niño.

Sin embargo, en convivencia escolar es diferente, ya que cuando nos referimos en este nivel a la alteración de la sana convivencia entre los niños¹⁶, o entre un párvulo y otro integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño que presenta dicho comportamiento, por cuanto este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el

¹⁶ Faltas establecidas en el capítulo de convivencia escolar.

aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

Para la aplicación de medidas disciplinarias generales, se realizará el mismo procedimiento establecido en el capítulo sobre Faltas y Medidas Disciplinarias, con énfasis en el diálogo reflexivo y la aplicación de medidas formativas.

5.8 Maltrato entre adultos Anexo N°11 Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre adultos de la comunidad educativa

La regulación de las acciones a seguir en los casos de maltrato entre adultos está consignada en el protocolo respectivo, el cual forma parte del presente reglamento.

5.9 Anexo N°12 Protocolo para el reconocimiento de niños, niñas y jóvenes trans

5.10 Anexo N°13 Protocolo de actuación frente a CAMBIO DE CURSO

El presente protocolo interno establece los siguientes conductos y criterios para poder hacer efectivos los cambios de curso, entiendo que nuestro colegio cuenta con educación parvularia (prekínder y kinder), básica y media científico-humanista y dos cursos por nivel.

CONTENIDOS DE PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

ANEXO N°1: Plan de Integral de Seguridad Escolar (PISE).

ANEXO N°2: Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos del estudiante

ANEXO N°3: Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes y protocolo en situaciones de juegos sexualizados entre pares

ANEXO N°4: Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol

ANEXO N°5: Protocolo de actuación de accidentes escolares

ANEXO N°6: Reglamento de evaluación y promoción.

ANEXO N°7: Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas

ANEXO N°8: Regulaciones sobre salidas pedagógicas

ANEXO N°10: Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia física o psicológica entre miembros de la comunidad educativa.

ANEXO N°11: Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre adultos de la comunidad educativa.

ANEXO N°12: Protocolo para el reconocimiento de la identidad de género de niños, niñas y jóvenes trans.

ANEXO N°13: Protocolo cambio de curso

ANEXO N°14: Protocolo uso de laboratorio de ciencias

ANEXO N°15: Protocolo de aplicación Ley 21.545 para estudiantes con trastorno/condición del espectro autista (TEA).

CON LOURDES ALÉGRATE, LLENA DE GRACIAS EL SEÑOR ESTÁ CONTIGO



PLAN DE GESTIÓN PISE 2026
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

I. IDENTIFICACIÓN					
COLEGIO	Inmaculada Concepción Nuestra Señora de Lourdes				
RBD	10772-7	DEPENDENCIA	Particular Subvencionado		
NIVELES DE EDUCACIÓN QUE IMPARTE		Educación Parvularia a IV° Enseñanza Media			
COMUNA	Peñaflor	PROVINCIA	Talagante	REGIÓN	Metropolitana

INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre del Establecimiento: Colegio Inmaculada Concepción Nuestra Señora de Lourdes

Nivel Educacional: · Educación Parvularia
· Educación Básica
· Educación Media Científico Humanista

Dirección: Avenida Francisco Bilbao #211, Peñaflor, Santiago.

Nº pisos: 2

Superficie construida:

Integrantes del Establecimiento

Cantidad de trabajadores: 88

Cantidad de Estudiantes: 1043

Equipamiento del Establecimiento para control emergencias

Cantidad de extintores: 29 unidades

Cantidad de gabinetes red húmeda: En trámite

Sala de Primeros auxilios: 1

INTRODUCCIÓN

El Plan Integral de Seguridad Escolar del colegio Inmaculada Concepción Nuestra Señora de Lourdes de Peñaflor, contempla objetivos, roles, funciones y procedimientos para desarrollar y reforzar hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, y establece las actuaciones de aquellos responsables de cautelar la seguridad de los miembros de la comunidad escolar.

El presente Plan de Emergencia y Evacuación, definido como el conjunto de acciones y procedimientos destinados a controlar en un tiempo reducido, una situación que ponga en riesgo tanto a las personas como a las instalaciones del colegio Inmaculada Concepción Nuestra Señora de Lourdes.

Establece un Comité de Seguridad Escolar que será integrado por representantes de los diferentes estamentos del Establecimiento.

OBJETIVOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

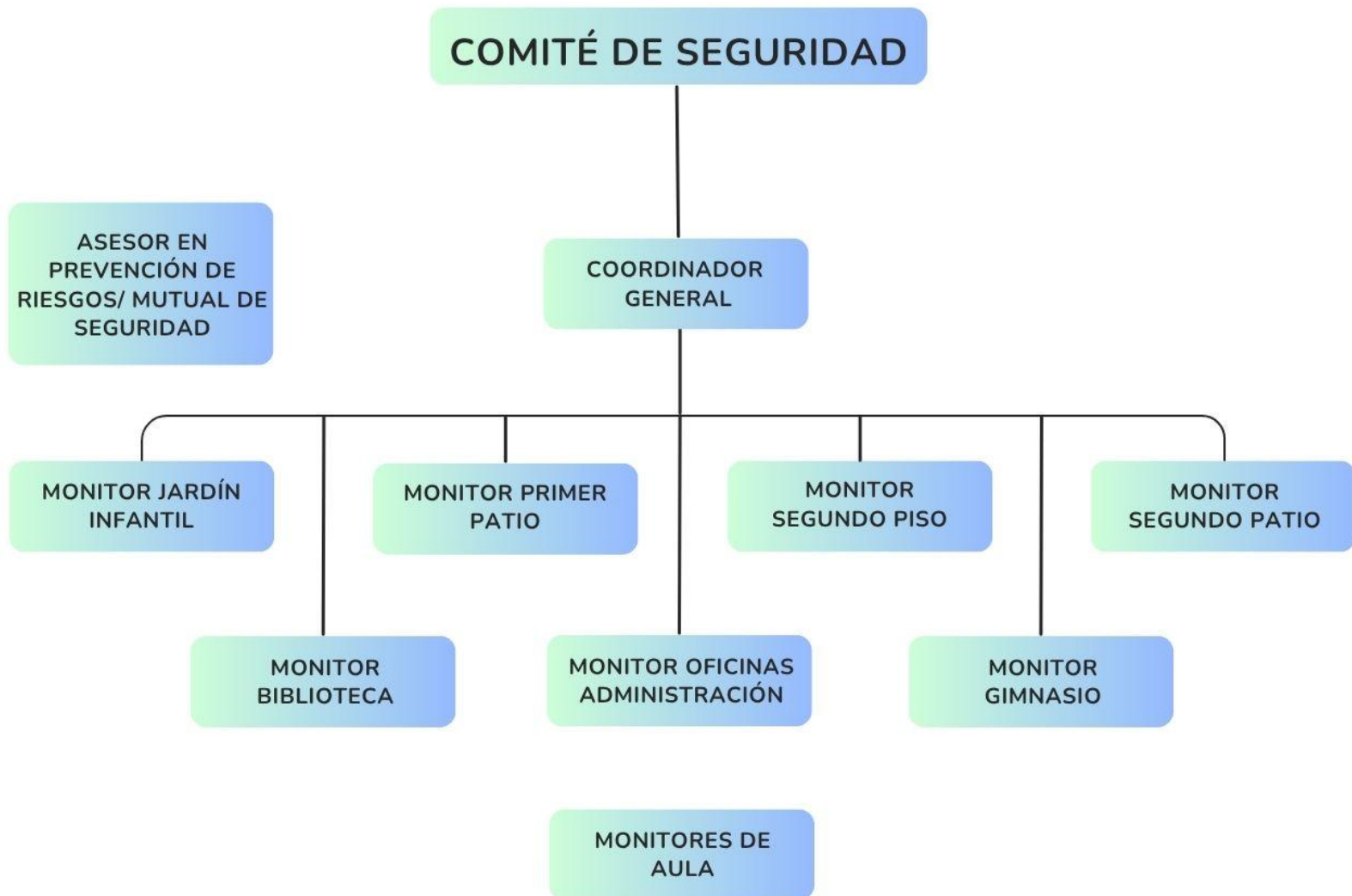
- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Desarrollar en cada uno de los miembros de la comunidad del Colegio Inmaculada Concepción Nuestra Señora de Lourdes, hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, conociendo los riesgos que se originan en situaciones de emergencia y lograr una adecuada actuación ante cada una de ellas.
- 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 Establecimiento, ante una emergencia y evacuación.
- 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.

DEFINICIONES

- **Alarma:** aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.
- **Amago de incendio:** fuego descubierto y apagado a tiempo.
- **Coordinador general:** autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.
- **Emergencia:** alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.
- **Evacuación:** procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de este frente a una emergencia, real o simulada.
- **Explosión:** fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.
- **Extintores de incendio:** aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguir.
- **Incendio:** fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.
- **Plan de emergencia y evacuación:** conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.
- **Red húmeda:** es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho, es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.
- **Sismo:** movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

- **Vías de evacuación:** camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.
- **Zona de seguridad:** lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finalizó.

ORGANIZACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR



COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

La misión del Comité de Seguridad Escolar del colegio Inmaculada Concepción, a través de la representación de sus diferentes estamentos alumnos, padres y apoderados, personal docente, asistentes de la educación, Comité Paritario de Higiene y Seguridad del Personal y Asesor de Prevención de Riesgos, consiste en lograr una activa y efectiva participación de sus miembros en las acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención de emergencias contempladas en el Plan Integral de Seguridad Escolar.

Roles y funciones de los integrantes del Comité de Seguridad Escolar

La Dirección a cargo de la Directora, Marisol Jamis Molina, será responsable de la seguridad en el Establecimiento y, es quien preside y apoya al Comité en sus actividades.

Se definen e indican las funciones de los integrantes del Comité:

Coordinadora General: Está a cargo la directora, quien coordinará todas las acciones que implemente el Comité. Para el efectivo logro de su función, la Coordinadora deberá integrar armónicamente la participación de cada uno de sus integrantes, utilizando los recursos y medios efectivos de comunicación, tales como reuniones periódicas, simulacros e información relativa a la seguridad.

Deberá tener permanente contacto oficial con la Municipalidad, las unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el Establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

Representantes del Profesorado, estudiantes, padres, apoderados y asistentes: Aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la unidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar.

Representantes de Carabineros y Bomberos constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación deberá ser concretada oficialmente por la Directora y el Jefe de la Unidad respectiva.

Integrantes del Comité de Seguridad Escolar

Directora: [Marisol Jamis Molina](#)

Inspectora General: Allyson Falk Vilches – Yanet Brito Pavéz

Representante del profesorado: Margarita Catalan

Representante de padres y apoderados:

Representante de Alumnado: Joaquin Suarez

Representante Asistentes: Marcela Espinosa

Representante de Comité Paritario: Florinda Romero

Representante Bomberos:

Representante Carabineros (plan cuadrante): Sargento Leal

Asesor en Prevención de Riesgos: Tatiana Almeyda

Funciones del Comité de Seguridad Escolar

COORDINADORA GENERAL

Titular: MARISOL JAMIS MOLINA

Suplente: NORMA MUÑOZ INZUNZA

ENCARGADO PRIMEROS AUXILIOS

Titular: CYNTHIA SPATE

Suplente: MARCELA ESPINOSA

MONITOR JARDÍN INFANTIL

Titular: PAMELA FUENZALIDA

Suplente: MÓNICA MIRANDA

MONITOR PRIMER PATIO

Titular: YANET BRITO

Suplente: ESTRELLA RIVAS

MONITOR SEGUNDO PATIO

Titular: ALLYSON FALK

SUPLENTE: VALERIA CATALAN

MONITOR SEGUNDO PISO

Titular: ELIZABETH CARREÑO

Suplente: CRISTIAN SEPULVEDA

MONITOR BIBLIOTECA ENSEÑANZA MEDIA

Titular: CATALINA BASCUÑAN

Suplente: ELIZABETH CARREÑO

MONITOR BIBLIOTECA Y SALA MULTIUSO DE ENSEÑANZA BÁSICA

Titular: GISELLE RIVAS

Suplente: MARIELA LEIVA

MONITOR GIMNASIO

Titular: PROFESOR/A EDUCACIÓN FÍSICA, QUE SE ENCUENTREN EN EL LUGAR.

Suplente: PROFESOR/A EDUCACIÓN FÍSICA

ENCARGADO ALARMA

Titular Primer Patio: ESTRELLA RIVAS

Titular Segundo Patio: ALLYSON FALK

Suplente Primer Patio: KATHERINE MACKENZIE

Suplente Segundo Patio: MARGARITA CATALÁN

ENCARGADO COMUNICACIÓN EXTERNA

Titular: CECILIA POBLETE

Suplente: BERNARDA SAN MARTÍN

ENCARGADO PUERTA CENTRAL Y LARRAÍN

Titular: LUIS SANTIBAÑEZ - CAMILA ATABALES

Suplente: CAMILA ATABALES

ENCARGADO PUERTA LARRAÍN

Titular: PIA RUIZ

Suplente: DAYANA PEZOA

EXPERTO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS: TATIANA ALMEYDA

REPRESENTANTE BOMBEROS:

REPRESENTANTE CARABINEROS: SARGENTO LEAL

TELÉFONOS DE CONTACTO

NOMBRE	CARGO	TELÉFONO
MARISOL JAMIS NORMA MUÑOZ	COORDINADORA GENERAL	982341014 999308843
CYNTHIA SPATE MARCELA ESPINOSA	PRIMERO AUXILIOS	982452450 997865464
PAMELA FUENZALIDA MONICA MIRANDA	MONITOR JARDÍN INFANTIL	933782575 972121392
YANET BRITO	MONITOR PRIMER PATIO	979564866
ALLYSON FALK	MONITOR SEGUNDO PATIO	984282555
ELIZABETH CARREÑO	MONITOR SEGUNDO PISO	968469153
CATALINA BASCUÑAN GISELLE RIVAS	MONITOR BIBLIOTECA MEDIA MONITOR BIBLIOTECA BÁSICA	994113281 930755041
MIGUEL MORENO MAURICIA BASCUÑAN PATRICIO GONZÁLEZ	MONITOR GIMNASIO	982786350 982502430 991654903
TATIANA ALMEYDA	EXPERTO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS	987235746
	REPRESENTANTE DE BOMBEROS	228120081
SARGENTO LEAL	REPRESENTANTE DE CARABINEROS	953680644

FUNCIONES DENTRO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

CARGO	FUNCIONES
Coordinador General	- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia. - Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional. - Decretar la evacuación parcial o total del Establecimiento en caso de emergencia. - Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia. - En conjunto con el comité de seguridad escolar y la Mutual de Seguridad Y la ejecución de capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias. - Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar. - Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias. - En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizar si es necesario. - Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.
Ayudante Coordinador del Plan	- Reemplazará al Coordinador General en caso de que éste no se encuentre al interior del Establecimiento, debiendo tomar contacto con él para informar de la situación que ocurra. - Liderar las primeras acciones en caso de ocurrida una contingencia.
Encargado de Primeros Auxilios	- Realizar primeros auxilios y definir necesidad de trasladar a centro asistencial de salud.
Monitor Jardín Infantil	- Liderar la evacuación del área. - Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia. - Participar de las reuniones del grupo de emergencia. - Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.

	- Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias. - Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta. - Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área. - Asumir el mando inmediato de las personas de su área frente a cualquier emergencia. - En caso de evacuación guiar y dirigir a los presentes a la zona de seguridad.
Monitor primer patio.	- Liderar la evacuación del área. - Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia. - Participar de las reuniones del grupo de emergencia. - Participar en los simulacros de emergencia de forma activa. - Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias. - Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta. - Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del área. - Asumir el mando inmediato de las personas de su área frente a cualquier emergencia. - En caso de evacuación guiar y dirigir a los presentes a la zona de seguridad que corresponda.
Monitor segundo piso	- Liderar la evacuación del área. - Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia. - Participar de las reuniones del grupo de emergencia. - Participar en los simulacros de emergencia de forma activa. - Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias. - Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.

	- Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del área. - Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia. - En caso de evacuación guiar y dirigir a los presentes a la zona de seguridad que corresponda.
Monitor segundo patio	- Liderar la evacuación del área. - Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia. - Participar de las reuniones del grupo de emergencia. - Participar en los simulacros de emergencia de forma activa. - Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias. - Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta. - Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del área. - Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia. - En caso de evacuación guiar y dirigir a los presentes a la zona de seguridad que corresponda.
Monitor Biblioteca	- Liderar la evacuación del área. - Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia. - Participar de las reuniones del grupo de emergencia. - Participar en los simulacros de emergencia de forma activa. - Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias. - Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta. - Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del área. - Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.

	- En caso de evacuación guiar y dirigir a los presentes a la zona de seguridad que corresponda.
Monitor Oficinas Administrativas	- Liderar la evacuación del área. - Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia. - Participar de las reuniones del grupo de emergencia. - Participar en los simulacros de emergencia de forma activa. - Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias. - Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta. - Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del área. - Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia. - En caso de evacuación guiar y dirigir a los presentes a la zona de seguridad que corresponda.
Monitor Gimnasio	- Liderar la evacuación del área. - Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia. - Participar de las reuniones del grupo de emergencia. - Participar en los simulacros de emergencia de forma activa. - Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias. - Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta. - Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del área. - Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia. - En caso de evacuación guiar y dirigir a los presentes a la zona de seguridad que corresponda.
Monitores de Aula (profesor/a o asistente de la	- Recibe información del Monitor de área en relación con el siniestro ocurrido.

educación que se encuentre en la sala de clases al momento de ocurrir un evento)	- Lidera la evacuación hacia la zona de seguridad asignada y se asegura de que todos los ocupantes de la zona salgan. - Lleva consigo el libro de clases. - Ser el último en salir de la sala. - Designar encargados dentro del aula que lo apoyen a la hora de sismo o incendio. - Pasa lista y realiza conteo de los alumnos una vez formados en la Zona de Seguridad.
Encargado de Alarma	- Mantener siempre operativos equipos de comunicación radial. - Dar la alarma sonora apenas sea alertado de la evacuación.
Encargado Comunicación Externa	- Mantener contacto con Directora y Coordinador general sobre los hechos y características de la emergencia. - Informar a Padres, apoderados que requieran sobre la información oficial de la emergencia.
Encargado Puerta Central	- Mantener siempre operativos equipos de comunicación radial - Abrir completamente la puerta principal facilitar, y orientar a los ocupantes en el proceso de evacuación. - Evitar el ingreso de personas ajenas al establecimiento. - Facilitar el ingreso a personal de emergencias. - Supervisar que la salida de alumnos de Prebásica, Enseñanza Básica y Enseñanza Media sea en compañía de un adulto responsable.
Representante de Carabineros	- Participar en reuniones que sean invitados por el comité de Seguridad Escolar. - Participar en el proceso de evacuación y control procurando el orden público. - Cooperar en los procesos de simulacro realizados por el Establecimiento.
Representante de Bomberos	- Participar en reuniones que sean invitados por el comité de Seguridad Escolar. - Cooperar en los procesos de simulacro realizados por el establecimiento - Acudir al llamado del

		establecimiento en caso de ocurrencia de incendios, rescate de lesionados.
Experto en Prevención de Riesgos	en de	- Participar en la elaboración del PISE. - Indicar medidas de prevención de Riesgos en relación con estructuras, procedimientos y detección de peligros. - Coordinar actividades con Mutual de Seguridad. - Participar en simulacros realizados en el establecimiento y proponer mejoras al Plan.

VÍAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD

Vías de evacuación

El Establecimiento cuenta con adecuadas vías de evacuación desde los distintos puntos que se encuentran señalizados e indicados en el plano de evacuación del Colegio.

Zonas de Seguridad

Se cuenta en el establecimiento con cuatro (5) zonas de seguridad, denominadas con las letras A, B, C, D, hacia las cuales se deben dirigir los ocupantes dependiendo del lugar que se encuentren al momento de indicada la evacuación.

A continuación, se describe la distribución de los ocupantes hacia las zonas de seguridad señaladas:

ZONA DE SEGURIDAD A:

- Salas de niveles de Educación Parvularia

ZONA DE SEGURIDAD B:

- Oficinas de Administración
- Oficina Contabilidad
- Oficina Inspectoría General
- Oficina convivencia Escolar de Media
- Salón Azul
- Biblioteca Enseñanza Media
- Salas de clases enseñanza media
- Comedores alumnos pabellón San Marcos
- Salas de computación
- Baños de enseñanza media
- Sala de Profesores.

ZONA DE SEGURIDAD C:

- Gimnasio
- Capilla
- Oficina de Pastoral
- Enfermería

- ZONA DE SEGURIDAD D:

- Salas de clases enseñanza básica
- Sala de Música
- Inspectoría General Enseñanza Básica
- Inspectoría de patio
- Baños de Básica
- Comedor del personal
- Sala de Computación
- Biblioteca Enseñanza Básica
- Sala sensorial

ZONA DE SEGURIDAD E:

- Para toda persona que se encuentre en el Parque.

PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN

Generalidades:

AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:

- A. Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se preparan para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
- B. Conservar y promover la calma.
- C. Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del monitor de Aula y Coordinador de área.
- D. Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
- E. No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- F. Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- G. Evite llevar objetos en sus manos.
- H. Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- I. Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciado a partir de la orden del coordinador general.

OBSERVACIONES GENERALES:

- A. Obedecer las instrucciones de los coordinadores de piso o área y monitores de apoyo.
- B. Si el alumno o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- C. No corra para no provocar pánico.
- D. No regrese para recoger objetos personales.
- E. En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudar en la actividad de evacuación.
- F. Si el establecimiento cuenta con más de un piso y usted se encuentra en otro piso, evacue con alumnos u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la zona de seguridad.
- G. Es necesario rapidez y orden en la acción.
- H. Use el extintor sólo si conoce su manejo.
- I. Cualquier duda aclarela con el monitor, de lo contrario con el coordinador.

A continuación, se describe cuáles son las posibles situaciones y/o situaciones de emergencia contenido en un procedimiento de actuación frente a estos.

I. Procedimiento en caso de Incendio

1. **Coordinador general:** en caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- b) Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, dé la orden de evacuación.
- c) Si recibe la información de un foco de fuego, evalúe de acuerdo con los datos entregados.
- d) Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
- e) De ser necesario, contactar con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
- f) Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
- g) Controle y compruebe que cada coordinador de piso o área esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
- h) Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas afectadas.
- i) Ordene al personal de seguridad que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- j) Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- k) Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.
- l) Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe las condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.

PARA LA EVACUACIÓN, SE TOCARÁ UN SOLO TIMBRE EXTENDIDO O SIRENA DEL MEGÁFONO, QUE DARÁ LA ORDEN DE EVACUAR EL EDIFICIO HACIA LAS ZONAS DE SEGURIDAD

2. **Monitor:** En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- A. En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- B. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- C. Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- D. Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador general para que se ordene la evacuación.
- E. Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados.
- F. Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice.
- G. Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- H. En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, se realizará una vez que el coordinador general lo determine.
- I. Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evalúe las condiciones resultantes.

3. **Monitor de Aula.** Al escuchar la alarma de incendio, el docente o asistente de la educación debe alertar a sus alumnos para:

- A. Dejar lo que están haciendo y mantener la calma.
- B. Solicitar a sus encargados que apoyen en la labor de evacuar.
- C. Solicitar que se formen frente a la puerta esperando la orden del monitor para evacuar.
- D. Solicitar que caminen a paso rápido, sin correr, sin llevar objetos en las manos.
- E. Recoger libro de clases.
- F. Ser el último en salir de la sala para asegurarse de que no quede ningún estudiante en la sala.
- G. Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- H. En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, se realizará una vez que el coordinador general lo determine.
- I. Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evalúe las condiciones resultantes.
- J. Contar a sus estudiantes una vez llegados a la zona de seguridad. En caso de que falte algún estudiante, informar de inmediato a los monitores.
- K. Mantenerse atento a las indicaciones que entregue el Coordinador.

4. **Todos los Ocupantes del Establecimiento:** si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- A. Mantenga la calma.
- B. Avise de inmediato al personal del establecimiento.
- C. Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- D. En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impide el ingreso de otras personas.
- E. En caso de que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- F. Para salir no se debe correr ni gritar. En caso de que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano.
- G. No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor o coordinador de área lo indique.
- H. En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
- I. En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.

II. Procedimiento en caso de Sismos

1. **Coordinador general**. Al iniciarse un sismo, se procede como sigue:

Durante el sismo:

- A. Mantenga la calma.
- B. Dirigirse a la zona de seguridad establecida para el lugar que se encuentre, sin nada en las manos. O en su defecto, protéjase debajo de escritorios o mesas, agáchese, cúbrase y afírmate (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).
- C. Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista y que se tome contacto con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
- D. Verifique que los monitores se encuentren en sus puestos controlando a las personas, esto a través de medios de comunicación internos como por ejemplo radios de comunicación interna.

PARA EVACUAR, SE TOCARÁ UN TIMBRE O SIRENA DEL MEGÁFONO INTERMITENTE DANDO LA ORDEN DE EVACUAR EL EDIFICIO HACIA LAS ZONAS DE SEGURIDAD.

Después del sismo:

- A. Una vez que finalice el sismo, dé la orden de evacuación del establecimiento, y al encargado activar la alarma sonora de emergencias.
- B. Promueva la calma.
- C. Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- D. **Monitor**. Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- A. Mantenga la calma.
- B. Dirigirse a la zona de seguridad establecida en el lugar que se encuentre, sin nada en las manos. O en su defecto, busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmate (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- A. Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- B. Promueva la calma.
- C. Terminado el movimiento sísmico, verifique y evalúe daños en compañía del coordinador general.
- D. Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.

2. Monitor de Aula.

Durante el sismo:

Al existir un sismo, el docente debe alertar a sus estudiantes para:

- A. Dejar lo que están haciendo y mantener la calma.

- B. Dirigirse a la zona de seguridad establecida para su sala, sin nada en las manos. O en su defecto, protéjase bajo su mesa.
- C. Recoger libro de clases y también dirigirse a la zona de seguridad.

Después del sismo:

- A. Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- B. Solicitar a sus encargados que apoyen en la labor de evacuar.
- C. Solicite a sus alumnos que se formen frente a la puerta.
- D. Promueve la calma.
- E. Ser el último en salir de la sala para asegurarse de que no quede ningún alumno en sala.
- F. Diríjase con sus alumnos hacia la zona de seguridad siguiendo las vías de evacuación.
- G. No olvide llevar el libro de clases en la mano.
- H. Mantenerse atento a las indicaciones que entregue el Coordinador.
- I. Una vez en la zona de seguridad, mantenga a sus alumnos calmados, en fila y cuéntenos para asegurarse que estén todos.
- J. Terminado el movimiento sísmico, verifique y evalúe daños en compañía del coordinador general.
- K. Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.

Todos los Ocupantes del Establecimiento. Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- A. Mantenga la calma y diríjase a la zona de seguridad demarcada en el lugar que se encuentre. O en su defecto, busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afírmate (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).
- B. Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.

Después del sismo:

- A. Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
Siga las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
- B. Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, personas descontroladas, ancianos, etc.).
- C. No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, siempre debe circular por el costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos. Evite el uso de fósforos o encendedores.
No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.

III. Procedimiento en caso de artefacto explosivo

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas:

- A. Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
- B. Aléjese del lugar. En caso de que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.

ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.

- C. El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

IV. Procedimiento en caso de fuga de gas

Todos los Ocupantes del Establecimiento. Al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- A. Abra las ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- B. No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- C. Dé aviso al personal del establecimiento.

- D. En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

V. Procedimiento en caso de accidente escolar

Los accidentes más comunes son las caídas y las situaciones más peligrosas se dan más comúnmente en horario de recreo.

Una vez ocurrido el accidente al alumno se debe proceder de la siguiente manera:

- A. Quien detecte la situación deberá informar a quien se encuentre lo más cercano posible, con tal de llevar esta información a la enfermería y después a la secretaría para que ésta informe a la dirección.
- B. Quien auxilia debe lograr que el alumno permanezca en su lugar sin realizar movimiento alguno hasta que llegue la encargada enfermería.
- C. Si la situación permite que el alumno pueda caminar se debe conducirlo a la enfermería donde debe permanecer en reposo por un tiempo razonable hasta que se pueda trasladar al centro de asistencia médica que corresponde.
- D. En presencia de un caso de lesiones leves la dirección canalizará el traslado del alumno con la documentación que corresponda, ya sea al Hospital de Peñaflores, según indicación del apoderado registrada en la Ficha de Matrícula.
- E. En presencia de un caso de lesiones no leves, es decir, de cierta complejidad evaluada por la Encargada enfermería, el Coordinador de Seguridad Escolar, canalizará la solicitud de la ambulancia correspondiente al Servicio de Salud respectivo.
- F. La encargada de enfermería, o ante la imposibilidad de ella el Coordinador de Seguridad Escolar, comunicará a los padres y/o apoderados de lo ocurrido al alumno, las circunstancias y el destino del alumno en ese instante.
- G. La dirección elaborará toda la documentación correspondiente de tal modo de facilitar todas las atenciones necesarias que el Servicio de Salud debe prestar dentro del marco del Seguro de Accidentes.
- H. Un representante del colegio deberá mantenerse con el afectado en todo momento si la situación así lo permite, inclusive en el Centro de Salud, hasta la llegada de uno de los Padres y/o Apoderados del alumno afectado.
- I. Una vez que el afectado sea trasladado al centro de asistencia médica la dirección del establecimiento solicitará la formación de la comisión que corresponde con tal de definir las causas que provocaron el hecho con tal de solucionar las deficiencias que pudieron haber originado el hecho.

EJERCITACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

La ejercitación periódica del PISE, se relaciona con un proceso constante de perfeccionamiento de este a través de la práctica. Se debe realizar en forma planificada de manera de recabar todos los antecedentes que permitan la mejora del Plan. Luego de realizado el ejercicio se debe realizar una reunión con el Comité Escolar de manera de realizar las mejoras y aportar los elementos que sean necesarios para hacer posible aquello.

La ejercitación está considerada para ser aplicada 1 vez por semestre.

ANEXO N°2:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTE

INTRODUCCIÓN

Nuestro colegio promueve el buen trato por lo que buscamos garantizar los derechos de nuestros estudiantes, considerando necesario abordar la temática de maltrato infantil definiendo los procedimientos internos en caso de enfrentarnos a cualquier tipo de maltrato.

Se espera de todo integrante de la comunidad escolar (director, profesor, asistente de la educación u otro) mantenga una conducta de respeto con los alumnos y promueva su bienestar. Los padres, madres, apoderados, profesionales, asistentes de la educación, docentes y directivos del establecimiento, que se encuentren en conocimiento sobre algún hecho de violencia cometido hacia algún estudiante miembro de la comunidad educativa, tienen el deber de informar a las autoridades del establecimiento.

Es por esto que es de suma relevancia establecer procedimientos a seguir para intervenir en el caso de que se presente violencia desde un adulto a un estudiante.

Las acciones descritas en este protocolo no están encaminadas a determinar responsabilidades penales ni sanciones, sino a garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes.

Los principios que guían este protocolo son:

Resguardo del interés superior del niño, niña o adolescente, lo que implica una consideración primordial al bienestar del estudiante ante toda decisión que le pueda afectar, considerando orientar siempre dicha decisión a la satisfacción de sus derechos.

Generación de estrategias que tengan el foco en la protección de los niños, niñas y adolescentes, desde una mirada psicosocioeducativa, centrada en las familias y en los equipos profesionales del colegio.

Uso y tratamiento reservado de la información de los estudiantes involucrados en sospechas de vulneración de derechos.

Los objetivos principales del presente protocolo son:

- Proteger a los estudiantes de situaciones de violencia física o psicológica desde un adulto.
- Actuar con rapidez para proteger en forma inmediata y permanente a las posibles víctimas.
- Apoyar y reconducir a los estudiantes víctimas y victimarios.
- Sancionar al agresor
- Contar con criterio unificado y claro en relación con los procedimientos ante casos de sospechas de vulneración de derechos que se presenten.
- Establecer el rol que los miembros del colegio tienen en la prevención del maltrato infantil y detección de las sospechas de vulneración de derechos.

Se entenderá por vulneración de derechos

Las conductas u omisiones que transgredan o dañan la dignidad de los estudiantes, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica.

Nos encontramos frente a situaciones de vulneración de derechos, sin que la enumeración sea taxativa, en los casos de negligencia parental, maltrato físico y psicológico. Para los casos de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes se actuará según lo dispuesto en el protocolo específico para ese tipo de situaciones.

Situaciones de vulneración de derechos

a) Descuido o trato negligente

Es entendido como un tipo de maltrato reiterativo que es generado por los padres o personas responsables del bienestar del alumno, el cual se da por acción u omisión, es decir por la falta de atención por parte de quienes están a cargo del alumno. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, como; alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación.

b) Maltrato¹⁷

Se entiende como maltrato infantil cualquier acción u omisión por parte de un adulto, el cual ejerce abuso de poder, provocando a un niño, niña o adolescente un daño, el cual amenaza su integridad psicológica y/o física. Cuando el maltrato proviene de un adulto que esté a cargo del niño, niña o adolescente se habla de violencia intrafamiliar. De ésta se desprenden distintos tipos de maltrato:

Físico

Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un adulto, que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el estudiante

La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte.

Psicológico

Se refiere al hostigamiento verbal habitual a un niño y/o adolescente a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito.

El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los estudiantes cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

En ocasiones el maltrato físico y/o psicológico proviene de la misma familia del alumno, lo que es denominado como violencia intrafamiliar, situación que reviste características especiales que deben ser consideradas al momento de intervenir.

¹⁷ En los casos de maltrato psicológico o físico entre estudiantes se procederá según lo dispuesto en el reglamento Interno. ² En lo no regulado en este protocolo, se aplicará de manera supletoria el proceso descrito en el capítulo de faltas, sanciones y procedimientos.

PROCEDIMIENTO 2

Reglas generales:

De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito y debidamente firmado en hoja de entrevista a alumno, para apoderados, para personal y para otras personas ajenas al colegio.

Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas y se podrá adoptar todas las medidas precautorias que se estimen necesaria para proteger a los estudiantes. En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el encargado de convivencia escolar y el equipo directivo. De acuerdo con la normativa legal vigente tendrá acceso a esta información, la autoridad pública competente (Fiscalía).

Se informará en cada etapa del proceso a los padres del estudiante involucrado, así como a la o las personas que hayan sido denunciadas o se estén investigando por posible vulneración de derechos.

En paralelo a las acciones de denuncias o derivaciones a otras instituciones, el colegio podrá aplicar las sanciones establecidas para faltas de padres o funcionarios detalladas en el capítulo de faltas, sanciones y procedimientos.

En los casos que corresponda una sanción, se le deberá notificar a la persona, así como su derecho a apelar

Cabe señalar que cuando el colegio realiza una denuncia, lo hace siempre contra quien resulte responsable. Asimismo, al realizar la denuncia el colegio no está acreditando la ocurrencia de los hechos, sino que entrega los antecedentes para que sea investigada por los organismos pertinentes. Los organismos competentes para conocer de las denuncias que deban efectuarse en casos de vulneración de derechos serán el Tribunal de Familia, y para el caso que los hechos revistan caracteres de delito el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

Detección

Consideraciones para quien entregue el primer apoyo al alumno:

- Si el alumno realiza un relato espontáneo se le debe acoger y escuchar sin interrumpir, haciéndolo sentir seguro y protegido.
- Se deberá transcribir a la brevedad en una hoja de registro lo relatado por el alumno o escrito de su propia mano y firmado.
- No se debe interrogar al alumno sobre los hechos, ya que esto no es función del colegio, sino que de los organismos policiales y judiciales.
- Se debe aclarar al alumno que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.
- Se resguardará la intimidad del alumno en todo momento.
- Manifestar que se buscará ayuda con otras personas para poder protegerlo.
- Evitar realizar comentarios o juicios acerca de la familia y/o al presunto agresor.
- En caso de lesiones el profesional o funcionario que se percata de las condiciones físicas del alumno debe indagar en el origen de las lesiones, obviamente con la cautela necesaria.
- En el caso que la develación del ilícito la realizare el afectado a un tercero, sea éste un par del alumno, entiéndase, a un compañero de curso o del colegio, se le debe contener

emocionalmente, valorar la iniciativa de dar a conocer lo que le sucede a su amigo o compañero, se le debe eximir de culpa y responsabilidad, es necesario explicarle los límites de la confidencialidad, la cual es necesaria romper en caso de hechos que atenten contra la integridad y bienestar.

- Frente a la sospecha de que pueda existir una vulneración de derechos, el funcionario deberá informar a la dirección del colegio para que evalúe si la sospecha tiene fundamentos suficientes y activar el presente protocolo.

Denuncia

Si un miembro de la comunidad educativa es testigo o sospecha que un estudiante está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, en los términos en que se describe anteriormente, deberá informar inmediatamente al encargado de convivencia escolar, la directora del colegio o a cualquier otro miembro del equipo directivo, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

El encargado de convivencia escolar o a quien el director designe, deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación y debe comunicar la situación a la Dirección del colegio en un plazo máximo de 24 horas con todos los antecedentes que tenga conocimiento.

La Dirección del colegio, dentro del plazo de 24 horas desde que fue informado de la situación, deberá efectuar una reunión con la encargada de convivencia, e inspectoría y con quien haya detectado la posible vulneración de derechos para analizar los antecedentes.

De la revisión de los antecedentes nos podemos encontrar ante 4 situaciones diferentes:

- a) Negligencia o maltrato psicológico a un alumno por su madre, padre, apoderado o quien detente su custodia.
- b) Negligencia o maltrato psicológico a un alumno por parte de un funcionario del colegio
- c) Maltrato físico a un alumno por parte de su madre, padre, apoderado o quien detente su custodia.
- d) Maltrato físico¹⁸ a un alumno por parte de un funcionario del colegio.

NEGLIGENCIA O MALTRATO

PSICOLÓGICO

A) Negligencia o maltrato psicológico a un alumno por su madre, padre, apoderado o quien detente su custodia.

1.- En caso de que sea una sospecha de vulneración de derechos de un niño, el encargado de convivencia escolar deberá:

1.1. Citará a los padres, apoderados y/o adulto responsable a una entrevista en la cual notificará de los antecedentes recabados que constituyen una sospecha de vulneración de derechos hacia el estudiante. En dicha reunión informará del deber del establecimiento de resguardar los derechos de los niños y ofrecerá las herramientas que el colegio disponga para

¹⁸ Las dos situaciones de maltrato físico tendrán el mismo procedimiento señalado más adelante en la letra C.

apoyar a la familia en la orientación y apoyo para el debido resguardo de los derechos del niño.

1.2. Si producto de la entrevista con el apoderado el encargado de convivencia escolar obtiene antecedentes que den cuenta del adecuado cuidado del niño y/o de la voluntad y disposición del apoderado para solucionar aquellas circunstancias que hayan puesto en riesgo alguno de los derechos del niño, entonces dará por cerrado el caso y hará seguimiento en un plazo no mayor a un mes.

1.3. Si producto de la entrevista con el apoderado el encargado de convivencia escolar obtiene antecedentes que den cuenta de la vulneración de derechos del niño y de la no disposición y/o recursos por parte del apoderado para restablecer el adecuado resguardo de los derechos del niño, entonces tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) o presentar el correspondiente requerimiento ante el juzgado competente o entidades policiales respectivas, a quienes derivará los antecedentes recopilados.

2.- En caso de que existan antecedentes fundados de vulneración de derechos de un niño, el encargado de convivencia escolar deberá:

2.1. Si quien vulnera los derechos del niño es sólo uno de los padres o tutor responsable:

Deberá comunicar de la situación al otro padre y/o a algún otro adulto protector que pueda apoyar al niño en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa.

Se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).

Asimismo, deberán denunciar en los Tribunales de Familia para que este determine la pertinencia de decretar una medida de protección en favor del alumno.

Si el hecho por el que se activa el protocolo es constitutivo de delito el colegio informará al adulto a cargo que se presentará la denuncia a las autoridades en un plazo de 24 horas (Carabineros, Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Tribunales de Familia).

Se coordinará el encargado de convivencia con la dirección del colegio para efectuar un plan de apoyo y seguimiento al niño.

2.2. Si quien vulnera los derechos del niño, son ambos padres o tutores responsables:

Deberá comunicar de la situación a algún otro adulto protector que pueda apoyar al niño en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el niño identifique como una figura significativa.

Se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).

Asimismo, deberán denunciar en los Tribunales de Familia para que este determine la pertinencia de decretar una medida de protección en favor del alumno.

Si el hecho por el que se activa el protocolo es constitutivo de delito el colegio informará al adulto a cargo que se presentará la denuncia a las autoridades en un plazo de 24 horas (Carabineros, Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Tribunales de Familia).

Se coordinará el encargado de convivencia con la dirección del colegio para efectuar un plan de apoyo y seguimiento al niño.

B). Negligencia o maltrato psicológico a un alumno por parte de un funcionario del colegio

Se citará a los padres, apoderados y/o adulto responsable a una reunión en la cual notificará de los antecedentes recabados que constituyen una sospecha de vulneración de derechos hacia estudiante. En dicha reunión informará del deber del establecimiento de resguardar los derechos de los niños y se les informará de los pasos a seguir por el colegio.

Se notificará al o los denunciados de los cargos manifestados por el denunciante, comunicándole de la activación del procedimiento de investigación, dejando registro escrito de la notificación y de su declaración sobre los hechos expuestos.

Asimismo, deberán denunciar en los Tribunales de Familia para que este determine la pertinencia de decretar una medida de protección en favor del alumno.

En relación a los plazos, responsables y acciones del procedimiento, estos serán los detallados en los cuadros que están al final de este protocolo.

Se coordinará el encargado de convivencia con la dirección del colegio para efectuar un plan de apoyo y seguimiento al niño.

En estos casos donde el presunto ofensor a un funcionario del colegio¹⁹ por la gravedad del hecho, como medida de resguardo al alumno y/o funcionario involucrados, se deberá disponer la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, trasladándolo inmediata, pero temporalmente a otras funciones propias del establecimiento considerando que estas no falten a su integridad o menoscabo mientras dure el proceso de la investigación, prohibiéndole el acercamiento de este a las personas involucradas, sin perjuicio de la presunción de Inocencia. Esta medida tiende no sólo a proteger a los estudiantes sino también al denunciado, en tanto se clarifiquen los hechos.

En caso de no ser efectiva la acusación se implementará un comunicado informativo sobre lo sucedido (en caso que sea un funcionario) y exigir el respeto por la honra de la o las personas afectadas.

Todo funcionario del colegio requerido por dirección deberá entregar los antecedentes que posea sobre la situación y los otros que le sean solicitados. La omisión o falsedad de los antecedentes relativos a un hecho del que se ha tomado conocimiento o ha sido testigo, será considerada un incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, habilitando a la aplicación de las consecuencias legales establecidas en la ley para este tipo de incumplimientos.

¹⁹ Si el acusado de la agresión fuese el encargado de convivencia o el Director del colegio, quien llevará a cabo todo el protocolo antes descrito será la autoridad inmediatamente superior. Es decir, será responsable el Director del colegio si el acusado es el encargado de convivencia escolar; o el sostenedor educacional si el acusado es el Director del colegio.

No es función del colegio investigar delitos ni recopilar otras pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al alumno, denunciar los hechos y realizar la derivación pertinente.

MALTRATO FÍSICO

En todos los casos en que se esté ante una situación de maltrato físico de un alumno ya sea por sus padres, apoderados, tutores, funcionarios del colegio o un tercero ajeno a la comunidad educativa, una vez recibida la denuncia el encargado de convivencia deberá reunir los antecedentes e informar a la dirección del colegio y en los casos en que los antecedentes hagan suponer que el alumno fue víctima del delito de maltrato físico, deberá informar a las autoridades en un plazo de 24 horas.

Deberá citar al apoderado y/o funcionario involucrado y se le informará de la situación y que el colegio presentará la respectiva denuncia a tribunales de familia y/o la OPD.

Asimismo, deberán denunciar en los Tribunales de Familia para que este determine la pertinencia de decretar una medida de protección en favor del alumno.

SEGUIMIENTO

En todos los casos de vulneración de derechos se realizará un proceso continuo y sistemático, que permita obtener retroalimentación permanente de la familia sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordados, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias, además de mantener visibilizado al alumno resguardando sus condiciones de protección.

La dirección del colegio encomendará a un profesional del equipo directivo o encargada de convivencia para que realice el seguimiento del caso en el establecimiento, en relación con los avances académicos del estudiante y los vínculos con su grupo curso y pares.

Será la dirección del colegio la responsable de hacer seguimiento del caso en relación a posibles medidas cautelares a favor del estudiante e informar de esto a los miembros de la comunidad que requieran conocerlas: profesores, inspección, etc.

Deberá dejarse registro escrito de las acciones realizadas durante esta etapa del procedimiento. Es obligación del colegio resguardar la intimidad e identidad del alumno en todo momento, asegurándose que esté siempre acompañado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos para evitar la revictimización.

Cierre

Una vez implementado el protocolo y cerciorándose que la situación por la que se activó el proceso ya fue debidamente subsanada y el alumno se encuentra fuera de riesgo, se da por terminado y se cierra el procedimiento.

Prevención

Con el objeto de evitar y/o detectar a tiempo situaciones de vulneración de derechos se trabajará permanentemente a través de diferentes actividades con los distintos miembros de la comunidad escolar para generar conciencia sobre las conductas que son consideradas como vulneración de derechos y la importancia de las acciones que cada uno puede hacer desde su rol en la comunidad ya sea desde la prevención, detección o denuncia.

Judicialización de casos

Si existe la certeza, esto es si el niño presenta lesiones, es él mismo quién relata la situación de violencia o esta situación fue observada por un tercero, se procederá a presentar la respectiva denuncia.

Existe la obligación de denunciar en un plazo de 24 horas para los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, desde que se toma conocimiento de delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento²⁰.

La denuncia debe ser presentada ante el órgano que corresponda (Fiscalía, Policía de Investigaciones, Tribunales de Familia o Carabineros).

CUADROS RESUMEN

CASOS DE NEGLIGENCIA O MALTRATO PSICOLÓGICO

Acción	Responsable	Plazo
Denunciar el hecho o la sospecha al encargado de convivencia o a un miembro del equipo directivo	Todos los miembros de la comunidad educativa	24 horas hábiles desde que tiene conocimiento del hecho
Informar a los padres y/o apoderados	Encargado de convivencia o a quien la dirección designe	Cuando se inicia la investigación y las acciones que se van realizando en el proceso
Informar al denunciado	Encargado de convivencia o a quien la dirección designe	Cuando se inicia la investigación y las acciones que se van realizando en el proceso
Recopilar y analizar antecedentes	Encargado de convivencia o a quien la dirección designe	15 días hábiles prorrogables por 15 días más
Emitir un informe con las conclusiones	Quien realizó la investigación	3 días hábiles desde que se cierra la investigación

²⁰ Artículo 175 del Código Penal, letra e).

Informar a una institución de protección a niños y adolescentes	Encargado de convivencia o a quien la dirección designe	Al existir sospechas fundadas
Notificar al denunciado en los casos que se aplica una sanción	Encargado de convivencia o a quien la dirección designe	5 días hábiles desde que recibe el informe
Apelación	Persona sancionada	5 días hábiles desde que se le notifica la sanción
Resolver la apelación	Director del colegio	10 días hábiles desde que se presentó la apelación
Cierre y seguimiento	Encargado de convivencia o a quien este designe	El tiempo definido en el plan de seguimiento y apoyo

CASO DE MALTRATO FÍSICO

Acción	Responsable	Plazo
Denunciar el hecho o la sospecha	Todos los miembros de la comunidad educativa	24 horas hábiles desde que tuvo conocimiento del hecho
Informar a los padres y/o apoderados	Encargado de convivencia o a quien la dirección designe	Cuando se inicia la investigación y las acciones que se van realizando en el proceso
Notificar al denunciado	Encargado de convivencia o a quien la dirección designe	Cuando se inicia la investigación y las acciones que se van realizando en el proceso
Si son sospechas: Recopilar y analizar antecedentes	Encargado de convivencia o a quien la dirección designe	15 días hábiles prorrogables por 15 días más
Si hay antecedentes fundados se debe denunciar (Carabineros, PDI, Fiscalía y/o Tribunales de familia para medida de protección)	Miembros del equipo directivo y encargado de convivencia	24 horas

Emitir un informe de las acciones realizadas y la sanción (si corresponde)	Quien realizó la investigación.	3 días hábiles desde que se cierra la investigación
Notificar al denunciado en los casos que se aplica una sanción	Encargado de convivencia o a quien la dirección designe	5 días hábiles desde que recibe el informe
Apelación	Persona sancionada	5 días hábiles desde que se le notifica la sanción
Resolver la apelación	Director del colegio	10 días hábiles desde que se presentó la apelación
Cierre y seguimiento	Encargado de convivencia o a quien este designe	El tiempo definido en el plan de seguimiento y apoyo

***NOTIFICACIONES**

Los padres serán citados por correo electrónico y/o por teléfono.

En los casos que no concurran a dos citaciones se le enviará carta certificada.

Para notificar el comienzo de un proceso investigativo, así como la prohibición de acercamiento o una sanción, se realizará una entrevista dejándose constancia escrita y firmada por las partes. Si el apoderado o funcionario contra quien se realiza la investigación se negará a firmar, se dejará constancia de este hecho firmando el acta 2 funcionarios del equipo directivo. Posteriormente se enviará un correo electrónico con la copia del acta.

ANEXO N°3:

Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes y protocolo en situaciones de juegos sexualizados entre pares

INTRODUCCIÓN

Para efectos de este reglamento se considera agresiones sexuales a aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa que se materialicen por cualquier medio incluyendo los digitales como internet, celulares, redes sociales, dentro o fuera del establecimiento educacional y que provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.

Este protocolo tiene como objetivo la recopilación de los antecedentes que permitan conocer los hechos ocurridos con el fin de adoptar las medidas de protección respecto de los niños que pudieran verse afectados por hechos de maltrato infantil de connotación o agresiones sexuales, y entregarlos a los organismos competentes en caso de una derivación. Además, dispone acciones específicas para aquellas situaciones ocurridas al interior del establecimiento o donde aparezcan involucrados funcionarios o dependientes de la institución.

Sin perjuicio de las denuncias que se encuentran obligadas a realizar las autoridades del establecimiento educacional, las actuaciones del Protocolo no están encaminadas a determinar responsabilidades penales ni sanciones, sino que, entre otras acciones, se recopilarán antecedentes que permitan garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los niños, sin perjuicio de las medidas precautorias adoptadas con anterioridad.

Respecto del tratamiento en situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, el establecimiento actuará sobre cualquier situación que afecte a sus estudiantes independiente de si los posibles agresores forman parte de la misma comunidad escolar que el niño afectado o no, incluyendo para estos efectos a los funcionarios de la administración central de la entidad sostenedora.

El establecimiento asume las siguientes responsabilidades:

1. Priorizar siempre el interés superior del niño (protección).
2. No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, (puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, agravando el daño).
3. No investigar o diagnosticar estas situaciones. Les corresponde a las redes externas, a quienes el establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten.

Conceptos generales

Este protocolo considera todos los tipos de maltrato infantil y/o abuso sexual, dejando fuera las situaciones de vulneración de derecho, las que serán abordadas según el protocolo específico para estas circunstancias, el que es parte integrante del reglamento interno del establecimiento. Definiciones

Maltrato físico: cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).

Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

Maltrato emocional o psicológico: se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico. El abuso sexual es una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño de una actividad sexualizada. El abuso se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño.

Toda acción, que involucre a un niño o adolescente en una actividad de naturaleza sexual o erotizada, que por su edad y desarrollo no puede comprender totalmente y que no está preparado para realizar o no puede consentir libremente. En el abuso sexual infantil, el adulto puede utilizar estrategias como la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño/a o adolescente en actividades sexuales o erotizadas de cualquier índole. En todos estos casos podemos reconocer que existe asimetría de poder y opera la coerción (Unicef, 2006). Este tipo de ilícitos pueden ser cometidos tanto por un adulto cómo también por otro alumno. Independientemente de quién lo haya cometido, es un delito que debe ser denunciado a las autoridades.

Definición de abuso sexual infantil: es el contacto o interacción, de igual o diferente sexo del agresor, en el cual el niño es utilizado para satisfacer sexualmente al adulto. Es una conducta de naturaleza sexual, que se somete a un menor de edad que no está en condiciones de elegir, discernir y/o protegerse. Es considerado delito y está penado por la ley, ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.

Existen diferentes **tipos de abuso sexual**, los cuales se definen de la siguiente manera:

- a) **Abuso sexual propio:** es una acción que tiene una connotación sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un adulto hacia un niño. Generalmente consiste en tocaciones del agresor hacia el niño o de estos al agresor, pero inducidas por él mismo.
- b) **Abuso sexual impropio:** es la exposición de niños a hechos de connotación sexual, tales como: Exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.
- c) **Violación:** es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 12 años (según establece el Código Penal).
- d) **Estupro:** es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños/as que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Como Violencia se debe entender no solamente el uso de fuerza física sino también todo tipo de:

- Coerción (dominación)
- Ejercicio de presión
- Abuso de autoridad
- Abuso de confianza
- Engaño

Todas estas violencias tienen como objeto el determinar o doblegar la libre voluntad de la víctima.

Conducta de connotación Sexual

La conducta de connotación sexual se caracteriza porque:

- Ocurre entre niños de la misma edad.
- No existe la coerción.

Indicadores de sospecha

Según indica el Ministerio de Educación, en términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o abuso cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

1. Un tercero (algún compañero del niño, niña o adolescente afectada o una persona adulta) le cuenta que este está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
2. La o el adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño, niña o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

Entre estas señales es importante prestar atención a lo siguiente:

- a) Muestras persistentes de desconfianza frente a un adulto del colegio.
- b) Irritabilidad.
- c) Cambios bruscos de humor y/o conducta: aislamiento, baja de ánimo.
- d) Tristeza, llanto sin motivo aparente.
- e) Conductas regresivas como orinarse luego de haber logrado el control de esfínter
- f) Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
- g) Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- h) Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- i) Miedo o rechazo a asistir al establecimiento educacional o a estar en lugares específicos de éste.
- j) Conductas y/o juegos sexualizados.
- k) Aislamiento repentino del grupo de pares.

Son considerados antecedentes fundados de maltrato o abuso sexual infantil:

1. El niño llegó con lesiones atribuibles a una agresión.

2. El propio niño relata que ha sido agredido.
3. La agresión fue presenciada por un tercero.
4. Un tercero entrega información al colegio sobre el maltrato o abuso sexual del cual fue víctima el niño.

Estrategias de acción frente a un relato de agresión sexual; lo que debe y no debe realizar el establecimiento educativo

Lo que debe hacer:

- Dar inmediata credibilidad cuando el niño relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato. Es preferible actuar frente a la sospecha antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.
- Acoger y escuchar al niño o adolescente, haciéndole sentir seguro y protegido.
- Aplicar de manera inmediata el presente protocolo.
- Resguardar la intimidad e identidad del niño en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- Aclarar al niño que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.
- **Asegurarse de que el hecho sea denunciado.** Toda persona adulta que tome conocimiento de una situación de vulneración de derechos tiene una responsabilidad ética y legal frente a la protección del niño, por lo que debe asegurarse de que efectivamente se adoptaron medidas para protegerlo y detener la situación de abuso. **En el caso de los colegios existe la obligación de presentar la denuncia²¹.**

Lo que no debe hacer:

- Interrogar al niño.
- Realizar un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos, u otros niños posiblemente afectados.
- Exponer al alumno a relatar reiteradamente la situación abusiva. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del niño o joven, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicar al director del colegio.
- Investigar los hechos, esto último no es función de la escuela, sino de los organismos policiales y judiciales.

Denuncia

Toda denuncia que afecte la integridad de los alumnos y del personal del colegio, debe ser efectuada por escrito y tramitada bajo reserva. Esta debe señalar claramente quién o quiénes serían los involucrados, la fecha, y las circunstancias en que ocurre. También, si el hecho ocurre fuera del colegio, especificar si ya se realizó la denuncia en la fiscalía, carabineros u otra autoridad.

Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un estudiante está siendo víctima de algún tipo de maltrato o abuso sexual, deberá informar inmediatamente a Inspectoría general, encargada de

²¹ Artículo 175 del Código Penal establece la obligación de denunciar a los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

convivencia o director, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia. En caso de que no se encuentre una de las personas mencionadas anteriormente, lo deberá realizar a las 8:00 de la mañana del día hábil siguiente.

Del mismo modo se procederá cuando reciba el relato espontáneo de un estudiante.

Se deben registrar todas las actuaciones por escrito en hoja de entrevista del estudiante, apoderado o del personal.

El director comunicará directa e inmediatamente al sostenedor.

El responsable de llevar a cabo este protocolo es la encargada de convivencia escolar²², o un funcionario a quien el director designe, y sus tareas son:

- Liderar la implementación del presente protocolo, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño.
- Mantener informado al director y sostenedor del establecimiento educacional para que este tome las medidas pertinentes de acuerdo con el caso y a la normativa, durante todo el proceso.
- Derivar el caso a organismos especializados para la detección del maltrato y/o abuso sexual, en caso de ser necesario.
- Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo.

Procedimiento una vez recibida la denuncia

No se debe minimizar ni ignorar las situaciones de maltrato y abuso. Por esta razón las denuncias, tanto por sospecha como por testigos indirectos o bien presenciales, deben tener el mismo tratamiento.

Todas las actuaciones del Protocolo se deben registrar por escrito en hoja de entrevista del estudiante, apoderado o del personal.

Los responsables de investigar si existió delito y su categorización corresponde sólo y exclusivamente a la fiscalía apoyada por las policías. **Ni el colegio ni el Ministerio de Educación tienen facultades para pronunciarse sobre la existencia de un delito, sus responsables y la aplicación de las penas que establece la ley.**

El encargado de llevar a cabo el procedimiento deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación.

No deberá interrogar al niño salvo que este narre espontáneamente la situación que vivió en cuyo caso deberá registrar en forma textual el relato. En los casos que deba registrar el relato deberá procurar estar acompañado de otro funcionario del colegio.

Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, o éste expresa alguna molestia física que le haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, el profesional a cargo debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examine, como lo haría si se tratase de un accidente escolar.

No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Sólo deberá entregar información en caso de que el niño haya efectuado un relato de lo sucedido.

²² Si la persona contra quien es presentada la denuncia es el encargado de convivencia, será el director quien deberá aplicar el protocolo. Si el denunciado fuera el director, se deberá hacer cargo el sostenedor o a quien este designe.

En caso de que el abuso haya sido con agresión violenta, el director acude a un recinto hospitalario para constatar lesiones de tipo sexual/o físicas.

En el caso de tratarse de una sospecha de violación, el menor debe ser trasladado dentro de 24 horas ocurrido el hecho al Servicio de Urgencia más cercano, o al Servicio Médico Legal. En estos mismos lugares se podrá interponer la denuncia ante el funcionario de Carabineros o Investigaciones destinado en el recinto asistencial.

En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a un posible delito, se evitará la manipulación de éstos y se guardarán en una bolsa cerrada.

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

Una vez reunidos los antecedentes:

a. Si la denuncia es contra un miembro de la familia o vive con el niño:

Considerando que en la mayoría de los casos de maltrato y abuso sexual infantil ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño, la persona a cargo del proceso deberá buscar y citar a un adulto protector que pueda apoyar al niño, a quien se le informará PRESENCIALMENTE la sospecha y que el colegio presentará la denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público.

Si la denuncia es en contra de alguno de los padres, o alguien que viva con el estudiante, el director interpondrá una medida de protección ante el juzgado de familia competente, con el fin de que otro familiar pueda ser contactado formalmente, informado y asuma temporalmente el cuidado del menor.

Es fundamental que no se aborde a él o los posibles agresores, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del niño, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.

El director y la encargada de convivencia, o a quien el director designe, indagan la situación, sólo recolectando antecedentes.

En caso que se entreviste a uno o más estudiantes, esto se realizará con autorización del apoderado y en presencia de él. Esta entrevista la podrá realizar encargada de convivencia, director o a quien este designe. Siempre se resguardará la intimidad e identidad del estudiante, acompañándolo, sin interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización.

Se presentará la denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público dentro de las primeras 24 horas. Esta denuncia debe ser realizada por el director, encargado de convivencia escolar, y/o cualquier profesional que trabaje en el establecimiento.

La persona a cargo de implementar este Protocolo tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD), centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

El colegio, de acuerdo a las orientaciones dadas por Fiscalía, adoptará las medidas pertinentes de apoyo al afectado.

Realizará seguimiento del caso entrevistándose con el adulto a cargo y con las instituciones a las que se les derivó el caso para conocer los resultados de la intervención.

b. Si la denuncia es contra una persona que se desempeña en el establecimiento

Se citará al padre, madre y/o apoderado del estudiante y se le entregarán todos los antecedentes y se le informará sobre la obligación de denunciar que tiene el colegio independiente de la voluntad de los padres.

El director, la encargada de convivencia, o a quien el director designe, indagan la situación, sólo recolectando antecedentes.

En caso que se entreviste a uno o más estudiantes, esto se realizará con autorización del apoderado y en presencia de él. Esta entrevista la podrá realizar el encargado de convivencia, director o a quien este designe. Siempre se resguardará la intimidad e identidad del estudiante, acompañándolo, sin interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización.

El Director informa por escrito al Sostenedor del Establecimiento.

El Director aplicará medidas administrativas de acuerdo a indicaciones dadas por el Sostenedor.

- Cuando la persona denunciada es el director o el encargado de convivencia

En el caso de que la denuncia sea en contra del encargado de convivencia, ésta deberá presentarse ante el director del colegio quien designará al encargado de realizar el procedimiento. Si la denuncia es contra el director, ésta deberá presentarse ante el sostenedor del colegio.

En el caso de que la denuncia sea en contra del encargado de convivencia, todas las acciones deberán ser realizadas por el director o a quien éste designe. Si la denuncia es contra el director, será el sostenedor quien designe a la persona encargada de aplicar el protocolo.

Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades. Esta medida tiende no sólo a proteger a los niños, sino también al denunciado en tanto no se clarifiquen los hechos y se mantendrá durante todo el proceso la presunción de inocencia. En el mismo sentido también podrá utilizarse como medida administrativa el acompañamiento de otro adulto al funcionario investigado durante las actividades que desempeñe con los alumnos.

Se presentará la denuncia a Carabineros, Policía de Investigaciones o Ministerio Público dentro de las primeras 24 horas. Esta denuncia debe ser realizada por el director, encargado de convivencia, y/o cualquier profesional que trabaje en el establecimiento.

Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD), centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

El colegio, de acuerdo a las orientaciones dadas por Fiscalía, adoptará las medidas pertinentes de apoyo al afectado.

En caso de no ser efectiva la acusación se implementará un comunicado informativo sobre lo sucedido, exigiendo respeto por la honra de la persona afectada.

Se realizará seguimiento del caso entrevistándose con el adulto a cargo y con las instituciones a las que se les derivó el caso para conocer los resultados de la intervención.

Si como resultado de la investigación judicial el sospechoso resultare culpable de maltrato o abuso sexual infantil será desvinculado de la institución, conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y demás normativa laboral vigente.

c) Si la denuncia es contra otro estudiante del colegio.

Se considera un “hecho de connotación sexual” a aquellas situaciones sexualizadas que ocurren entre estudiantes de edades similares y que no son catalogadas como abuso sexual, pero si demuestran conductas que niños y niñas naturalmente no podrán haber adquirido sin haber presenciado o experimentado y que pueden ser indicador de que uno de ellos puede ser víctima de abuso sexual por otra persona.

Se consideran agresiones sexuales a aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un estudiante por parte de otro estudiante mayor de 14 años.

Teniendo en consideración que todos los estudiantes pertenecen a la comunidad escolar, y que los niños involucrados se encuentran en pleno desarrollo, todas las acciones que se realicen deben resguardar la integridad de los estudiantes, asegurando el bienestar psicológico y físico de cada involucrado.

Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar hasta haber esclarecido los hechos, que no necesariamente constituyen delito. Cualquier persona que observa, sospecha o recibe información sobre un hecho de connotación sexual debe informar al inspector general, encargada de convivencia o director.

La encargada de convivencia o a quien el director designe, indaga la situación con educadora, profesor jefe, de asignaturas, inspectores y/o asistente de aula.

El director, o a quien este designe, citará por separado a todos los apoderados involucrados para informarles sobre la situación y definir con ellos las estrategias a seguir, así como el seguimiento que se realizará del caso.

En caso de que se entreviste a uno o más estudiantes, esto se realizará con autorización del apoderado y en presencia de él. Esta entrevista la podrá realizar la encargada de convivencia, director o a quien este designe. Siempre se resguardará la intimidad e identidad del estudiante, acompañándolo, sin interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización.

Se analizará la situación con director y/o sostenedor del establecimiento y/o encargada de convivencia. En caso de ser necesario, en un plazo de 5 días se realizará derivación a especialistas externos del establecimiento, especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD), centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes se derivaran los antecedentes recopilados.

Informará de la situación a quien determine el director, quien estará a cargo de las medidas de contención y seguimiento necesarias.

Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

Si es mayor de 14 años se deberá denunciar en Carabineros, Ministerio Público o Policía de Investigaciones.

En virtud de la presunción de inocencia el estudiante mantendrá la calidad de tal y tendrá derecho a recalendarizar las evaluaciones en caso de ser necesario.

d) Si la denuncia es contra un apoderado²³ o una persona externa al colegio.

²³ No se puede sancionar a un estudiante por acciones o delitos cometidos por sus padres y/o apoderados.

Se citará al padre, madre y/o apoderado del estudiante y se le entregarán todos los antecedentes y se le informará sobre la obligación de denunciar que tiene el colegio independiente de la voluntad de los padres.

Se realiza reunión con director, sostenedor y encargada de convivencia escolar y si la situación es constitutiva de delito se realiza la denuncia a la OPD, a Carabineros, Tribunal de Familia, PDI o Ministerio Público por sospecha de Abuso Sexual en un plazo de 24 horas desde que se conoce la situación. Esto se puede realizar de manera presencial o a través de correo electrónico.

En caso de que sea un o una estudiante quien deleve la situación de agresión sexual, deberá ser retirado del establecimiento por la madre, padre, apoderado y/o apoderado suplente.

El colegio, de acuerdo con las orientaciones dadas por Fiscalía o tribunales de familia, adoptará las medidas pertinentes de apoyo al afectado.

Encargada de convivencia realizará seguimiento de la situación.

Para todos los casos:

El director (y en su ausencia el encargado de convivencia) del colegio debe denunciar el hecho antes de transcurridas 24 horas desde que tuvo conocimiento de la situación a los Tribunales de Familia, Carabineros o el Ministerio Público, esté o no de acuerdo el apoderado.

Legalmente no es necesario pedir autorización a los padres de un menor para efectuar una denuncia de este tipo.

La entidad policial será la encargada de investigar la situación de abuso.

Se debe acompañar este proceso de un resguardo cuidadoso de la información. Definir qué, cuánto y cómo comunicar una información de esta naturaleza a la comunidad escolar debe estar en función por una parte de proteger la privacidad de los involucrados (víctima y victimario bajo sospecha) y, por otra, entregar a la comunidad escolar los antecedentes necesarios para asegurar que no haya nuevos niños en riesgo. En este escenario, de suyo complejo se debe explicitar que el colegio sigue los procedimientos que impone la ley pero que también responde a los principios ético-morales que definen el PEI del colegio, haciendo imperar los criterios que permitan no exponer a la víctima, ni posibilitar nuevas víctimas, tanto como no enlodar sin fundamentos la honra del supuesto victimario.

El colegio se verá en la obligación de entregar la información solicitada por las entidades policiales.

Cabe señalar que cuando el colegio realiza una denuncia, lo hace siempre contra quien resulte responsable. Asimismo, al realizar la denuncia el colegio no está acreditando la ocurrencia de los hechos, sino que entrega los antecedentes para que sea investigada por los organismos pertinentes. Estos organismos son el Tribunal de Familia para solicitar una medida de protección y/o el Ministerio Público o policías para la denuncia del ilícito.

ACCIONES PREVENTIVAS

Prevenir en abuso sexual infantil supone reducir los factores de riesgos y aumentar los de protección con el objetivo de evitar el abuso y detectarlo tempranamente.

Para esto todos los adultos pertenecientes a la comunidad escolar son piezas fundamentales para el trabajo de prevención, capacitación, alerta y reparación frente a una posible eventualidad de este tipo.

Arreglos organizacionales tendientes a regular el contexto interpersonal de la escuela en orden a proteger del abuso sexual infantil:

- 1. Relacionadas con la selección de personal:**

Toda persona que trabaja en el colegio debe pasar por una serie de entrevistas que incluyen pruebas psicológicas, y se verifican sus recomendaciones.

El colegio chequeará a cada postulante su certificado de habilitación para trabajar con NNAJ, debiendo además acompañar certificado de antecedentes para fines especiales. Anualmente se solicitará una actualización de dichos certificados.

2. Acciones relacionadas entre adultos y estudiantes al interior del colegio:

Todo el personal del colegio debe mantener un lenguaje formal y un trato adecuado frente a los estudiantes.

Se realizarán anualmente trabajos y/o capacitaciones que propendan a fomentar la conciencia de que todos los adultos (dentro y fuera del colegio) son fundamentales en la prevención del abuso sexual.

Cuando se requiera entrevistar individualmente a un estudiante, esto se debe hacer en un lugar apto y destinado oficialmente para ello. Este lugar tiene que ser conocido por todos y debe contar con una visibilidad desde el exterior, además de ser dentro del horario escolar y quedando registrada dicha entrevista.

Los docentes y los funcionarios del colegio no deberán mantener ningún tipo de interacción por redes sociales con los estudiantes como por ejemplo: ser amigo en Facebook, seguir o dejar que lo sigan en Instagram, dar like a publicaciones de los estudiantes en redes sociales.

Así mismo los funcionarios del colegio no podrán publicar en redes sociales fotos donde aparezcan estudiantes del colegio, sin previa autorización del director del colegio.

Las excepciones a esta regla son:

- a) Que el profesor o funcionario use como medio de comunicación con sus estudiantes un correo electrónico en su calidad de profesor o funcionario y que el contenido sea abierto a todo público, evitando la privacidad u ocultamiento de información.
- b) Participar de un grupo en redes sociales que sea utilizado sólo para fines de coordinación académica o extraacadémicas.

Los encuentros con estudiantes que se den fuera del establecimiento deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al colegio y al apoderado.

Está estrictamente prohibido el uso de camarines y baños de los estudiantes por parte de cualquier adulto, ya sea personal del colegio, apoderado o visita. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos.

Ante la eventualidad que un niño se moje la ropa las educadoras realizan llamado telefónico a padres y/o apoderado, para que se acerquen lo más prontamente posible a realizar cambio de ropa.

Es obligación del profesor dar aviso por escrito o por los medios que disponga el establecimiento, toda vez que un estudiante deba ausentarse de la sala de clases, indicando su ubicación. Esto contribuye al orden, a la asistencia a clases, y al control de en qué lugar se encuentra cada estudiante.

Al principio de cada clase, el profesor debe contar a los asistentes y/o pasar la lista.

3. Relacionadas con adultos que no sean trabajadores del colegio:

Se establecerá que aquellas personas que no sean estudiantes o personal del colegio porte identificación que los distinga como visitas, luego de dejar su carnet en portería.

En Educación Parvularia todas las reparaciones que requieran de trabajadores externos, se realizarán en horarios donde no hay niños presentes.

4. Relacionadas con los estudiantes:

Durante los recreos el patio es cuidado por los inspectores de patio y asistentes de aula, de modo de prevenir actitudes y conductas de malos tratos, estar atentos a posibles accidentes, identificar a estudiantes que están solos en lugares apartados o inadecuados.

Durante las horas de almuerzo los comedores son cuidados por personal asignado para acompañar a los estudiantes y prevenir cualquier situación no adecuada.

Los estudiantes sólo pueden utilizar los baños para su uso exclusivo.

Los estudiantes no tienen permitido permanecer en la sala de profesores y otros espacios de uso exclusivo del personal docente, administrativo o asistentes de mantención del colegio.

5. Relacionadas con la entrada y salida de los estudiantes:

Una vez finalizadas las actividades de talleres o actividades deportivas en las tardes, los estudiantes deben quedarse en portería del colegio. Está prohibida la circulación de estudiantes por las salas de clases una vez finalizados los talleres. Terminado el taller los profesores quedan a cargo de los estudiantes y los dejan en la portería

6. Procedimientos a las horas de salida:

A la hora de salida los estudiantes del primer ciclo deben ser retirados por la persona autorizada por el apoderado y comunicado de manera pertinente y oportuna al establecimiento.

Cualquier notificación debe ser avisada previamente a través de correo electrónico, agenda escolar, en los casos que proceda, o llamado telefónico del apoderado a inspectoría. En caso de que no llegue dicha información, el profesor no está autorizado para dejar que el estudiante se vaya con otra persona.

Al final de la jornada escolar, los estudiantes de primer ciclo básico que se van en los transportes escolares son llevados por el personal encargado a la puerta de salida, donde se les entrega personalmente a quien los llevará a sus casas.

7. Relacionadas con estudiantes de Educación Parvularia

A la hora de salida de los estudiantes deben ser retirados por la persona o vehículo de transporte autorizado por el apoderado. Cualquier modificación debe ser avisada previamente a través de la libreta de comunicaciones o por llamado telefónico a inspectoría o educadora de párvulo. En caso de que no llegue dicha información, la profesora no está autorizada para dejar que el estudiante se vaya con otra persona.

En caso de que sea necesario cambiar la ropa y/o limpiar a un estudiante:

Ante esta eventualidad que un niño se moje la ropa las educadoras de párvulos realizan llamado telefónico a padres y/o apoderado, para que se acerquen lo más prontamente posible a realizar cambio de ropa, o envíe al colegio alguna otra persona de su confianza.

Cada vez que los estudiantes salgan de su sala de clases a otro lugar del colegio irán acompañados de sus educadoras, quienes deberán ir chequeando el número de estudiantes.

No se permiten niños solos en la sala de clases. Debe haber siempre presencia de un adulto.

Para los ejercicios de evacuación, o para las emergencias reales, hay una persona asignada para revisar las salas de Educación Parvularia, de modo de asegurarse que no quede ningún estudiante rezagado. Paralelamente las educadoras contabilizan a sus estudiantes durante el trayecto y al llegar a la zona de evacuación.

Durante los recreos los estudiantes parvularios serán cuidados por educadoras del nivel de Educación Parvularia. Cada una de ellas permanece en un sector asignado del patio, de modo que no haya sectores sin supervisión.

Los niños deben ser retirados del colegio dentro del horario establecido. En caso de atraso en el retiro, éstos son acompañados por la educadora de turno, hasta la llegada de los padres. Un retraso de más de 30 minutos en el retiro significará una citación al apoderado, para justificar el atraso.

Los estudiantes no pueden permanecer en ningún lugar de uso exclusivo para personal del colegio.

8. Relacionadas con los apoderados:

Los apoderados deben retirarse del colegio en la mañana al sonar la campana/timbre. No está permitido esperar a ningún miembro del personal docente sin tener una entrevista previamente acordada.

9. Relacionadas con la educación:

Los siguientes procedimientos son medidas que deben intencionar con una mirada dinámica y de permanente reflexión, en torno a nuestros contextos educativos y en pos del desarrollo del discernimiento y la confianza lúcida de los estudiantes.

- La encargada de convivencia escolar debe organizar al menos una jornada al año para la comunidad educativa adulta. El objeto de éstas es revisar la vivencia de la confianza y el clima comunitario ante el abuso en sus diferentes manifestaciones. Se trata de enfrentar la raíz del problema, aunque visiblemente no se esté manifestando. En este sentido, la prevención debe formar parte del aprendizaje de los conocimientos, valores y actitudes relacionadas con la sexualidad, afectividad y género, considerando las distintas etapas del desarrollo.
- La encargada de convivencia escolar, en conjunto con su equipo y los Profesores Jefes deberán realizar con los alumnos actividades preventivas de situaciones de abuso sexual en sus distintas manifestaciones. Éstas implican:
 - a) Diseñar y/o adecuar un programa de educación sexual de acuerdo a las características propias de desarrollo de cada nivel. Con el propósito de promover la vivencia de una sexualidad y afectividad sana.
 - b) Generar, al menos una vez al año, la Semana de la Prevención (2 – 3 días), como una instancia a nivel comunitario donde el abuso sexual sea un tema abierto y deje de ser tabú.

Se sugiere el diseño de charlas, debates, mesas redondas, obras de teatro, expresiones artísticas de los alumnos, etc.
 - c) Abordar la temática en al menos una reunión de apoderados durante el año escolar.
 - D) Capacitar a la comunidad escolar en la aplicación del presente protocolo.

PROTOCOLO EN SITUACIONES DE JUEGOS SEXUALIZADOS ENTRE PARES

En los niños existe una etapa de exploración sexual, entre los tres y cinco años, durante la cual, los niños desarrollan un comportamiento de curiosidad hacia la sexualidad y la genitalidad. Se pueden observar

conductas masturbatorias, juegos de connotación sexual entre ellos o una curiosidad por mirar los genitales de otros pares (del mismo sexo o del sexo opuesto).

Si estas conductas se presentan en el contexto escolar, se debe informar inmediatamente a la educadora, o encargada de convivencia.

Procedimiento ante una situación de juegos sexualizados en Educación Parvularia y Primer ciclo de Educación Básica

Si se observa que los estudiantes están realizando juegos sexualizados, lo primero que se debe hacer es detener la conducta, desviando la atención del niño hacia otro tema. Por ejemplo: pásame ese libro, vaya a sentarse, entre otros. Es importante recalcar que el adulto no debe enjuiciar o llamar la atención negativamente al alumno, evitando que se sienta culpable.

La educadora junto a quien corresponda se coordinará para que se lleven a cabo las siguientes acciones:

- Entrevistar a los estudiantes involucrados por separado con la presencia de su madre, padre y/o apoderado e indagar sobre lo sucedido, dejando registro escrito de la entrevista.
- Tomar contacto con los apoderados de los alumnos involucrados, antes que el alumno regrese a la casa, para informarles lo ocurrido, entregando datos del contexto en que se produjo la situación. Si no se logra contactar a los apoderados, se debe enviar una comunicación por escrito, citando a entrevista al apoderado.

En caso de ser necesario, se deberá hacer seguimiento correspondiente.

Procedimiento frente a una situación de juegos sexualizados en básica:

Si el juego sexualizado involucra a parte del curso, la orientadora y educadora, realizarán una intervención en la sala de clases con todos estudiantes.

Segundo ciclo de Enseñanza Básica y en Educación media.

Si se observan conductas de connotación sexual en el segundo ciclo de enseñanza básica y/o Enseñanza Media, no se debe aplicar este protocolo de juegos sexualizados, si no informar directamente al director o a la encargada de convivencia, quienes evaluarán la situación y aplicarán los pasos detallados anteriormente en la letra

c) (“Si la denuncia es contra otro estudiante del colegio”).

Resumen:

Acción	Responsable²⁴	Plazo
Denunciar el hecho o la sospecha al encargado de convivencia o a un miembro del equipo directivo ²¹	Todos los miembros de la comunidad educativa	24 horas hábiles desde que tiene conocimiento del hecho

²⁴ Cuando la persona denunciada es el Director o el EC En el caso de que la denuncia sea en contra del encargado de convivencia, todas las acciones deberán ser realizadas por el Director o a quien este designe. Si la denuncia es contra el director, será el sostenedor quien designe a la persona encargada de aplicar el protocolo. ²¹ En el caso de que la denuncia sea en contra del encargado de convivencia, esta deberá presentarse ante el director del colegio quien designará al encargado de realizar el procedimiento. Si la denuncia es contra el director, esta deberá presentarse ante el sostenedor del colegio.

En los casos en que el denunciado sea estudiante: Informar a los padres y/o apoderados de ambas partes. Informar al denunciado cuando este es un adulto	El encargado de convivencia, director o a quien este designe.	Cuando se inicia la investigación y las acciones que se van realizando en el proceso
En los casos que procede: denunciar (Carabineros, PDI, Fiscalía y/o Tribunales de familia para medida de protección)	El encargado de convivencia, director o a quien este designe.	24 horas
Recopilar y analizar antecedentes	El encargado de convivencia, director o a quien este designe.	Máximo 15 días hábiles prorrogables por 15 días más
Informar a una institución de protección a niños y adolescentes	El encargado de convivencia, director o a quien este designe.	Al existir sospechas fundadas
Emitir un informe con las conclusiones	Quien realizó la investigación	3 días hábiles desde que se cierra la investigación
Recibido el informe: En los casos que corresponda resolver qué sanción se debe aplicar.	El encargado de convivencia, director o a quien este designe.	10 días hábiles
Notificar al denunciado en los casos que se aplique una sanción	El encargado de convivencia, director o a quien este designe.	5 días hábiles desde que recibe el informe
Apelación	Persona sancionada	5 días hábiles desde que se le notifica la sanción
Resolver apelación	director	5 días hábiles desde que se presenta la apelación.
Cierre y seguimiento	Encargada de convivencia o a quien este designe	El tiempo definido en el plan de seguimiento y apoyo

ANEXO N°4:
Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol

INTRODUCCIÓN

Con el objeto de promover el desarrollo integral de los estudiantes, es indispensable promover factores protectores que reduzcan las conductas de riesgo propias de la adolescencia. De acuerdo a los criterios de la Ley de Drogas número 20.000, este protocolo tiene la finalidad de incentivar una vida sana y proceder de manera ágil y fluida en casos conflictivos al interior del colegio (por ejemplo: redes de microtráfico, detección de estudiantes con situaciones de consumo en sus distintos niveles, etc.).

Entiéndase por estupefacientes todas aquellas sustancias que poseen acción directa sobre el sistema nervioso central; por lo que son capaces de modificar de manera sustancial las actitudes mentales, morales y físicas. El uso de estas sustancias está prohibido por ley, porque su utilización, no tiene una finalidad médicamente terapéutica sustentable.

Entre los estupefacientes se encuentran entre otras: cocaína, heroína, marihuana, LCD, opio, éxtasis, crack.

Respecto del tema de drogas y las implicancias legales que trae este tema, el colegio trabaja desde el criterio de la prevención y el acompañamiento. Este acompañamiento se aborda con la familia (con la confidencialidad que corresponda), con el alumno y con su grupo.

Mantenemos la política de informar desde la perspectiva de salud física y emocional con evidencia científica a nuestros estudiantes sin moralizar o demonizar posturas respecto al consumo o a las decisiones tomadas al respecto, sin embargo, el colegio orienta a tomar conciencia de los efectos y las consecuencias de los actos y nunca soslayando la realidad del enfoque médico respecto del cerebro infanto-juvenil y el consumo.

Creemos que la familia debe ser el ente rector y responsable en estos temas y por eso el trabajo es caso a caso con nuestros estudiantes según lo dispuesto en el presente protocolo.

La ley 20.000 de alcohol y drogas, obliga a denunciar, cuando existe consumo y porte en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a directores, profesores o a cualquier funcionario del establecimiento educacional, denunciar los delitos que afecten a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

En estas circunstancias el colegio velará siempre por el cuidado de nuestros estudiantes y sus familias, aun cuando ambos deban asumir las consecuencias ante aquellos actos que la ley ha tipificadas como sancionables. Internamente lo que el colegio sanciona son las acciones que ponen en peligro a nuestra comunidad y cada uno de sus integrantes, pero no sin antes informar, recabar las distintas versiones y razones y proveer al alumno, la familia y su grupo, de estrategias y herramientas para enfrentar estas situaciones dentro del marco legislativo que nos regula.

PROCEDIMIENTO, PLAZOS Y RESPONSABLES

El procedimiento para la calificación de la falta y establecer la sanción es el descrito en el capítulo “Faltas, sanciones y procedimientos del Reglamento Interno”, con las particularidades descritas a continuación:

De todas las acciones realizadas **se debe dejar registro escrito** en la hoja de entrevista del estudiante, apoderado o del personal.

No está permitido el consumo, venta, ni posesión de tabaco, cigarro electrónico, alcohol y estupefacientes en el colegio, bajo ninguna condición y en ninguna actividad.

Ante la sospecha de consumo, tenencia o tráfico de tabaco, drogas o alcohol por algún miembro de la comunidad educativa se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia.

Estas acciones tendrán dos objetivos los que serán trabajados en forma paralela. Por un lado, el acompañamiento con un carácter formativo y protector, y por el otro un proceso disciplinario donde se determinarán responsabilidades y posibles sanciones.

De todas las acciones realizadas **se debe dejar registro escrito** en hoja de entrevista del estudiante, apoderado o del personal.

En nuestro Reglamento Interno se establece como falta de carácter muy grave detectar a un alumno fumando, portando, distribuyendo o vendiendo alcohol, estupefacientes u otras sustancias prohibidas por la Ley de drogas al interior del colegio y/o proximidades del mismo; en salidas pedagógicas, paseos de curso, fiestas del colegio, etc., y será sancionado según lo establece el capítulo de faltas y sanciones, evaluándose cada caso en particular y acorde tanto con la conducta anterior del afectado como edad y reincidencia.

En lo referente a la aplicación de sanciones, se estará a lo dispuesto en nuestro reglamento interno en el capítulo de faltas, sanciones y procedimientos.

Es obligación de todas y todos los integrantes de la comunidad educativa, comunicar en forma oportuna al encargado de convivencia, inspector general o a quien el director designe, usando los canales habilitados conforme a lo dispuesto en el presente protocolo, sobre situaciones de riesgo o detección de consumo, porte o venta de drogas y/o alcohol dentro del colegio o en actividades del colegio.

En los casos que se encuentre algún tipo de drogas **lícitas**²⁵ **e ilícitas** en posesión de un alumno o en algún lugar del colegio, se deberá guardar sin ser manipulado hasta ser entregado a Carabineros, Ministerio Público o Policía de Investigaciones ²⁶. El colegio informará a los apoderados y/o adultos responsables antes de hacer la denuncia para que sean ellos quienes los acompañen, den apoyo y seguridad emocional.

Si se encuentra alcohol o tabaco se guardará para entregárselo al apoderado.

De tener alguna **sospecha** sobre el porte, la ingesta o tráfico de algún tipo de droga o estupefaciente, se dialogará de inmediato con el estudiante, se le informará al profesor jefe u orientador. En paralelo se llamará inmediatamente al apoderado, para resolverlo en conjunto; el estudiante no podrá ingresar a la sala de clases y esperará en inspección a su madre, padre, apoderado o a quien estos designen.

Si el alumno se encuentra bajo la influencia de algún tipo de drogas, éste deberá ser retirado por la madre, padre y/o apoderado del establecimiento.

En caso de que un estudiante no quiera entregar la evidencia, bajo ninguna circunstancia se pueden revisar sus pertenencias sin su autorización (dejar constancia por escrito).

Si el estudiante se había negado a mostrar sus pertenencias, se le pedirá al apoderado que lo haga en presencia de la encargada de convivencia, el director o a quien este designe. Se deberá dejar por escrito lo que se encontró, o si el apoderado se negó a mostrar el contenido de su bolso o mochila. (se dejará constancia de ese hecho y se le solicitará que firme el registro de la reunión).

²⁵ Alcohol y tabaco

²⁶ Se informará a Carabineros o al Ministerio Público sólo en caso de drogas ilícitas. No por tabaco y/o alcohol

Posteriormente se seguirá lo establecido en este protocolo en lo referente a investigación, derivación y sanción.

Quien reciba una denuncia, detecte o sospeche de consumo o tráfico de **todo tipo de drogas o estupefacientes** dentro del colegio así como en toda actividad escolar dentro o fuera del establecimiento, por ejemplo, salidas pedagógicas o deportivas informará al director del colegio u otro miembro del equipo directivo, quien derivará el caso a la encargada de convivencia quien, procederá a evaluar los antecedentes entrevistando al alumno afectado, a compañeros u otra persona que pueda aportar información sobre lo sucedido así como recabar cualquier otro tipo de antecedentes útiles para la investigación, como por ejemplo tener acceso a redes sociales, fotos o videos que tengan directa relación con la denuncia efectuada.

Se realiza un análisis de los hechos y en caso de ser necesario se confronta la información entregada por el alumno, con otros estudiantes, docentes, funcionarios o terceros presentes. Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos y de aportar las pruebas que estimen pertinentes.

Simultáneamente se debe citar de manera inmediata a los padres de las partes involucradas al detectarse porte, consumo o microtráfico de **todo tipo de drogas o estupefacientes** donde se les informará por medio de una entrevista la situación y explicar el procedimiento que se está llevando a cabo, así como las medidas que se adoptaron.

Se indagará sobre los antecedentes que éstos posean y se podrá coordinar un apoyo conjunto entre la familia y el colegio, del cual se hará seguimiento. De proceder, se sugerirá una derivación externa.

En esta entrevista se les deberá comunicar a los padres o apoderados de la obligación legal que tiene el establecimiento de denunciar la posible comisión de un delito (drogas ilícitas).

El Director deberá, dentro del plazo de 24 horas de conocido el hecho de consumo o microtráfico de estupefacientes o drogas **ilícitas**, realizar la respectiva denuncia ante Carabineros, Policía de Investigaciones o Ministerio Público.

Es importante tener siempre presente que, si bien existe la obligación de denunciar a las autoridades los delitos²⁷ que afectarán a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, **el plazo de 24 horas permite al colegio tener el tiempo necesario para informar y citar primero a los padres y evaluar en conjunto la situación permitiendo abordarla con el tacto pedagógico que corresponde y cumplir a la vez con la obligación legal.**

Se deberá velar permanentemente por el respeto a la intimidad y confidencialidad a la que tiene derecho el alumno el que será considerado inocente hasta que no se compruebe lo contrario. En virtud del presunción de inocencia en paralelo a la investigación interna y/o externa, el colegio prestará apoyo al alumno ponderando especialmente el resguardo de la integridad física y psicológica del alumno, así como aquella del resto de la comunidad escolar.

²⁷ Es un delito el consumo o tráfico de drogas ilícitas, **no** así el alcohol y tabaco.

Existe la posibilidad de que el estudiante esté siendo víctima de explotación, abuso o engaño, vale decir, instrumento más que sujeto activo del delito, en esta situación se trabajará en conjunto con la familia para entregarle al alumno las medidas de protección que sean necesarias.

Encargada de convivencia escolar definirá quien debe organizar un plan de acción conjunto entre la familia y el colegio que señale actividades de apoyo y acompañamiento. En caso de requerir terapia se realizará una evaluación psicológica con consentimiento del apoderado y con estos antecedentes se procederá a derivar en caso de ser necesario a una institución especializada en adicciones en caso de ser necesario.

De toda actuación se debe dejar constancia, según corresponda, en la hoja de entrevista del estudiante, apoderado o del personal.

Proceso de actuación frente al alcohol, tabaco, cualquier otro tipo de cigarro electrónico o vapeadores²⁸.

No está permitido el consumo, venta, ni posesión de alcohol, tabaco ni cigarros electrónicos en el colegio, bajo ninguna condición y en ninguna actividad.

En nuestro Reglamento Interno se establece como falta de carácter muy grave detectar a un alumno fumando, portando, distribuyendo o vendiendo alcohol o tabaco dentro del colegio y/o proximidades del mismo; en salidas pedagógicas, paseos de curso, fiestas del colegio, etc., y será sancionado según lo establece el capítulo de faltas y sanciones, evaluándose cada caso en particular y acorde tanto con la conducta anterior del afectado como edad y reincidencia. Todo este procedimiento será informado por la encargada de convivencia o por quienes el director designe al apoderado en entrevista personal.

En caso de ser sorprendido un estudiante portando, consumiendo o traficando alcohol, tabaco o cigarros electrónicos, se aplicará, en lo que corresponda, el mismo proceso indicado anteriormente para drogas y alcohol.

PREVENCIÓN

Nuestro colegio hace eco de la necesidad de proveer a nuestros estudiantes de las herramientas necesarias para instaurar una cultura de prevención frente a estas sustancias que son tan nocivas y perjudiciales para nuestra sociedad. La prevención es tarea de todos, y en esa línea es que se requiere que las acciones a favor de una cultura de prevención, sean conocidas y asumidas por todos.

Dentro de los objetivos como comunidad educativa, está la de establecer en los estudiantes y sus familias el desarrollo de los factores protectores, permitiendo disminuir las conductas de riesgo y de consumo. Asimismo, el colegio busca ser un agente preventivo y promotor de estilos de vida saludable para sus estudiantes. Por lo anteriormente mencionado la prevención considera:

- La promoción de hábitos saludables en los estudiantes y sus familias.
- El trabajo dentro de las unidades del Programa de Orientación en las que el colegio pone énfasis está la prevención de conductas adictivas, sean estas referentes al consumo problemático de alcohol y drogas, a las tecnologías o a los temas de alimentación.

Los casos al interior de la comunidad serán tratados de manera institucional, resguardando la presunción de inocencia y los derechos de los/las estudiantes involucrados.

²⁸ Todo lo estipulado en esta regulación de tabaco se aplica a los cigarros electrónicos y vapeadores, así como a los líquidos que estos utilizan.

Todos los años en el mes de marzo, en el Consejo de Profesores, el Equipo Directivo informa a la comunidad educativa el marco normativo y legal vigente, la Ley de Drogas N° 20.000, y Ley de alcoholes N° 19.925, de modo de alinear criterios entre profesores, asistentes de la educación.

La formación, en la asignatura de orientación, de alumnos/as de 1º básico a IV medio, incluye una unidad de prevención de drogas, promoviendo la reflexión, el diálogo y el desarrollo del discernimiento de acuerdo al nivel correspondiente.

Para abordar con eficiencia situaciones conflictivas, que sobrepasan las responsabilidades de la comunidad educativa, el colegio mantiene contacto con la red de apoyo local, Municipalidad, OPD, programa SENDA en la comuna, Fiscalía, Carabineros y Policía de Investigaciones.

Seguimiento: En el caso que un estudiante ingresará a evaluación y/o tratamiento, el colegio podrá realizar un seguimiento del proceso en relación con el estudiante y su familia, y con el profesional externo, solicitando a este último algún informe del proceso terapéutico y sugerencias de acompañamiento.

ANEXO N°5:

Protocolo de actuación de accidentes escolares

INTRODUCCIÓN

El presente protocolo tiene como objetivo regular las acciones que deben ejecutarse en casos de enfermedad o accidentes de los estudiantes dentro del colegio y durante sus actividades extra escolares. Asimismo, busca poner en conocimiento de todos los miembros de nuestra comunidad educativa, de una manera clara y concreta, su rol y la forma de intervenir en cada tipo de situaciones de enfermedad o accidente.

Información obligatoria que debe entregar el apoderado:

El apoderado deberá llenar la ficha de salud que se entregará a principio de cada año escolar y mantener actualizados sus datos de contacto y de prestador de seguros de accidentes si lo tuviera:

Seguro de accidentes

La atención en los centros asistenciales públicos es gratuita. Tienen derecho a esta atención gratuita todos los estudiantes que sufran un accidente mientras estén en el colegio, o desarrollando una actividad del colegio fuera de él y está cubierto también el trayecto de ida y regreso al colegio desde sus hogares.

PROCEDIMIENTOS

En los casos de que un alumno presente un malestar o tenga un accidente dentro de las dependencias del colegio, en salidas pedagógicas o deportivas, deberá informar al profesor que está a cargo al momento del accidente, o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

El o los profesores que atienden o se encuentran con el alumno en el momento del accidente deben llamar a la persona a cargo de los primeros auxilios del colegio para que realice las primeras atenciones y decida las acciones a realizar. Ella es la que se contacta con el apoderado o la ambulancia

Se debe trasladar a la sala de primeros auxilios o se puede solicitar que un alumno avise y de cuenta de la emergencia.

Los estudiantes de educación parvularia deben asistir siempre acompañados por una Educadora o Asistente para ser atendidos en la sala de primeros auxilios.

La persona a cargo de los primeros auxilios prestará atención primaria al accidentado y evaluará la gravedad de la lesión.

Una vez evaluado el nivel de urgencia, se actuará según lo siguiente:

1.- En caso de enfermedad o accidente menos graves y el estado de salud permita al alumno volver a la sala de clases:

Casos o dolencias: Cefaleas, dolor de garganta y anomalías leves, cortes superficiales, erosiones, contusiones, choque con algún objeto o persona, de efectos transitorios que no dificultan su autonomía.

El colegio no está autorizado a dar medicación alguna al alumno.

Pasos a seguir: En educación parvularia el alumno será llevado a la sala de primeros auxilios por la educadora o asistente de aula. En el caso que se encuentren con un profesor de asignatura será la asistente quien acompañe al niño hasta allí. Los estudiantes de cursos superiores se dirigen solos a la sala de primeros auxilios.

La persona encargada de primeros auxilios observará al alumno y definirá si vuelve a clases o si no hay mejoría se llamará al apoderado para que retire a su hijo. Los pequeños accidentes, cuyo tratamiento puede realizarse en dicho lugar, serán atendidos sin ningún trámite, avisando al apoderado al teléfono registrado.

2- En caso de enfermedad o accidentes moderados y cuando el alumno debe retirarse del colegio para ser evaluado por un profesional idóneo.

Casos o dolencias: a modo de ejemplo, entre otros esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, vómitos, diarrea, fiebre, otitis, procesos gripales y tos, dolor abdominal, u otros similares

Una vez retirado el estudiante serán los padres quienes estarán a cargo del seguimiento

Pasos a seguir: En los casos que el accidente requiera atención médica, en el colegio se realizará una evaluación inicial en la sala de primeros auxilios y luego se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladen al alumno al centro de salud o médico particular que estimen conveniente.

Se dejará registro detallando a quién y a qué hora se efectuaron las llamadas.

Es obligación de los apoderados presentarse al colegio y hacer el retiro del alumno y llevarlo al centro médico pertinente.

Si el accidente es de aquellos producidos en el colegio se le entregará al momento del retiro el formulario de accidentes escolares.

El seguimiento del estado de salud es responsabilidad de los padres y/o apoderados, y posteriormente deberá informar al colegio en un plazo máximo de 48 horas para dar cuenta del estado del niño/a.

3- En caso de accidentes y dolencias graves:

Estos son aquellos que requieren de atención inmediata de asistencia, tales como: golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas cortantes profundas, fracturas expuestas, traumas en general, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamiento por comida u objetos. Convulsiones con o sin pérdida de conciencia, traumatismos craneoencefálicos moderados y graves, paro cardiorrespiratorio, crisis de asma moderada y grave, reacciones alérgicas, heridas inciso contusas sangrantes, vómitos con presencia de sangre, cuerpos extraños en vías respiratorias, hemorragias, traumatismo ocular o dental.

Pasos a seguir: El adulto responsable más cercano al accidente procederá a aislarlo y no moverlo del sitio de suceso y llamar a la persona encargada de primeros auxilios para brindarle la primera asistencia de acuerdo a sus competencias y gravedad. Personal del colegio se contactará con los padres o apoderados para acordar el procedimiento a seguir.

Durante la espera debe ser cubierto con una frazada y no debe utilizarse almohada.

Si el golpe o herida lo permite, el accidentado será trasladado en camilla a la sala de primeros auxilios del colegio y se le aplicará cuello ortopédico si es necesario.

Se contactará al centro de salud más cercano para que envíen una ambulancia con urgencia al colegio. En forma previa o simultáneamente al llamado se realizan las primeras atenciones. Personal del colegio será el encargado de acompañar al alumno en la ambulancia hasta que el apoderado acuda al lugar. En paralelo, Inspectoría o algún profesor o quien sea designado en ese momento, contactará al apoderado para informarle de lo ocurrido y para que se dirija al servicio de urgencia a la brevedad. En caso de que el centro asistencial informe que la ambulancia tardará en llegar, se acordará con los padres el modo de traslado del estudiante.

Una vez que el apoderado concurra, el funcionario del colegio le entregará la información y se retirará.

Si el apoderado no fue ubicable el colegio asume el traslado al centro asistencial más cercano al establecimiento, el director o quien lo subrogue tomará la decisión de traslado en vehículo particular. En estos casos, considerando que no se cuenta con la presencia de familiares que puedan asumir la responsabilidad de esta decisión, los padres o apoderados del menor liberan al establecimiento de toda responsabilidad civil o penal ante eventuales complicaciones derivadas de su traslado.

Se dejará registro en la ficha del alumno los llamados realizados, detallando a quién y a qué hora se efectuaron las llamadas.

4.- Acciones frente a emergencias y accidentes escolares en actividades externas:

La participación de cada alumno en una salida oficial del colegio debe ser conocida y autorizada por el apoderado, mediante el envío al colegio de la respectiva colilla con los datos requeridos y firmada. Por seguridad y resguardo, sólo se acepta la colilla desprendida de la circular original. Si el alumno no presenta oportunamente esta colilla con los datos requeridos y firmada, no podrá participar en la actividad y deberá quedarse en el colegio, en alguna otra actividad académica.

Para participar en la actividad, el alumno debe estar en buenas condiciones de salud y cumplir con las exigencias y requisitos propios de la actividad a realizar.

Es de responsabilidad del apoderado informar al colegio de cualquier condición o enfermedad del alumno a efectos de ponderar la pertinencia de que participe en la salida pedagógica o actividad de que se trate.

De la misma forma, es de responsabilidad del apoderado informar al colegio de cualquier tratamiento y/o medicación con que se encuentre el alumno. El colegio podrá no autorizar la participación del alumno que esté bajo tratamiento o medicación, que comprometa su salud.

En caso de un accidente o enfermedad repentina durante una salida pedagógica se seguirá el protocolo detallado anteriormente distinguiendo las acciones a seguir según la gravedad de la lesión o enfermedad.

Consideraciones Generales

Bajo ninguna circunstancia un estudiante enfermo, o que haya sufrido un accidente, podrá retirarse del colegio sin la compañía de un adulto.

Deberá registrarse el nombre y hora de quién retiró al alumno del colegio. Asimismo, en caso de haber sido trasladado al alumno a un centro de urgencia, cuando llegue su apoderado se le informará sobre los procedimientos que se han aplicado y se dejará registro de la persona que entregó la información de lo sucedido y de quien la recibió y se queda a cargo del alumno.

Al regreso del servicio de urgencia el acompañante dejará constancia en la bitácora de registro de salud.

Sobre el uso de fármacos:

La regla general es que en el colegio no se administra ningún medicamento.

El colegio no es responsable de las consecuencias de un medicamento ingerido por el alumno por iniciativa propia o en el caso de que venga medicado desde su casa.

Excepciones:

Para atender a los estudiantes que presenten alguna enfermedad crónica o aguda temporal que precisa tratamiento durante el horario escolar, como por ejemplo, diabetes, asma, epilepsia, alergias, entre otras, el padre, madre o apoderado debe acudir a Inspectoría personalmente a firmar la solicitud y autorización para el tratamiento, entregar la receta médica con las indicaciones de dosis y administración del medicamento. Asimismo, deberá entregar el medicamento en su envase original. No se aceptarán medicamentos sueltos.

En caso de tratamientos de largo plazo, este certificado deberá actualizarse anualmente, de acuerdo a las fechas indicadas por el médico tratante o a solicitud de Inspectoría.

No se considerarán válidas las comunicaciones ni las autorizaciones de medicamentos por vía telefónica.

Seguro Escolar

De acuerdo a la Ley Seguro Escolar de Accidentes Escolares Nº 16.744, Decreto Supremo 313, todos los estudiantes están protegidos de accidentes que sufren durante las horas de clases o en el trayecto desde y/o hacia sus hogares. Respecto de la ley cabe señalar:

El colegio informará al inicio de año a los padres y/o apoderados, los beneficios que otorga el seguro escolar.

Los beneficios de este seguro se suspenden en los períodos de vacaciones escolares.

La Inspectoría, en caso de accidente grave, completará el Formulario de Accidente Escolar, el cual será entregado al apoderado o al servicio de atención que corresponda.

El seguro escolar se utiliza en las instituciones públicas de salud. **Si un apoderado, en vez de utilizar la red de salud pública, decida llevar a su hijo o pupilo a un centro de salud privado, los gastos en los que concurra serán solo de su responsabilidad.**

ANEXO N°6
REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

CAPÍTULO I: ANTECEDENTES GENERALES

Identificación Establecimiento

COLEGIO	Inmaculada Concepción Nuestra Señora de Lourdes				
RBD	10772-7		DEPENDENCIA	Particular Subvencionado	
NIVELES DE EDUCACIÓN QUE IMPARTE	Educación Parvularia: NT1 y NT2		Educación General Básica: 1° a 8° año básico.		Enseñanza Media: I° a IV° Año Medio Científico-Humanista
PERIODO ESCOLAR ADOPTADO			Semestral		
COMUNA	Peñaflor	PROVINCIA	Talagante	REGIÓN	Metropolitana
FONO	988638342		Web	www.colegionsl.cl	

Introducción: Aprendizajes de calidad

Nuestra gestión institucional y labor pedagógica se centran en impartir una educación de calidad. A partir de este propósito nos encargamos de formar personas, entregando diversas oportunidades de aprendizaje que permitan la adquisición de conocimientos y el desarrollo de habilidades y actitudes del currículum nacional, en el contexto de nuestro Carisma, Proyecto Educativo Institucional y de acuerdo con nuestra formación valórica transversal, para que desarrollen su máximo potencial humano y logros de aprendizajes en cada nivel educativo.

Para generar aprendizajes de calidad, nos enfocamos en mantener interconectados los aspectos espiritual, valórico, académico y de desarrollo personal y social de nuestros estudiantes, a través de nuestras actividades pastorales, los valores de respeto y solidaridad entregados por nuestros docentes y los asistentes de la educación, además del fomento de un buen clima de convivencia escolar, el desarrollo de autoestima académica, la generación de espacios para la participación y formación ciudadana, el desarrollo de hábitos de vida saludable y la equidad de género en toda nuestra enseñanza.

En el contexto del fortalecimiento de aprendizajes de calidad, se planificará anualmente las principales actividades pedagógicas vinculadas con nuestros Hitos Institucionales, pues todas nuestras acciones, tanto académicas, como deportivas, artísticas y espirituales son instancias y oportunidades de aprendizaje para nuestros y nuestras estudiantes. Para ello, fomentaremos

durante todo el proceso la conexión de estas actividades con los aprendizajes y experiencias previas de cada uno y la relación con su entorno, para la formación de aprendizajes significativos y que perduren en el tiempo.

3

Normativa Nacional Vigente

El presente Reglamento de Evaluación y Promoción, se enmarca en la normativa nacional vigente:

1. Decreto 67, de 2018, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción escolar.
2. Ley 20.370, de 2015, que establece la Ley General de Educación.
3. Ley 20.845, de 2015, de Inclusión Escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aporte del Estado.

Conceptos

Para efectos del presente decreto, se entenderá por:

a) **Reglamento:** Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los y las estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.

b) **Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los y las estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el propósito de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

c) **Calificación:** Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

d) **Curso:** Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.

e) **Promoción:** Acción mediante la cual un estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresado del nivel de educación media.

CAPÍTULO II: EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y REGISTRO

Artículo 1º: Evaluación y registro

- Los y las estudiantes, serán evaluados, en todas las asignaturas del plan de estudio en períodos semestrales diferenciados.
- La cantidad de calificaciones semestrales mínimas, serán proporcionales a la cantidad de horas pedagógicas semanales de cada asignatura, con relación a cada semestre.
- De acuerdo con el artículo 9 del decreto 67 *"La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del período escolar adoptado y de final de año de una asignatura o módulo de cada curso, deberá ser coherente con la planificación que para dicha asignatura o módulo realice el profesional de la educación."*
- Se establecen la cantidad de evaluaciones por semestre:

REGISTRO DE EVALUACIONES PRIMER SEMESTRE					
Horas Pedagógicas Semanales	Número de calificaciones Mínimo por semestre.	Número de calificaciones Máximo por semestre.	Registro Mensual Mínimo	Instrumentos de Evaluación	
				Otros instrumentos de evaluación mínimo	Pruebas escritas máximo (Equivalentes a una nota parcial)
1	2	3	Bimensual	1	1
2	2	4	Bimensual	1	1
3	2	4	1	1	1
4	3	5	1	1	2
5	3	5	1	1	2
6 o más.	4	6	1	2	2

REGISTRO DE EVALUACIONES SEGUNDO SEMESTRE					
Horas Pedagógicas Semanales	Número de calificaciones Mínimo por semestre.	Número de calificaciones Máximo por semestre.	Registro Mensual Mínimo	Instrumentos de Evaluación	
				Otros instrumentos de evaluación mínimo	Pruebas escritas máximo (Equivalentes a una nota parcial)
1	2	3	Bimensual	1	1
2	2	5	Bimensual	1	1
3	3	5	1	1	2
4	4	7	1	2	2
5	5	8	2	2	3
6 o más.	6	10	2	2	4

- c) Las calificaciones son registradas de forma mensual o bimensual, según sea el caso, en el libro de clases digital que el establecimiento implementa para el período anual.
- d) Los padres y apoderados son informados a través de la entrega de, al menos dos Informes de notas en el año y el Informe de Desarrollo Personal y Social anual.
- e) Los certificados anuales de estudio estarán disponibles, para quienes los requieran, al término de cada año escolar, cuando haya finalizado la declaración de actas escolares en el sistema SIGE. Todos los informes previos, tienen el carácter de provisorios.

Artículo 2°: Calificación y escalas de evaluación

- a) Las distintas formas de calificación se expresan en una escala numérica de 1,0 a 7,0, hasta con un decimal, con aproximación.
- b) La calificación mínima de aprobación de cada asignatura es 4,0 con un 60% de exigencia.
- c) La calificación obtenida por los y las estudiantes en la asignatura de Religión, Orientación y Evaluaciones Formativas no incide en el promedio final anual, ni en la promoción escolar de los y las estudiantes y se registra en libro clases digital con conceptos:
I= Insuficiente; S= Suficiente; B= Bueno y MB= Muy Bueno.

Artículo 3°: Calificación final

- a) Al término de cada semestre, se utiliza la media aritmética como promedio, sumando todas las evaluaciones semestrales, en cada asignatura y dividiéndolas por el total de estas, aproximando la centésima a la décima.
- b) Al cierre del año escolar, se promedia el resultado de los dos semestres en cada asignatura, aproximando la centésima a la décima.
- c) El promedio de todas las asignaturas se define como Promedio Anual, aproximando la centésima a la décima.

Artículo 4°: Informe de calificaciones y desarrollo, personal y social

- a) Anualmente se elabora un informe sobre el desarrollo de los estudiantes con los objetivos de aprendizaje transversales (OAT). Este informe debe ser cualitativo.
- b) Los informes sobre el desarrollo académico de los estudiantes son comunicados semestralmente a los apoderados a través del correo electrónico institucional de los estudiantes.
- c) En la reunión de apoderados, se entrega una panorámica general del estado de avance del proceso educativo de los estudiantes, a través de Informes Parciales de Calificaciones.

Artículo 5°: Registro de calificaciones

- a) Los y las docentes registran las calificaciones en el libro de clases digital de manera mensual o bimensual, indicando el día de aplicación, el instrumento de evaluación utilizado y la sigla del objetivo de aprendizaje evaluado.
- b) Una vez aplicado el instrumento de evaluación, las calificaciones obtenidas deben estar a disposición de apoderados y estudiantes en un plazo máximo de 10 días hábiles.
- c) Si las calificaciones de una evaluación aplicada en un curso supera el 40% de notas inferior a 4.0, el profesor informará de esta situación a su respectivo Coordinador Académico, quienes buscan en conjunto estrategias oportunas a partir de un plan remedial para el logro de dichos objetivos. La calificación con resultados descendidos se mantendrá y será igualmente registrada en el libro digital.
- d) En ningún caso, podrá registrar las notas directamente al libro, sin haber realizado un análisis de los resultados, y planificación de estrategias remediales, como retroalimentación y un nuevo instrumento evaluativo.

La nueva calificación debe ser registrada en la casilla inmediata a la primera evaluación.

CAPITULO III: CRITERIOS Y ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE

Artículo 6°: Tipos de evaluaciones

- a) **Evaluación Diagnóstica:** Apunta a determinar habilidades, conocimientos y actitudes que sean necesarios para iniciar un proceso de enseñanza aprendizaje. Este tipo de evaluación no incide en el promedio.
- b) **Evaluación Formativa:** Es un proceso cuyo enfoque considera la evaluación como parte del trabajo cotidiano en todos los espacios educativos, se utiliza para orientar el proceso de enseñanza - aprendizaje y tomar decisiones oportunas que beneficien a los y las estudiantes. Este tipo de evaluación no incide en el promedio.
- c) **Evaluación Sumativa:** Se realiza al término de un proceso de enseñanza aprendizaje, puede estar referida al término del desarrollo de un tema, contenido o unidad didáctica y su registro es a través de calificación numérica. Este tipo de evaluación incide en el promedio.

Artículo 7°: Criterios de evaluación: Información a estudiantes

Para que los y las estudiantes conozcan y comprendan las formas y criterios con que serán evaluados, todas las evaluaciones deberán cumplir las siguientes disposiciones:

- a) Informar a todos los apoderados y estudiantes al inicio de cada mes sobre sus evaluaciones, a través del Calendario mensual de Evaluaciones.
- b) Entregar a los y las estudiantes, con una semana de anticipación a cada evaluación, las Pautas que contengan indicadores de evaluación correspondientes a los objetivos de aprendizaje de los planes y programas de estudio, según cada unidad y nivel. Incluyendo: temarios, indicadores de evaluación y orientaciones de los docentes a los estudiantes, para que puedan conocer y comprender las formas y criterios con que serán evaluados, en los formatos determinados por la Unidad Técnica Pedagógica y visados por ésta.
- c) Los profesores deberán mantener visible y actualizada, toda la información respecto a las formas y criterios de evaluación disponible en la plataforma digital.
- d) Además, de organizar todo el material didáctico del curso para su utilización como: guías, comunicaciones, pautas de evaluación, trabajos, temarios y calendarios, especialmente en los casos de inasistencias de los y las estudiantes debidamente justificadas.
- e) Los docentes y la Unidad Técnica Pedagógica deben informar, explicar y orientar todas estas disposiciones, procurando en todo momento, que los y las estudiantes conozcan y comprendan las formas y criterios con que serán evaluados.

Artículo 8°: Criterios de evaluación: Información a padres y apoderados

Para que los padres, madres y apoderados se informen de los criterios y formas con que son evaluados los y las estudiantes, se les debe informar al inicio de cada mes sobre las evaluaciones que deben rendir, a través de correo electrónico, enviado por el respectivo profesor jefe.

Artículo 9°: Actividades de evaluación

- a) Todas las actividades de evaluación deben ser informadas, orientadas y retroalimentadas, sean calificadas o no.
- b) En el libro de clases digital se debe registrar la aplicación y retroalimentación de todas las tareas que los y las estudiantes tengan que realizar fuera de la jornada escolar, como estrategia de seguimiento a cargo los docentes y de la Unidad Técnica Pedagógica.

Artículo 10°: Comunicación y reflexión de logros de aprendizaje

Con el fin de comunicar, reflexionar y tomar decisiones entre los diversos integrantes de la comunidad educativa respecto al proceso, progreso y logros de aprendizaje de los y las estudiantes, existen las siguientes instancias de comunicación:

Instancia de comunicación, reflexión y toma de decisiones.	Integrantes de la comunidad educativa	Temas e insumos	Plazo
Reunión de apoderados	Profesor jefe y apoderados de cada curso.	Calendario y Temario Mensual de Evaluaciones.	Tres reuniones al año.
Entrevista a apoderados	Profesor jefe Apoderados de curso.	Progreso de logros de aprendizaje. Informe de Características de desarrollo personal y social. Informe de notas. Situación educativa integral.	Una instancia anual, como mínimo.
Consejo Escolar	Integrantes del Consejo Escolar del año en curso.	Informes de progreso de logros de aprendizaje. Avances de la gestión pedagógica.	Cuatro reuniones anuales como mínimo.
Clase de orientación	Profesor jefe. Estudiantes. Orientador.	Progreso de Objetivos de Aprendizajes de la asignatura y situaciones emergentes de cada curso	Una sesión semanal.

CAPITULO IV: EVALUACIÓN Y DIVERSIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA

Artículo 11°: Trabajo colaborativo

Los profesionales de la educación pueden consensuar y acordar criterios de evaluación y tipos de evidencia específica en cada asignatura, y fomentar los diálogos pedagógicos para promover la mejora continua de la calidad de sus prácticas evaluativas y de enseñanza, en los siguientes espacios de reflexión y colaboración:

- Consejo General de Profesores.
- Consejo de Profesores jefes.
- Consejo de Profesores por Departamento.
- El 50% del tiempo no lectivo de los docentes.

Artículo 12°: Evaluación formativa

La evaluación formativa monitorea y acompaña el aprendizaje de los y las estudiantes, evidenciando el desempeño de éstos, interpretando y usando la información obtenida para tomar decisiones acerca de los siguientes criterios en el proceso de enseñanza- aprendizaje, en conjunto, estudiantes y profesionales de la educación.

- a) Para el registro de evaluaciones formativas, se deben declarar los Objetivos de Aprendizaje Transversales correspondientes a la asignatura en cada nivel.
- b) Se consideran técnicas de evaluación formativa: autoevaluación y coevaluación, ensayos libres, encuestas, observación directa, revisión de cuadernos, corrección de actividades, elaboración de proyectos, desarrollo de técnicas de estudio, implementación de programas de refuerzo, uso de diarios del docente y del estudiante y entrevistas a estudiantes.
- c) Se consideran instrumentos de evaluación formativa: escala de observación, lista de control, tickets de evaluación, formularios digitales, pruebas o ejercicios de comprobación, guías de laboratorio, cuestionarios, esquemas, mapas, producciones orales, plásticas o musicales, actividades de aplicación, entre otros.
- d) Se pueden implementar, en todas las asignaturas, estrategias de aprendizaje cooperativo, tales como: lectura compartida, uno dos cuatro, parada de tres minutos, números iguales juntos, uno por todos, la sustancia, el juego de las palabras, el saco de dudas, cadena de preguntas y/o cualquier otro que desarrolle aprendizaje cooperativo.
- e) El registro de las evaluaciones formativas se realiza a través de conceptos:
MB= Muy Bueno; B= Bueno; S= Suficiente; I= Insuficiente; NO= No observado.

Artículo 13°: Orientaciones para implementar la retroalimentación

La retroalimentación pedagógica se propicia como una práctica continua, cotidiana y sistemática dentro de los procesos de enseñanza y aprendizaje, principalmente en lo que respecta a la evaluación formativa. Entre sus propósitos está apoyar, potenciar y guiar los procesos de aprendizaje de los y las estudiantes, dotándolos de autonomía y autorregulación sobre sus propios procesos educativos. En este sentido, la retroalimentación en el marco de la evaluación formativa en la gestión institucional involucra además una participación de docentes y estudiantes, con el objetivo de contribuir a mejores aprendizajes, se propicia la retroalimentación en espacios y prácticas donde predomina el diálogo, los intercambios y el monitoreo permanente en función de los procesos pedagógicos de cada curso.

La retroalimentación centra sus esfuerzos en los y las estudiantes, sin embargo, también impacta en los procesos de enseñanza que implementan los y las docentes. Frente a este acto compartido de aprendizaje, la retroalimentación tiene efectos a distintos niveles, es decir, no solo se focaliza en el rendimiento, sino también en los procesos que involucra determinado resultado, sumado a cómo percibe el o la estudiante su mismo proceso de aprender, a través de la metacognición. Para que una retroalimentación sea efectiva, o beneficiosa, debe dotar al estudiante de medios y herramientas que le permitan conocer sus modos de aprender y aplicarlos en el futuro.

La retroalimentación efectiva debe responder a tres preguntas en una relación docente - estudiante:

- 1) **¿Hacia dónde vamos?** busca responder: hacia dónde deben ir los y las estudiantes y cómo el docente los puede guiar, para esto es fundamental:
 - Establecer metas de aprendizaje claras y definidas.
 - Definir indicadores de desempeño que den cuenta del logro de los objetivos.
 - Promover la comprensión de las metas de aprendizaje de parte de todos los y las estudiantes.
- 2) **¿Dónde estamos?** espera conocer y aplicar técnicas de levantamiento de información sobre cómo se encuentran los y las estudiantes en cuanto al logro de aprendizajes; para esto es necesario: Conocer las trayectorias y niveles de progreso que siguen los aprendizajes. Analizar los errores de los estudiantes e interpretar los resultados en base a las metas propuestas.
- 3) **¿Cómo podemos seguir avanzando?** Se propicia entregar retroalimentación efectiva sobre cómo los y las estudiantes pueden continuar y cómo el docente los puede guiar en sus próximos desafíos de aprendizaje; para esto, resulta importante que los profesores puedan:

- Realizar una reflexión crítica sobre la propia práctica.
- Manejar una variedad de estrategias para ajustar la enseñanza a las necesidades de los y las estudiantes.
- Usar estrategias para promover la colaboración entre estudiantes.
- Usar estrategias que promuevan el desarrollo de la autoeficacia y hacer responsables a los y las estudiantes de su propio aprendizaje.
- Compartir experiencias pedagógicas exitosas entre los y las docentes.

Considerando que la retroalimentación es una práctica cotidiana, y por tanto, de evaluación constante, utilizaremos las siguientes formas para implementarla:

- Fomentar la autorregulación y autonomía en los y las estudiantes.
- La retroalimentación se realiza de manera oportuna y sucesiva a una evaluación, sin esperar demasiado tiempo para reorientar una determinada tarea o actividad.
- En los procesos de retroalimentación se potencia la metacognición y el desarrollo de habilidades superiores de los y las estudiantes.

Artículo 14°: Diversificación de evaluaciones

En todas las asignaturas se deberán utilizar diversos instrumentos de evaluación para atender de mejor manera a la diversidad de los y las estudiantes:

- Semestralmente se deben utilizar al menos dos instrumentos de evaluación distintos en cada asignatura.
- Se podrá programar un máximo de una prueba escrita diaria, equivalente a 1 nota parcial en enseñanza básica y un máximo de 2 pruebas escritas diarias, equivalentes a una 1 parcial, cada una, en enseñanza media.
- En todas las asignaturas se deberán diversificar los instrumentos de evaluación para desarrollar los aprendizajes de los estudiantes, de acuerdo con su ritmo y estilo de aprendizaje.
- Durante el semestre, al menos una vez, se dará la oportunidad a los y las estudiantes de séptimo a cuarto medio, de elegir una lectura complementaria.

Artículo 15°: Instrumentos de evaluación

- Proyectos o Asignaturas Articuladas:** En todos los niveles educativos se podrá realizar trabajo de proyectos o asignaturas articuladas al menos una vez al año.
- Pruebas parciales escritas:** Corresponde a un instrumento evaluativo en formato prueba escrita coeficiente uno.
- Otros instrumentos de evaluación:** Corresponde a instrumentos evaluativos coeficiente uno, con su respectiva rúbrica, tabla de especificación, lista de cotejo, entre otros instrumentos, los cuales pueden ser: disertaciones, trabajos en equipo, informes escritos, maquetas, mapas conceptuales, esquemas, representaciones, ferias, exposiciones, obras de teatro, entrevistas, monólogos, deportes, ejercicios y actividades artísticas.

Artículo 16°: Diversificación del Aprendizaje y evaluaciones

Para dar respuesta a la diversidad presente dentro del aula y asegurar el acceso, participación y progreso de los y las estudiantes en sus niveles educativos, incluyendo aquellos con necesidades educativas especiales, las y los docentes deberán diversificar la metodología y los instrumentos de evaluación.

El equipo de educación diferencial apoya a los docentes en las asignaturas, principalmente de Lenguaje y Matemática en la aplicación de esta estrategia e instrumentos diversificados

Artículo 17°: Adecuaciones curriculares

Las **adecuaciones curriculares** se entienden como los cambios a los diferentes elementos del currículum, que se traducen en ajustes en la programación del trabajo en el aula. Estos cambios o ajustes contemplan los diferentes elementos involucrados en el proceso de enseñanza/aprendizaje. Además, consideran las diferencias individuales de los y las estudiantes con necesidades educativas especiales, con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar.

Para que los y las estudiantes puedan acceder y progresar en los aprendizajes del currículum nacional vigente, se entregarán apoyos y ayudas especializadas adicionales y complementarias a los estudiantes que presenten Necesidades Educativas Especiales (N.E.E.), a través de Adecuaciones Curriculares y Evaluación Diferenciada, incluidos en sus Planes de Apoyos Individuales.

Se entenderá por un o una estudiante que presenta Necesidades Educativas Especiales aquél que precisa ayudas y recursos adicionales, ya sea humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación (Dto.83, 2015). Las N.E.E. pueden ser de carácter transitorio o permanente:

Ejemplos de N.E.E Transitorias y Permanentes

N.E.E. Transitorias

- 1. Déficit atencional con o sin hiperactividad (TDA-H):** patrones persistentes de inatención y/o hiperactividad-impulsividad que interfiere con el funcionamiento o desarrollo de un/a estudiante.
- 2. Dificultades específicas del aprendizaje (DEA):** Alteraciones a nivel de lectura, escritura o cálculo que interfieren significativamente en el rendimiento escolar del estudiante (dislexia, disortografía, disgrafía).
- 3. Coeficiente intelectual rango limítrofe:** inteligencia límite justo por debajo de lo que se considera normal, pero no englobado dentro de la discapacidad intelectual.
- 4. Trastornos mentales temporales:** Dificultades que afectan las funciones psíquicas de las personas durante un periodo de su vida. Dentro de estas se pueden encontrar: depresión, estrés, trastorno de ansiedad, entre otros.

N.E.E. Permanentes

1. Trastornos mentales permanentes: Dificultades que afectan las funciones psíquicas de las personas a lo largo de toda su vida, afectando sus conductas adaptativas y el desarrollo de su autoconcepto e identidad. Algunas de estas son la esquizofrenia, bipolaridad, entre otras.

2. Trastorno del espectro autista (TEA): Condición del neurodesarrollo que puede provocar alteraciones en la interacción social, en la comunicación verbal y no verbal, en la conducta y en intereses restringidos.

Existen dos tipos de adecuaciones curriculares, éstas son:

a) Adecuaciones curriculares de acceso (PAI)

Son aquellas cuyo propósito es reducir o eliminar las barreras para la participación, el acceso a la información, expresión y comunicación, de los y las estudiantes con NEE, facilitando así su progreso en los aprendizajes curriculares y equiparando sus condiciones con los demás estudiantes. Estas adecuaciones se realizarán a través de un Plan de Apoyo Individual (PAI)

Criterios para considerar en las adecuaciones curriculares de acceso:

- Presentación de la información.
- Formas de respuesta al Entorno.
- Organización del tiempo y el horario

b) Adecuaciones curriculares en los objetivos de aprendizaje (PACI)

Los Objetivos de Aprendizaje establecidos en la priorización curricular vigente, pueden ser ajustados en función de los requerimientos específicos de cada estudiante con relación a los aprendizajes prescritos en las distintas asignaturas del grupo curso de pertenencia. Los objetivos de aprendizaje expresan las competencias básicas que todo estudiante debe alcanzar en el transcurso de su escolaridad y en consecuencia, deben adoptarse como resultado de un proceso de evaluación amplio y riguroso y de carácter interdisciplinario.

Las adecuaciones curriculares en los objetivos de aprendizaje se realizarán en caso de estudiantes con NEE permanentes, que requieran estas adecuaciones, a través de un Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) y para su implementación se pueden considerar los siguientes criterios:

- Priorización de objetivos de aprendizaje y contenidos.
- Temporalización.
- Enriquecimiento del currículum.
- Eliminación de objetivos de aprendizaje.

Artículo 18°: Evaluación diferenciada

La **evaluación diferenciada**, por su parte, es un recurso que los docentes emplean para evaluar adecuadamente el aprendizaje de aquellos estudiantes que requieren planes de apoyo.

Esta evaluación implica modificaciones tanto en el procedimiento como en el instrumento de evaluación aplicado al resto del curso y se implementa cuando la diversificación de la enseñanza y la evaluación común resultan insuficientes para verificar el progreso de los aprendizajes de los estudiantes.

La evaluación diferenciada se realiza solo para estudiantes con diagnósticos de neurólogos y/o psiquiatras, y esta se encontrará especificada dentro de un respectivo Plan de Apoyo Individual (PAI) o Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI). Los apoderados deben actualizar anualmente los certificados de estudiantes con diagnósticos y presentar semestralmente un estado de avance para los estudiantes que se encuentran con apoyo de especialistas externos.

Sugerencias para evaluación diferenciada

- Leer y explicar las instrucciones de la evaluación de forma individual al estudiante.
- Interrogar en forma oral a un estudiante que presenta problemas o dificultades en el área de escritura.
- Interrogar en base a láminas o dibujos a un estudiante que presenta dificultades en la lectura (pictogramas).
- Permitir el uso de material concreto durante el desarrollo de evaluaciones, como, por ejemplo: uso de palitos de helado, bloques multibase, tablas de multiplicar, entre otros.
- Confeccionar una prueba con un menor número de preguntas para que apunte a los objetivos más relevantes y que sean conductas de entrada para aprendizajes posteriores.
- Dar más tiempo para realizar una evaluación. Si el estudiante no alcanza a terminar dentro de los tiempos establecidos por el docente, se le acompañará en forma individual en un lugar tranquilo junto a la Educadora Diferencial y/o Coordinador Académico.
- Anticipar la evaluación, informando el procedimiento a realizar.

- Realizar preguntas concretas, precisas y concisas.
- Permitir recesos y pausas durante el proceso evaluativo, con el fin de volver a focalizar su atención en la evaluación.
- Destacar las instrucciones, presentándose de forma clara y breve.
- Brindar recordatorios en la evaluación, como por ejemplo de fórmulas, definiciones, conceptos, entre otros.
- Interrogación oral, de forma complementaria a la evaluación escrita.

CAPITULO V: EXIMICIÓN Y EVALUACIONES RECUPERATIVAS

Artículo 19°: Eximición

1) Eximición de asignaturas o módulos:

Los y las estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla. No obstante, lo anterior, el establecimiento deberá implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas en caso de que los y las estudiantes así lo requieran. Asimismo, podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N°s 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

2) Artículo 20°: Evaluaciones pendientes

Las inasistencias a evaluaciones o la no entrega de ellas deben ser justificadas con la presentación de un certificado médico en forma presencial o **excepcionalmente**, por medio de un correo electrónico, que debe ser enviado por el apoderado(a) al profesor de asignatura correspondiente.

Teniendo un estudiante asistente a clases, la evaluación calendarizada, será aplicada a quien esté presente; los estudiantes que no asistieron deberán rendir su evaluación en la siguiente clase.

La finalidad de esta norma acordada Institucionalmente es incentivar, fomentar y desarrollar la formación integral de los y las estudiantes.

Promover la responsabilidad en la entrega de las evaluaciones permitirá que los estudiantes:

- a) Deliberen sus decisiones, evalúen las consecuencias de sus actos y valoricen las normas, inspiradas en el carisma Lourdista y prescritas en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), que promueven tanto el desarrollo académico como la formación espiritual de los futuros ciudadanos de nuestro país.
- b) Reciban una retroalimentación oportuna por parte de los y las docentes.
- c) Desarrollen los Objetivos de Aprendizaje (OA), aprendiendo los conocimientos, habilidades y

actitudes preceptuadas en la priorización curricular vigente y emanada del Ministerio de Educación.

Procedimientos para aplicar evaluaciones pendientes

1. El docente aplica la evaluación al curso, de acuerdo con la calendarización establecida, independiente de la cantidad de estudiantes que asista.
2. El estudiante que no asista a la evaluación deberá presentar un certificado médico o justificativo, en forma presencial o a través de un correo electrónico, al profesor de asignatura.
3. El estudiante que no justifique su inasistencia a la evaluación, ésta será aplicada el primer día de regreso de su inasistencia a clases.
4. No se podrá calificar si no hay evidencia del instrumento aplicado y en el caso de no contar con ella, el profesor correspondiente deberá informar a Coordinación Académica.
5. El proceso evaluativo finalizará informando al estudiante oportunamente el resultado obtenido, después de 10 días hábiles y en esa misma fecha el o la docente debe realizar la retroalimentación correspondiente.
6. Los y las estudiantes que tengan una situación excepcional, el procedimiento será acorde a lo declarado en su plan pedagógico.
7. La nueva fecha de aplicación de la evaluación pendiente para estudiantes con situación excepcional requiere ser informada a la Coordinación Académica correspondiente y se debe avisar a Inspectoría General.

CAPITULO VI: PROMOCIÓN Y SITUACIONES EXCEPCIONALES

Artículo 21°: De la Promoción: logro de objetivos

En la promoción de los y las estudiantes se considera conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de la priorización curricular vigente de las asignaturas del plan de estudio y la asistencia a clases.

- 1) Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los y las estudiantes que:
 - a) Hubieran aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
 - b) Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.
 - c) Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.

Artículo 22°: De la promoción: asistencia

2) En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los y las estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

Para estos efectos, se considerará justificada su inasistencia regular de acuerdo con la acreditación en la participación de los y las estudiantes en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.

Para cada inasistencia, durante el año escolar, los y las estudiantes deberán presentar los certificados médicos y/o justificativos correspondientes

La directora del establecimiento en conjunto con la Jefatura Técnica Pedagógica, apoyado por el Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de los y las estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida.

Artículo 23°: Análisis situación de promoción

El establecimiento educacional, a través de la Dirección y el Equipo Directivo, deberá analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos estudiantes. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el jefe de la Unidad técnica pedagógica, en colaboración con el Coordinador de Ciclo, el profesor jefe y otros profesionales de la educación, integrantes del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del estudiante. El informe personalizado para cada estudiante deberá incluir, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

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

El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior podrá ser consignado en la hoja de vida del estudiante.

La situación final de promoción o repitencia de los estudiantes deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

Una vez aprobado un curso, el o la estudiante no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

Durante el año escolar siguiente, el establecimiento determinará medidas para proveer acompañamiento pedagógico a los y las estudiantes que hayan o no sido promovidos o hubieran estado en riesgo de repitencia. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado.

Artículo 24°: Acompañamiento pedagógico

a) Se deberá realizar un análisis bimensual que reporte todos los estudiantes, que en base a sus logros de aprendizaje arriesguen repitencia, para determinar un acompañamiento pedagógico diseñado e implementado entre: jefe de la Unidad Técnica Pedagógica, Coordinador Académico, Equipo Diferencial, Profesor Jefe y Profesores de Asignatura, informando del proceso en todos los pasos al apoderado y el o la estudiante.

b) El análisis bimensual y acompañamiento pedagógico debe determinar e incluir:

1. El progreso en el aprendizaje que ha tenido el o la estudiante está en riesgo de repitencia. Evidenciado en el informe de notas y situación de curso.
2. La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el o la estudiante y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior, evidenciado en el informe Situación de Curso y Libro de Clases digital.
3. Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a determinar medidas de apoyo viables, cuidando su bienestar y

desarrollo integral, a través del apoyo de especialistas del equipo psicoeducativo y sus reportes.

4. Monitoreo de medidas de apoyo, tales como: Adecuaciones Curriculares, Evaluaciones Diferenciadas, Participación en Reforzamientos, Entrevistas de Apoderado, Acuerdos y Compromisos, Apoyos del Equipo Psicoeducativo.

5. Firmar compromiso de posible repitencia entre profesor jefe y apoderado cuando corresponda, resumiendo análisis bimensual y acompañamiento pedagógico.

Artículo 25°: Examen por posible repitencia

a) Se podrá efectuar un procedimiento de evaluación final, al término del año escolar, para estudiantes que presenten riesgo de repitencia y que obtengan en alguna asignatura un promedio final inferior a 4,0 e igual o superior a 3,0 pudiendo rendir un máximo de dos exámenes.

b) Esta evaluación final tiene una ponderación de un 30%, mientras el promedio de los dos semestres tiene una ponderación del 70%. La suma de ambos productos ponderados dará como resultado la calificación final de la respectiva asignatura.

c) Este procedimiento se deberá realizar en la última semana de clases oficiales del nivel de cada estudiante.

Artículo 26°: Situación final

a) La situación final de promoción de los y las estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, el establecimiento registrará un certificado anual de estudios que indique las asignaturas del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

b) El rendimiento escolar de las y los estudiantes no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

c) El certificado anual de estudios estará disponible para el apoderado correspondiente que lo requiera y/o solicite.

Artículo 27°: Criterios para promoción con menos de 85% de asistencia

En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 85%, debidamente justificada, la directora del establecimiento, en conjunto con la jefatura técnica pedagógica, resolverá en base a los siguientes criterios y de conformidad a la normativa nacional vigente:

- a) Podrán ser promovidos los y las estudiantes con menos de un 85% de asistencia, cuando las inasistencias tengan como causa directa: enfermedades físicas o psicológicas, como estados depresivos o de angustia, padecimiento de alguna enfermedad grave o dificultades en el contexto familiar y social que tengan un impacto negativo en el estudiante u otras similares, situaciones de embarazo y maternidad, servicio militar; certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes; becas u otros.
- b) Todas las causas directas, antes mencionadas, deberán ser acreditadas con: certificado médico, carta familiar para los casos de duelo, carta respaldada por una institución formal reconocida, como: asociaciones deportivas nacionales, clubes deportivos, escuelas y/o academias de artes y Universidades.
- c) Los estudiantes con menos de un 85% de asistencia, no habiendo presentado licencias o justificativos médicos durante el año escolar, deberán presentar a la directora del establecimiento una carta formal, señalando las causas de las reiteradas inasistencias.
- d) Para casos de promoción con menos de un 85% de asistencia, los y las estudiantes deberán tener todas sus calificaciones al día y/o rendir evaluaciones recuperativas.

Artículo 28°: Situaciones excepcionales de evaluación y promoción

Para efectos de este reglamento, se definen Situaciones Excepcionales de Evaluación y Promoción casos como: ingreso posterior al inicio del año escolar; ausencias a clases por períodos prolongados; finalización anticipada del año escolar respecto de uno o varios estudiantes individualizados; situaciones de embarazo; asistencia a preuniversitarios, servicio militar; certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes; becas u otros, los que deberán enviar una carta a la Dirección del establecimiento, certificando con documentación correspondiente, la situación excepcional.

En dichos casos, se aplicarán medidas excepcionales para evaluar y promover estudiantes con porcentajes menores al 85% de asistencia a clases y se entregarán ayudas y apoyos generales y específicos.

Apoyos Generales

- a) Calendario flexible que resguarde el derecho a la educación y brindarles apoyos pedagógicos, si fuese necesario mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y/o educadores diferenciales y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases.
- b) No exigir el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades físicas o psicológicas, como estados depresivos o de angustia, padecimiento de alguna enfermedad grave o dificultades en el contexto familiar y social que tengan un impacto negativo en el o la estudiante u otras similares, todas, debidamente acreditadas.
- c) En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, debidamente justificada, la directora del establecimiento resolverá de conformidad a la normativa nacional vigente.
- d) Rendir, como mínimo, el 50% de las evaluaciones semestrales en cada asignatura, para el cierre del período. En el caso que las evaluaciones rendidas, alcancen menos de un 50%, debidamente justificadas, la directora del establecimiento resolverá, en conjunto con el equipo directivo, de conformidad a la normativa nacional vigente.

Artículo 29°: Ingreso posterior al inicio del año escolar

Todos los y las estudiantes que ingresen al establecimiento durante año escolar en curso, además de contar con los apoyos generales de Situaciones Excepcionales de Evaluación deberán cumplir con los siguientes requisitos específicos:

- a) Presentar Certificado de notas al día.
- b) Rendir evaluaciones recuperativas, cumpliendo con el 50% de calificación correspondiente al periodo escolar, en caso de no presentar la cantidad de calificaciones requeridas a la fecha.

- c) Los estudiantes se responsabilizan de ponerse al día en los contenidos para las próximas evaluaciones previamente programadas y agendadas por Coordinación Académica.

Artículo 30°: Ausencia a clases por períodos prolongados

Los y las estudiantes que se ausenten a clases por períodos prolongados deberán:

- a) Presentar una carta formal a Dirección, señalando las causas de las inasistencias y adjuntando los certificados médicos y/o justificativos correspondientes.
- b) Rendir todas las evaluaciones previamente programadas, según calendario elaborado por la Coordinación Académica correspondiente.
- c) Conseguir todos los contenidos vistos en clases durante la ausencia.
- d) Se otorgará a estos estudiantes con licencia médica prolongada, al tercer día hábil de presentar en el establecimiento la licencia médica y por el período que ésta dure un acompañamiento pedagógico, a través de un plan de apoyo y la activación de la plataforma digital classroom y/o correo institucional, para comunicar información escolar y proporcionar los contenidos y trabajos académicos necesarios, con el fin de garantizar su trayectoria educativa y evitar la deserción escolar.
- e) En caso de estudiantes con licencia médica no prolongada, con un mínimo de 5 y un máximo de 10 días, se les activará la plataforma Classroom, y Coordinación Académica establecerá un nuevo calendario con las correspondientes evaluaciones.
- f) Las ausencias de los estudiantes que no correspondan a licencia médica y/o situaciones familiares de gravedad, deben conseguir los contenidos, las actividades realizadas en su ausencia y rendir las evaluaciones inmediatamente a su regreso.

Artículo 31°: Suspensiones de clases por períodos prolongados

Todos los y las estudiantes que sean suspendidos de clases por períodos prolongados deberán:

- a) Rendir todas las evaluaciones, según calendario elaborado por la Coordinación Académica correspondiente.
- b) Conseguir todos los contenidos vistos en clases durante la ausencia.
- c) Durante el período de suspensión: Se otorgará a estos estudiantes y por el período que dure esta medida, apoyo en plataforma digital classroom y/o correo institucional, a través de Guías y trabajos recuperativos entregadas por los docentes y la Coordinación Académica correspondiente, para reforzar los aprendizajes y garantizar su continuidad educativa.

Artículo 32°: Finalización anticipada del año escolar

Todos los y las estudiantes que requieran Finalización Anticipada del Año Escolar, además de contar con los apoyos generales de Situaciones Excepcionales de Evaluación deberán cumplir con los siguientes requisitos específicos:

- a) Presentar una carta formal a Dirección, señalando las causas para la solicitud de la finalización anticipada del año escolar.
- b) Contar con certificación de especialistas que especifique la solicitud de Finalización Anticipada del año escolar.
- c) Contar, con al menos, un semestre finalizado.
- d) Alcanzar al término del año escolar en curso, al menos un 50% de asistencia efectiva.
- e) En casos fortuitos o fuerza mayor, o que, por conmoción o calamidad social, se viese interrumpido el proceso de aprendizaje de los y las estudiantes, como, asimismo, el normal desarrollo de las actividades que se desarrollan en el colegio, y esto, implicase un riesgo a la seguridad de los miembros de la comunidad educativa, se podrá dar término anticipado del respectivo año escolar, previa solicitud al Ministerio de Educación, ante lo cual se harán las adecuaciones curriculares que sean pertinentes.

Artículo 33°: Certámenes nacionales e internacionales

Todos los y las estudiantes que participen en Certámenes Nacionales e Internacionales, además de contar con los apoyos generales de Situaciones Excepcionales de Evaluación, deberán cumplir con los siguientes requisitos específicos:

- a) Presentación de carta respaldada por una institución formal reconocida, como: asociaciones deportivas nacionales, clubes deportivos, escuelas y/o academias de artes y Universidades.
- b) Rendir evaluaciones recuperativas, según calendario elaborado por la Coordinación.
- c) Conseguir todos los contenidos para las próximas evaluaciones previamente programadas.

Artículo 34°: Situación de embarazo, maternidad o paternidad

Las estudiantes en estado de embarazo o maternidad y los estudiantes en situación de paternidad contarán con apoyos establecidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción consistentes en las siguientes facilidades académicas:

- a) Calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estos estudiantes y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y/o educadores diferenciales y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases.
- b) No exigir el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.

c) En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, debidamente justificada, la dirección del establecimiento resolverá de conformidad a la normativa nacional vigente.

d) Las estudiantes en estado de embarazo deberán asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud y prescripción médica así procediera.

Artículo 35°: Plagio o copia

Para resguardar la medición de evidencia fidedigna de aprendizaje en casos de plagio, copia o uso de inteligencia artificial, se aplicarán las siguientes medidas:

a) En caso de copia, plagio y/o uso de inteligencia artificial no autorizada en la rendición o presentación de cualquier evaluación, se invalidará el instrumento.

b) El o la estudiante deberá rendir una evaluación acorde al instrumento anulado, que mida los mismos aprendizajes que la evaluación original.

c) El o la docente de la asignatura deberá registrar la situación en el libro de clases digital y citará al apoderado para informar sobre la sanción formativa que recibirá el estudiante.

El uso de inteligencia artificial puede ser utilizado solo en caso de actividad pedagógica y solicitada por un docente.

Artículo 36°: Elección del Plan de Formación Diferenciado Humanista – Científico de III y IV Medio

La formación diferenciada humanista científica incluye tres asignaturas electivas, de seis horas cada una y la oferta de asignaturas de profundización que nuestro establecimiento considera son las siguientes:

Área A. Lengua y Literatura, Filosofía, Historia, Geografía y Ciencias Sociales

Área B: Matemática y Ciencias

Área C: Artes y Educación Física y Salud

Las disposiciones para esta elección es la siguiente:

a) Las asignaturas ofrecidas no pueden concentrarse en una misma disciplina dentro de un área.

b) Los y las estudiantes pueden cursar asignaturas de diferentes áreas durante los dos años del ciclo.

- c) El establecimiento ofrece tres asignaturas paralelas, las que no podrán superar la cantidad de 35 estudiantes por asignatura. Si hay más estudiantes inscritos y sobrepasa el cupo permitido, el proceso de selección se realizará a través del Ranking de las Notas de Enseñanza Media (NEM).
- d) Los y las estudiantes tienen plazo para cambiar de electivo hasta el 30 de marzo del año en curso.
- e) Podrán ser inscritos en otro electivo los y las estudiantes que tengan como justificación específica las siguientes consideraciones: enfermedades físicas o psicológicas, estados depresivos o de angustia, padecimiento de alguna enfermedad grave o dificultades en el contexto familiar y social u otras situaciones similares, que estén debidamente certificadas y que tengan un impacto negativo en él o la estudiante

Actualizaciones

- Marzo 2021
- Marzo 2022
- Marzo 2023
- Junio 2023
- Abril 2024
- **Última actualización mayo 2025**

ANEXO N°7

Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas

INTRODUCCIÓN

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. Los estudiantes que son padres y madres, y las que están en situación de embarazo, gozan de los mismos derechos que los demás estudiantes respecto al ingreso y permanencia en el colegio.

Sobre la prevención

El colegio contempla dentro de sus planes de estudio la prevención del embarazo adolescentes, el desarrollo de una buena autoestima y la promoción de una sexualidad saludable. Así mismo promueve el autocuidado en los estudiantes; para ello se desarrollan programas preventivos y de orientación sobre afectividad y sexualidad.

En estos programas se trabaja entre otros aspectos: la afectividad, cuerpo e identidad, sexualidad y autocuidado. Estos ejes se trabajan tanto en la hora de orientación, de consejo de curso como en las asignaturas de ciencias naturales.

Criterios generales para toda alumna embarazada, madre y padre adolescente.

Ante el conocimiento que alguna estudiante está embarazada, se le informará a la encargada de convivencia, quien realizará una primera entrevista de acogida a la estudiante que será madre, para luego reunirse con su familia y brindar el apoyo que requieran. Posteriormente informará al profesor jefe y director.

Se procederá del mismo modo cuando exista conocimiento de que algún estudiante será o es padre.

Toda estudiante que esté en situación de embarazo, recibirá por parte de todos los miembros del colegio apoyo a su proceso escolar y acompañamiento emocional tanto a la estudiante como a su familia.

El colegio velará porque sean tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa.

Derechos

- Tendrán derecho a continuar sus estudios en el colegio con las mismas posibilidades que el resto de los estudiantes y de acuerdo a las condiciones definidas en la legislación vigente.
- Serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación a las exigencias conductuales.
- Tendrán derecho a participar en el Centro de Alumnos y en todo tipo de eventos, como en la ceremonia de graduación, celebraciones internas y/o actividades extraprogramáticas (siempre que se encuentren aptos física y psicológicamente).
- La alumna embarazada y madre tendrá derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas, orientadas para velar por la salud de la alumna y de su hijo.

- El colegio otorgará apoyo y orientación a la alumna embarazada o madre y/o al alumno progenitor, a través del equipo de orientación, profesor jefe y encargada de convivencia
- Se establecerán criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes padres, madres y embarazadas cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en el plan de estudios.
- Coordinación académica, concordará con la estudiante un calendario flexible, brindándole el apoyo pedagógico necesario. Una vez finalizado el año escolar, la alumna será promovida de acuerdo a su rendimiento académico.
- Cada vez que el/la alumna/o se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.
- No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a la/os alumnas en estado de embarazo, maternidad o paternidad por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes.
- A la vez, las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, período de lactancia, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presente un certificado médico, u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- La estudiante y/o el padre adolescente tiene el derecho y deber de asistir a los controles de embarazo post-parto y control sano de su hijo.
- La estudiante deberá presentar el certificado emitido por el médico tratante o matrona correspondientes cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo. Además, deberá mantener informado a su profesor jefe.
- En el caso de la alumna, durante el embarazo se debe velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria.
 - La alumna tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- Las alumnas embarazadas podrán utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.
- Las alumnas embarazadas deberán asistir a clases de educación física, a menos que el médico tratante indique lo contrario, para lo cual deberá presentar certificado médico y realizar trabajos alternativos, según sea el caso. Las actividades y evaluaciones se irán adaptando según su condición.

Después del parto, las alumnas serán eximidas de estas clases por su condición médica hasta que finalice un período de al menos seis semanas (puerperio), tras el cual deberán retomar las actividades normalmente, previo certificado médico que prorrogue, autorice o no autorice estas clases. Dicho certificado debe ser entregado a la coordinación académica.
- El Coordinador Pedagógico, supervisa 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 estudiante y el nexo entre estudiante y profesores de asignaturas.

Respecto del período de maternidad y paternidad.

- El colegio brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al director del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.

- Para las labores de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su domicilio, sala cuna, etc.
- Durante el periodo de lactancia la alumna tiene derecho a salir a la sala de primeros auxilios a extraerse leche, cuando lo estime necesario.
 - También podrá amamantar en la sala de primeros auxilios.
- El colegio no dispone de infraestructura adecuada para la permanencia de un lactante durante la jornada escolar, por lo tanto, la alumna que se encuentre en esta condición no podrá asistir a clases con su hijo.
- Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que requiera 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.

Se registra la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de él/la estudiante diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad.

Los inspectores de patio deben archivar los certificados médicos o fotocopia del carnet de salud entregado por la estudiante o el/la apoderado/a en la ficha del estudiante.

Respecto de deberes del apoderado:

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

ANEXO N° 8

Regulaciones sobre salidas pedagógicas

INTRODUCCIÓN

Para efectos de este protocolo, se considerarán salidas educativas y/o pedagógicas, todas aquellas actividades que impliquen la salida de un grupo o curso de estudiantes fuera del establecimiento, con fines educativos, para realizar una visita, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo o función, deportiva, competitiva, vocacional, valórica, talleres y/o delegaciones para la participación en campeonatos, encuentros, jornadas, retiros, debates, o cualquier actividad similar artística y cultural.

Las salidas pedagógicas se regirán por el siguiente protocolo que ayudará a tener claridad sobre los derechos y deberes de quienes participan de ellas.

Este documento se aplica como una extensión del Reglamento Interno, por ello las actividades realizadas en las salidas pedagógicas autorizadas por la Dirección, son entendidas como parte de las actividades del colegio y se regirán por sus normas y las emanadas del Ministerio y Superintendencia de Educación.

Salidas pedagógicas

Desde el primer Nivel de Transición a IV Medio, se realizan salidas pedagógicas, culturales y solidarias, las que estarán organizadas por sus profesores jefes, profesores de asignaturas y/o por el Dpto. de Pastoral.

Las salidas del Colegio serán realizadas en horario de clases, de acuerdo a la normativa del Ministerio de Educación. Estas salidas pueden tardar parte del horario escolar o según sea el caso, puede tomar toda la jornada.

Los estudiantes acudirán con uniforme o buzo del colegio, por tratarse de una actividad escolar. Todas las salidas educativas y/o pedagógicas tendrán que estar asociadas a una unidad de aprendizaje. En el caso de los talleres artísticos, científicos y deportivos deberán fundamentar objetivos educativos.

Para obtener la autorización con el fin de realizar una salida se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- El o los docentes, a cargo de la salida, deberán completar y enviar el documento “Formato de Salida Educativa y/o Pedagógica”, enviándolo vía e-mail a la Unidad Técnico-Pedagógica quien lo revisará.
- La Unidad Técnico-Pedagógica presentará la solicitud a la dirección del colegio quien resolverá la autorización de la salida.

Toda salida debe contar con la autorización escrita de los padres o apoderados de los alumnos participantes.

Se enviará una comunicación escrita, con un mínimo de 2 días de antelación, a cada apoderado indicando: fecha, lugar, dirección, hora de salida, hora de llegada y colilla de autorización. No saldrá ningún estudiante que no presente la autorización firmada por su apoderado. En caso de que el

estudiante deba quedarse en el colegio, deberá realizar un trabajo correspondiente a las asignaturas por horario.

Las autorizaciones serán entregadas por el profesor que realiza la salida y el mismo es quien deberá recepcionarlas.

El día de la salida deberá entregarlas a inspección.

Una salida que se está realizando, podrá ser suspendida si la situación lo amerita.

Los y las estudiantes realizarán una guía de trabajo, en terreno o a posteriori, la que debe ser evaluada.

En el caso que un alumno tenga un comportamiento inadecuado (que no se ajuste a las normas de convivencia escolar establecidas en nuestro reglamento), puede ser suspendido de la actividad solicitando a sus padres el retiro del lugar.

En las salidas debe participar el profesor responsable de la actividad.

Se podrá solicitar la asistencia de apoderados para acompañar al curso, cuando sea pertinente según nivel y lugar al que acudan.

En cada actividad se deberá contar a lo menos con 2 adultos por cada 40 alumnos de educación parvularia y básica. Y por 1 adulto cada 40 estudiantes en educación media.

El profesor deberá pasar asistencia y registrarla como corresponde en el libro de clases.

El profesor que realiza la actividad es el responsable de la misma. Por lo tanto, los alumnos asistentes deberán acatar toda decisión que éste tome, inclusive la suspensión de alguna actividad programada. Lo apoyarán adultos responsables quienes designe la Dirección del Establecimiento.

El docente responsable deberá portar al menos dos formularios de accidentes escolares, los que deberá solicitar en Inspección General. En caso de no utilizarlos, deberá devolverlos en el mismo departamento. El profesor dejará en el colegio un listado de alumnos, profesores y apoderados participantes de la actividad y su número de teléfono móvil actualizado.

El director debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes de la salida pedagógica para su posible revisión por parte de los Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación. Al respecto debe disponer a lo menos: listado de alumnos, nombre completo de los profesores que irá a cargo de los alumnos, fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes.

Para el caso de los párvulos y alumnos del primer ciclo, los estudiantes deberán **portar una tarjeta colgante identificatoria** con su nombre, número de teléfono de la educadora, nombre y dirección del colegio. Asimismo, los apoderados, padres y madres que participen en la salida deberán portar credenciales con su nombre y apellido.

En caso de un desperfecto mecánico de la locomoción, el profesor responsable tiene el deber de comunicar inmediatamente tal hecho al colegio, y de reportar sucesivamente el estado de la situación. En caso de ocurrir un accidente, el profesor o inspector que acompaña deberá comunicarse con el colegio para informar y coordinar los pasos a seguir, los que estarán en concordancia con el Protocolo de accidentes escolares que tiene el colegio.

El colegio informará a los apoderados la situación de su hijo y procederá a indicar al responsable de la actividad en terreno los pasos a seguir. De ser necesario enviará al personal indicado para resolver la situación.

En caso de extravío de estudiantes, el profesor responsable deberá dar el aviso al establecimiento vía telefónica de manera inmediata, y recurrir a los apoyos correspondientes para lograr la ubicación de los menores.

En caso de falta disciplinaria durante la salida se aplicará el Reglamento Interno. Los alumnos van y regresan al colegio con su profesor en su salida pedagógica.

Una vez que vuelven al colegio los alumnos, según lo planificado deberán ser retirados a la hora señalada en la autorización o reintegrarse a su rutina académica.

En caso de que un alumno no pueda ser retirado a la hora señalada debe ser informado y es responsabilidad de los padres.

Paseos de curso

Existe la posibilidad de que un determinado curso opte por realizar un paseo en forma completamente particular, y por lo tanto no se rige por el presente protocolo. En este caso, por ser una actividad completamente ajena al colegio, la responsabilidad por la misma es exclusiva de las personas participantes de ella, entendiéndose estudiantes y apoderados. De producirse una actividad de este tipo, no participa de ella ningún profesor del colegio. Si un profesor participa en calidad de invitado, esto no lo convierte en actividad escolares.

ANEXO N°9

PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1.- Presentación:

La convivencia escolar es un ámbito fundamental para la formación personal y ciudadana de nuestros estudiantes y tienen como fin alcanzar aprendizajes de calidad.

El Colegio a través de su proceso de enseñanza-aprendizaje, transmite valores y promueve la transformación de patrones culturales emergentes. Las conductas, actitudes y formas de convivir no violentas, solidarias, responsables, justas y autónomas se aprenden y por ende deben ser parte constitutiva de las prácticas de convivencia de las instituciones educativas. Lo anterior guarda relación con la visión de una sociedad que aspira a vivir los valores de la democracia, de la paz, del respeto por la persona humana.

Los Objetivos de Aprendizaje Transversales ya lo declaran: ***“La formación ética busca que los alumnos afiancen su capacidad y voluntad para autorregular su conducta y autonomía en función de una convivencia éticamente formada en el sentido de su trascendencia, su vocación por la verdad, la justicia, la belleza, el bien común, el espíritu de servicio y el respeto por el otro”.***

El Colegio se plantea el desafío de formar a nuestros alumnos en la capacidad de respetar y valorar las ideas y creencias distintas de las propias, en el ámbito escolar, familiar y social, con sus profesores, padres y pares, reconociendo el diálogo y la comunicación como herramientas permanentes de humanización, de superación de diferencias y de aproximación a la verdad.

Dichos objetivos nos involucran a todos como actores educativos. Por ello es deseable que los docentes, padres y apoderados y los alumnos puedan reflexionar críticamente sobre la convivencia escolar, otorgando oportunidad de plantearse cuáles son sus responsabilidades y la participación que les compete en la construcción de un ambiente escolar que propicie el aprendizaje de nuestros alumnos. Establecida la importancia del tema de la convivencia escolar en el colegio y conforme con la Política Nacional del Ministerio de Educación, se ha elaborado el siguiente Plan de Convivencia Escolar que especifica los objetivos a lograr y las actividades a desarrollar durante el presente año.

2.- Marco Teórico:

DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La Convivencia Escolar es el conjunto de relaciones sociales que se desarrollan al interior de la Comunidad Educativa, es decir, es la forma de tratarse que mantengan estudiantes, docentes, directivos,

tutores y asistentes de la educación. “La Convivencia Escolar se entiende, por tanto, como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de ese establecimiento”¹.

“Se entenderá por buena convivencia escolar, la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”. Mineduc 2010.

La Ley sobre Violencia Escolar, Ley 20.5326, declara en su artículo 16 A lo siguiente: “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre quienes la componen y que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un Clima que propicie el desarrollo integral de nuestros estudiantes”. La Convivencia Escolar puede caracterizarse en torno a tres grandes ejes: la visión educativa, la gestión del clima de convivencia, y las relaciones y vínculos que se dan al interior de nuestro colegio.

Marco Legal y Formativo.

- El marco más amplio sobre Convivencia Escolar lo entrega la Ley General de Educación (2009) que declara que la finalidad de la educación es alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico de los estudiantes, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas.
- La Ley sobre Violencia Escolar (2011) crea la figura del encargado de convivencia, quien será responsable de la implementación de un Plan de Gestión de la Convivencia, con sus respectivos protocolos y medidas pedagógicas que determinen el Consejo Escolar o el Comité de Convivencia Escolar para enfrentar las situaciones de violencia.
- La Ley de Inclusión (2015) ofrece una oportunidad para analizar y revisar los enfoques y mecanismos con que se está aplicando la política de Convivencia Escolar.
- Finalmente, la Política Nacional de Convivencia Escolar se constituye en un horizonte ético que invita a cada escuela/liceo a avanzar hasta llegar a conformarse como una verdadera comunidad de aprendizaje, con capacidad para mirar sus procesos, pensarse a sí misma, construir consensos y trabajar en forma conjunta por objetivos comunes.

Marco referencial.

La Política Nacional de Convivencia Escolar aboga por la implementación de un plan de gestión de la Convivencia que debe fundarse en un enfoque formativo, inclusivo, participativo, territorial, ético y de derechos, por tanto, nuestro establecimiento desarrollara estrategias que las atiendan.

Entre otros elementos, la Ley General de Educación (2009) regula los derechos y deberes de los integrantes de una comunidad educativa, así en ella se consagra el derecho de vivir en un ambiente tolerante y de respeto mutuo al interior de la escuela. De esta manera, este derecho se expresa cuando en una comunidad existen relaciones caracterizadas por el respeto, el buen trato, y el reconocimiento y la valoración de cada uno de sus integrantes.

1 Ministerio de Educación, “Política Nacional de Convivencia Escolar”, MINEDUC, Santiago, 2015, Pág. 25

3.- Marco Situacional:

El colegio Inmaculada Concepción, de nuestra Señora de Lourdes (NSL) nace en la Comuna de Peñaflor en los inicios de 1948. Actualmente la comunidad educativa se encuentra ubicada en Francisco de Bilbao N°211, Peñaflor.

La Enseñanza impartida es de Educación Parvularia, Básica y Media. Mantiene dos tipos de jornadas. En cuanto a los datos cuantitativos del establecimiento, en el presente año 2021 existe un total de 1085 matriculados, asignados en cuatro cursos de Enseñanza Parvularia, compuesto por un total de 25 estudiantes por curso aproximadamente, en Enseñanza Básica dieciséis cursos compuestos por un total de 40 estudiantes por curso aproximadamente y en la Enseñanza Media compuesta por ocho cursos de un total de 45 estudiantes por curso aproximadamente.

El Colegio NSL, está adscrito al Régimen de subvención Escolar Preferencial (SEP), con un 69% de estudiantes prioritarios en Educación Básica y un 78% de alumnos prioritario en Enseñanza Media. El grupo socioeconómico mayoritario de las familias es Medio, según los últimos datos obtenidos en el SIMCE, en todas sus jornadas.

En cuanto al Recurso Humano del Colegio desde Directivos, Docentes, y Asistentes de la Educación es de un total de 87 personas.

En Recursos Materiales y Pedagógicos el Colegio cuenta con un comedor, un salón de acto, una capilla, cuatro laboratorios de computación incluyendo uno móvil con capacidad para 45 alumnos y alumnas, laboratorio de ciencias, una sala de música, treinta salas de clases con equipamiento audiovisual cuyo objetivo es realizar clases Híbridas, una sala de profesores, dos salas multimedia, una biblioteca con ludoteca y sala CRA, cinco salas de talleres, una sala de enfermería y cuenta con un 100% de conexión a Internet para docentes y estudiantes, un gimnasio techado, una cancha de baby fútbol, una cancha multiuso, cinco camarines, un estacionamiento, tres zonas de baños separados por niveles de

enseñanza, dos patios techados y 470 metros cuadrados de áreas verdes aproximadamente.

Según el último reporte obtenido en la Agencia de Calidad, el Colegio Inmaculada Concepción Nuestra Señora de Lourdes se encuentra en la categoría tipo Medio a nivel socioeconómico y de resultados académicos.

4.- Marco Institucional

El Colegio de la Inmaculada Concepción de Nuestra Señora de Lourdes (NSL) es una Comunidad Educativa Católica, formando estudiantes integrales con una sólida base académica, científico humanista y valórica en conjunto con la familia. Promueve una mirada reflexiva con un compromiso activo hacia su desarrollo académico y el respeto al prójimo. De esta manera el Colegio se identifica como un espacio de Evangelización y apoyo educativo a las familias en la construcción del Proyecto de Vida de sus Hijos e Hijas.

Aprendizajes de Calidad.

La gestión y diario quehacer escolar se enfocan en impartir una educación de calidad. Encargándose de formar personas, entregando diversas oportunidades de aprendizaje que permitan la adquisición de conocimientos y el desarrollo de habilidades y actitudes del currículum nacional, en el contexto de formación valórica transversal, para que cada estudiante alcance logros de aprendizaje esperados en cada nivel educativo.

Compromiso con el entorno.

El contexto humano, social y geográfico, en que se desenvuelve, relaciona y desarrolla la Comunidad Educativa es de vital importancia para la educación de quienes forman parte del colegio. Por ello, se busca generar conciencia crítica y reflexiva en los estudiantes, sobre la importancia de las relaciones y acciones humanas desde sus hogares hasta el colegio, la comuna, región y país, además de comprender que la sociedad del conocimiento y la información, en el mundo globalizado, nos llevará a todos a estar interconectados. Es así, como surge la importancia en que los estudiantes comprendan que todo lo que hacemos como individuos afecta a los demás y al planeta.

Sellos Educativos.

Los sellos Educativos Institucionales, son los aprendizajes esenciales que están arraigados de forma transversal en todo el accionar pedagógico y educativo, tanto para los alumnos y la comunidad educativa. Cada sello da vida al colegio que es hoy en día, por lo tanto, están pensados como base de formación y de identidad del establecimiento.

Equipo Responsable Convivencia Escolar

Nombre	Estamento que representa
Allyson Falk	Inspectora General Ens. Básica
Yanet Brito	Inspectora General Ens. Media – Ed. Parvularia
Margarita Catalán	Encargada de Convivencia Ens. Básica
Estrella Rivas	Encargada de Convivencia Ens. Media – Ed. Parvularia
Miguel Moreno	Orientador
María Paz Jiménez	Psicóloga Educacional

5.- Ruta de Convivencia Lourdistas:

6.1 FORMACIÓN:

Objetivo General:

Desarrollar acciones que permitan vivenciar una sana convivencia, con acciones de promoción, prevención y acción ante casos de conflictos, enmarcadas en el respeto, el diálogo y el compromiso de los distintos estamentos de la comunidad educativa Lourdistas, de manera que las actividades académicas se desarrollen en un ambiente propicio para el aprendizaje.

Objetivos para Educación Parvularia y Primer Ciclo:

- Fomentar el conocimiento de las propias emociones e identificar de forma clara las de los demás.
- Propiciar el desarrollo de habilidades para regular las propias emociones.
- Generar un ambiente inclusivo, fraterno, comprensivo y respetuoso en donde los estudiantes puedan expresar sus emociones y dialogarlas con otros.

Objetivos para Segundo Ciclo:

- Fortalecer el conocimiento de las propias emociones e identificar de forma clara las de los demás.

- Fomentar la participación ciudadana a través de una convivencia caracterizada por la colaboración, la inclusión y la toma democrática de decisiones.
- Fomentar relaciones interpersonales fraternas y constructivas a partir de prácticas cotidianas que generen bienestar emocional.
- Propiciar el conocimiento de sí mismo y de los otros para lograr la buena convivencia al interior de los cursos y el Colegio.

Objetivos para Tercer Ciclo:

- Crear proyectos a partir de una deliberación clara y consistente que considere relaciones constructivas y responsables tanto con el prójimo como con la casa común.
- Fomentar relaciones interpersonales fraternas y constructivas a partir de prácticas cotidianas que generen bienestar emocional como: la comunicación asertiva y efectiva; el trabajo colaborativo y dialógico; la comprensión, la inclusión del otro y el respeto tanto de las personas como de la casa común.
- Fortalecer la participación ciudadana a través de una convivencia caracterizada por la colaboración, la inclusión y la toma democrática de decisiones.

Garantizar el desarrollo de una cultura ética y democrática en la escuela

Objetivos para CEAL Y CEPAL:

- Crear proyectos a partir de una deliberación clara y consistente que considere relaciones constructivas y responsables tanto con el prójimo como con la casa común.
- Fomentar la valoración de la diversidad social y cultural del país.
- Elección de directivas de subcentros y CEAL.
- Elección de directivas de subcentros y CEPAL.
- Proyectos CEAL y CEPAL.
- Día del Estudiante.

Objetivos para Comunidad Escolar de Educadores y Familia Lourdista:

- Fomentar en la comunidad educativa la formulación de una opinión crítica en temas contingentes, culturales, educativos, valóricos y de interés público.
- Promover la formación socioemocional en educadores y familia Lourdista.

- Favorecer la cohesión y el sentido de pertenencia entre los funcionarios que integran nuestra Comunidad Educativa
- Reconocer y fortalecer sus habilidades socioemocionales, identificando fortalezas y debilidades.
- Promover la comprensión y reflexión en torno a los factores protectores de conductas de riesgo, como el acoso escolar, la violencia escolar, el consumo de alcohol y drogas, los trastornos alimentarios, el embarazo adolescente, entre otros.

Actividades vivenciales:

- Conversatorios.
- Talleres de autocuidado.
- Charlas de bienestar socioemocional.

6.2.- CLIMA ESCOLAR:

El clima escolar está definido como la cualidad del ambiente escolar experimentado por los estudiantes, docentes y directivos, que al basarse en la percepción que poseen sobre el contexto escolar, determina sus conductas (Hoy y Miskel, 1996).

Indicador Clima Escolar:

El indicador de clima de convivencia escolar considera las percepciones y las actitudes que tienen los estudiantes, docentes, y padres y apoderados con respecto a la presencia de un ambiente de respeto, organizado y seguro en el establecimiento.

Factores Clima Escolar:

Los factores que se relacionan con un clima social positivo son: un ambiente físico apropiado, actividades variadas y entretenidas, comunicación respetuosa entre profesores y alumnos, y entre compañeros, capacidad de escucharse unos a otros, capacidad de valorarse mutuamente.

Bibliografía: MINEDUC: www.curriculumnacional.cl

6.3.- DIMENSIÓN ESPIRITUAL

Objetivo General

Fortalecer en la comunidad educativa un ambiente de espiritualidad Lourdistas, con una mirada y actuar fraterno que los identifique como personas respetuosas, acogedoras, sensibles a la sociedad y a sus carencias. Manifestando y haciendo propios los sellos que el colegio entrega, iluminados por la encíclica Fratelli Tutti.

Objetivos específicos

- Fomentar y unir los distintos estamentos bajo la mirada solidaria única.
- Hacer presentes nuestros sellos en el actuar de todos los integrantes de la comunidad, siendo guías de la buena y sana convivencia.
- Acompañar y guiar a los estudiantes dentro de su proceso educativo generando instancias de conversación que ayuden a su desarrollo personal, emocional y espiritual.
- Integrar el concepto “Prójimo” a quien debemos atender, sin barreras culturales, históricas, económicas, políticas e identidad de Género. (Fratelli Tutti cap.2 N°80-84)

Propuesta vivencial

- Generar espacios de participación de toda la comunidad y por estamentos de actividades y campañas que los inviten a poder vivir la solidaridad Lourdistas.
- Crear instancias de reflexión, conocimiento de nuestros sellos institucionales, generando instancias de participación y compromiso de los estudiantes de enseñanza media a los estudiantes de educación parvularia, primer ciclo y segundo ciclo, en donde trabajen y expresen los sellos. (apadrinamientos desde primeros medios hasta cuartos medios)
- Preparar instancias de retiro y/o jornadas de reflexión para todos los ciclos y según sus necesidades, fortaleciendo su crecimiento personal y comunitario con miras a un desarrollo integral de la persona.
- Fortalecer las instancias de celebraciones litúrgicas de toda la comunidad educativa, favoreciendo la comprensión, participación y experiencia de vida espiritual y sus signos, con su calendarización correspondiente.
- Potenciar las instancias de formación espiritual - doctrinal, para toda la comunidad educativa de forma constante.

6.4.- SERVICIO, MISIÓN Y LIDERAZGO.

Objetivo General

Fomentar en nuestra comunidad educativa prácticas que nos lleven al servicio como una opción de vida, que fortalezca el liderazgo y la misión de nuestra comunidad Lourdistas.

Objetivo específico

- Desarrollar instancias de fortalecimiento de líderes Lourdistas.
- Fomentar instancias de esparcimiento y recreación que fortalezcan nuestro servicio pastoral con alegría y entusiasmo a los demás.
- Potenciar a jóvenes líderes a cuidar y resguardar la misión pastoral de nuestra comunidad.
- Fortalecer la misión como espacio de aprendizaje y experiencia personal que los ayude a interactuar con otros y el conocimiento de distintas realidades.

Propuesta vivencial

- Generar instancias de formación de líderes Lourdistas, para toda la comunidad educativa, con la mirada de ser un aporte a sus pares, colegio y sociedad.
- Crear instancias de participación social con nuestro entorno, colegio, barrio y comuna. Donde toda la comunidad educativa pueda experimentar el servicio a los demás.
- Preparar instancias de misión, tanto de carácter evangelizador, como focalizadas en hogares e instituciones donde podamos fortalecer el Liderazgo, la Misión y el Servicio.
- Crear instancias de autoformación entre estudiantes, para formar Líderes Lourdistas, de los estudiantes de enseñanza media a estudiantes de primer ciclo y segundo ciclo

PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR A NIVEL DE ESTUDIANTES

	Objetivo	Acciones	Fecha	Resultados esperados	Responsables/ Colaboradores	Medio verificación
	1. Hacer presentes nuestros sellos en el actuar de todos los integrantes de la comunidad, siendo guías de la buena y	Dinámica de integración primer día de clases	Marzo	Sentirse acogido (a) e identificado con el colegio participando de las actividades propuestas.	- Convivencia Escolar - Profesores jefes	- Registro en Edufácil - Registro fotográfico - Redes sociales y página oficial
	Objetivo	Acciones	Fecha	Resultados esperados	Responsables/ Colaboradores	Medio verificación
	1. Desarrollar en los estudiantes el sentido de pertenencia e identidad con el Establecimiento promoviendo la sana convivencia a través de actividades que permitan el	Día de la Convivencia Escolar: juegos, actividades deportivas, decoración de salas y/o puertas y concursos.	Abril	Sentirse acogido (a) e identificado con el colegio participando de las actividades propuestas.	- Convivencia Escolar	- Registro en Edufácil - Registro fotográfico. - Publicación Instagram oficial del colegio
		Celebración día del estudiante	Mayo		- Convivencia Escolar - Profesores y	

	Objetivo	Acciones	Fecha	Resultados esperados	Responsables/ Colaboradores	Medio verificación
CLIMA	2. Fomentar relaciones interpersonales fraternas y constructivas a partir de prácticas cotidianas que generen bienestar emocional.	Diseñar, implementar y monitorear en conjunto normas de convivencia en los cursos.	Marzo	Prevenir y/o detectar conductas de violencia y hostigamiento escolar	- Convivencia Escolar - Profesores jefes	Registro en Edufácil
		Campaña contra el ciberacoso	Marzo	Que los y las estudiantes comprendan la importancia de tener un comportamiento adecuado en el mundo virtual, regulando además la buena convivencia escolar en el ámbito digital.	-Convivencia Escolar -Profesores jefes	Registro fotográfico. -Redes sociales y página oficial del colegio. -Plataforma Edufácil

	Objetivo	Acciones	Fecha	Resultados esperados	Responsables/ Colaboradores	Medio verificación
FORMACIÓN	3. Generar un ambiente inclusivo, fraterno, comprensivo y respetuoso en donde los estudiantes puedan expresar sus emociones y dialogarlas con otros.	Actividad mensual en la hora de orientación relacionadas con el aprendizaje socioemocional	De abril a noviembre	Generar ambientes caracterizados por un clima de respeto y de cuidado que promueva el aprendizaje.	- Convivencia Escolar - Profesor/a jefe -profesor/a asignatura	-Registro en Edufácil
		Aplicación DIA área Socioemocional, período: diagnóstico	Marzo	Recoger información sobre el estado de los aprendizajes, logros y avances de los y las estudiantes en el área socioemocional para	-Convivencia Escolar -Profesor/a jefe -Profesor/a asignatura	Registro Plataforma DIA
		Aplicación DIA área Socioemocional, período: Monitoreo Intermedio	Junio			Registro en Edufácil

		Aplicación DIA Socioemocional: período Evaluación	Noviembre	promover una formación integral.		
		Taller fortalecimiento Líderes Lourdistas CEAL y sub-centro	Abril – Junio – Agosto - Octubre	Fortalecer el liderazgo de los estudiantes del centro de estudiantes y las directivas de curso.		

	Objetivo	Acciones	Fecha	Resultados esperados	Responsables/ Colaboradores	Medio verificación
PREVENCIÓN	4. Fomentar relaciones interpersonales fraternas y constructivas a partir de prácticas cotidianas que generen bienestar emocional como: la comunicación asertiva y efectiva; el trabajo colaborativo y dialógico; la comprensión, la inclusión del otro y el respeto tanto de las personas como de la casa común.	Charlas, talleres y/o campañas sobre temas relacionados a la prevención y autocuidado.	Junio Octubre	Favorecer el sano desarrollo de la salud física y mental en los estudiantes.	- Convivencia Escolar	-Registro Edufácil
						Redes sociales y página oficial del colegio.

PREVENCIÓN	Objetivo	Acciones	Fecha	Resultados esperados	Responsables/ Colaboradores	Medio verificación
	4. Fomentar relaciones interpersonales fraternas y constructivas a partir de prácticas cotidianas que generen bienestar emocional como: la comunicación asertiva y efectiva; el trabajo colaborativo y dialógico; la comprensión, la inclusión del otro y el respeto tanto de las personas como de la casa común.	Charlas, talleres y/o campañas sobre temas relacionados a la prevención y autocuidado.	Junio Octubre	Favorecer el sano desarrollo de la salud física y mental en los estudiantes.	- Convivencia Escolar	-Registro Edufácil Redes sociales y página oficial del colegio.

	Objetivo	Acciones	Fecha	Resultados esperados	Responsables/Colaboradores	Medio o verificación
	2.Reconocer y fortalecer sus habilidades socioemocionales, identificando fortalezas y debilidades	Taller de profesores y asistentes de la educación	Abril – Junio	Fortalecer la figura y acción del docente como articulador principal del bienestar socioemocional de sus estudiantes.	-Convivencia Escolar	Registro fotográfico

PREVENCIÓN	3. Promover la comprensión y reflexión en torno a los factores protectores de conductas de riesgo, como el bullying, la violencia escolar, el consumo de alcohol y drogas, los trastornos alimentarios, el embarazo adolescente, entre otros.	Tercer taller de profesores y asistentes de la educación (prevención)	Agosto - Octubre	Trabajo colaborativo junto a la familia, en la prevención de conductas de riesgo de los estudiantes	- Convivencia Escolar	Registro fotográfico
------------	---	---	---------------------	---	-----------------------	----------------------

DIMENSIONES PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR NIVEL PADRES Y APODERADOS

Objetivo	Acciones	Fechas	Resultados	Responsables	Medio Verificador
1. Reflexionar como Comunidad Educativa sobre la importancia de la sana convivencia escolar en la vida diaria del colegio	Primer Taller Formativo Segundo Taller Formativo	Abril Junio	Construir en conjunto la sana convivencia escolar por medio de la participación de la actividad propuesta.	-Equipo de gestión Equipo convivencia Escolar	Registro fotográfico. - Redes sociales y página oficial del colegio
2. Informar y sensibilizar a los padres y apoderados sobre desarrollo socioemocional de sus hijos e hijas	1. Taller de apoderados sobre las etapas de desarrollo socioemocional de los estudiantes.	Agosto	Apoderados informados desarrollo respecto del evolutivo de sus hijos e hijas	Convivencia Escolar	
Promover el trabajo colaborativo con las familias en la prevención de conductas de riesgo de los estudiantes.	1. Taller de padres y apoderados sobre habilidades parentales	Octubre	Apoderados informados respecto de los factores protectores.	Convivencia Escolar	

CALENDARIZACIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR 2023

Mes	Actividades	Responsables/Colaboradores
Febrero	Jornada bienestar de educadores NSL, ingreso	Equipo Convivencia Escolar
Marzo	Actividad de bienvenida a estudiantes Primer día de clases	Equipo Convivencia Escolar
	Actividad conmemoración día internacional de la mujer	Equipo Convivencia Escolar
	Actividad formativa contra el ciberacoso	Equipo Convivencia Escolar
	Aplicación y evaluación de resultados de diagnóstico Socioemocional DIA	Equipo Convivencia Escolar /UTP
	Elecciones directivas de curso	Equipo Convivencia Escolar /a jefe
Abril	Jornada nacional de revisión de reglamento interno de convivencia escolar	Equipo Convivencia Escolar / profesores jefes
	Actividad conciencia sobre el autismo	Equipo Convivencia Escolar
	Día de la convivencia escolar	Equipo Convivencia Escolar
	Taller formación Líderes Lourdistas (CEAL – directivas de curso)	Equipo Convivencia Escolar
	Taller formación docente	Equipo Convivencia Escolar
	Taller formación padres/apoderados	Equipo Convivencia Escolar
	Taller bienestar Educadores Lourdistas	Equipo Convivencia Escolar

ANEXO N°10

- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

INTRODUCCIÓN

Este protocolo establece las acciones y etapas del procedimiento ante denuncias por situaciones de maltrato, acoso o violencia escolar²⁹

En lo no regulado por este documento se aplicará supletoriamente lo regulado en el Reglamento Interno del cual este documento forma parte.

El **maltrato escolar** es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y/o por medios tecnológicos.

Acoso Escolar o Bullying es definido en el artículo 16 B de la Ley N° 20.370, que establece: “Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

Las características centrales del Acoso Escolar o Bullying que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia, son:

- Se produce entre pares.
- Existe abuso de poder.
- Es sostenido en el tiempo, es decir, es un proceso que se repite.

El Acoso Escolar o Bullying presenta diversos matices, desde los más visibles como golpes, insultos o descalificaciones, hasta los más velados, como aislamiento, discriminación permanente, rumores. Este es un fenómeno complejo, que provoca daño profundo y sufrimiento en quien lo experimenta.

El maltrato, acoso, violencia y bullying puede ser realizado presencialmente como a través de medios tecnológicos y/o redes sociales, lo que se conoce como Ciber Bullying. **Las conductas de maltrato, acoso,**

²⁹ En todo lo no regulado en este protocolo se deberá aplicar subsidiariamente el procedimiento establecido en el capítulo sobre convivencia escolar del Reglamento Interno y en capítulo de Faltas, Sanciones y Procedimientos.

bullying, grooming y Ciber Bullying están descritas en las faltas señaladas en el capítulo de “Faltas, sanciones y procedimientos”, así como en el capítulo sobre “Convivencia escolar”.

El maltrato escolar es considerado una falta muy grave. Las amonestaciones y/o sanciones con las que se procede corresponden a las establecidas en el reglamento para ese tipo de faltas.

PROCEDIMIENTO³⁰

Los adultos, tanto docentes como asistentes de la educación, deben estar atentos a cualquier conducta que pueda dar cuenta que un estudiante está siendo víctima de hostigamiento. Si la situación agresiva está sucediendo en ese momento, se debe intervenir inmediatamente, resguardando la seguridad del alumno y luego informar prontamente al profesor jefe, encargado de convivencia o inspector quien aplicará este protocolo, así como los procedimientos descritos en el nuestro Reglamento Interno en el capítulo de Convivencia Escolar y en el de Faltas, Sanciones y Procedimientos.

De todas las acciones que se realicen según el presente protocolo se deberá dejar registro escrito. En los casos en que la parte que participó de una entrevista o reunión se negare a firmar el documento donde ella se registró, se deberá dejar constancia de lo sucedido.

Detección

Cualquier miembro de la Comunidad Escolar que esté en conocimiento de una posible situación de maltrato, acoso escolar o violencia física o psicológica entre miembros de la comunidad educativa debe informarla **inmediatamente** a alguna de las siguientes personas: profesor jefe, Inspectoría, encargada de convivencia, coordinador del ciclo. Quien reciba la denuncia deberá informar al encargado de convivencia quien dejará constancia escrita de la información recibida y comenzará un proceso de recopilación y análisis de los antecedentes del caso dentro del **plazo** de 15 días hábiles prorrogables por 15 días más en los casos de faltas graves y muy graves.

Proceso de recopilación de antecedentes y su análisis

La encargada de convivencia o el funcionario a quien el director designe deberá entrevistar al alumno afectado, al posible agresor, a compañeros u otra persona que pueda aportar información sobre lo sucedido, así como recabar cualquier otro tipo de antecedentes útiles para la investigación, como por ejemplo tener acceso a redes sociales, fotos o videos que tengan directa relación con la denuncia efectuada.

³⁰ En lo no regulado en este protocolo, se aplicará de manera supletoria el proceso descrito en el capítulo de faltas, sanciones y procedimientos.

Simultáneamente al inicio de la recopilación de antecedentes, la persona que lleva el caso, deberá contactar a los padres o apoderados de las partes involucradas para ponerlas en conocimiento de la situación y explicar el procedimiento que se está llevando a cabo, así como las medidas que se adoptaron.

El Encargado de Convivencia Escolar informa a los profesores de asignaturas e inspectores de patio lo ocurrido y puede solicitar una especial supervisión de la víctima, en caso que amerite.

Encargado de Convivencia Escolar durante este proceso determinará e implementará medidas pedagógicas, estrategias de apoyo y prevención para evitar nuevas conductas de maltrato, las que podrán ser:

- 1.- Separación de los alumnos en el interior de la sala de clases.
- 2.- Separación de los alumnos en los trabajos grupales.
- 3.- Comunicación a los profesores de asignaturas, para prevenir nuevas conductas de maltrato.
- 4.- Cualquier otra que se estime pertinente.

Tratándose de situaciones catalogadas en el Reglamento Interno como graves y muy graves se deberá mantener informada a la dirección del colegio de todas las acciones que se están realizando. Con la información recogida se elabora un expediente, adjuntando las evidencias firmadas por los entrevistados.

Recabados los antecedentes del caso y su análisis, el encargado de convivencia deberá determinar si cierra el caso o procede a establecer sanciones, conclusión que deberá quedar consignada en un informe escrito.

Información de las medidas a seguir de acuerdo a las conclusiones. El Encargado de Convivencia Escolar, citará a los apoderados de los involucrados, para entregar la información correspondiente de la investigación y las acciones a seguir de acuerdo al Reglamento de convivencia escolar (procedimiento por faltas graves o muy graves).

Activación del procedimiento por faltas graves o muy graves. En caso que las conductas sean constitutivas de acoso escolar u otras conductas contrarias a la convivencia escolar, se procederá a activar el procedimiento por faltas graves y/o muy graves del Reglamento de Convivencia Escolar y se sancionarán las conductas de acuerdo a la gradualidad que se determinen según el tipo de falta.

Apelación

La apelación deberá ser presentada por escrito, en el plazo de 10 días hábiles desde que se notificó la medida disciplinaria, y será resuelta por el Director del colegio. Sin embargo, en los casos que la sanción fue aplicada por el Director, la apelación será resuelta por el Consejo Profesores.

Respecto de esta resolución no existirán más recursos que interponer.

En caso de no ser presentada una apelación se da por cerrado el caso dejando constancia de este hecho en el expediente del estudiante donde consten todas las acciones de la investigación

Plazos:

El plazo de investigación es de 15 días hábiles prorrogables por 15 días más.

Posteriormente se deberá emitir un informe (plazo 3 días hábiles) y se dictará una resolución (plazo 10 días hábiles).

La resolución deberá ser notificada (en un plazo de 5 días hábiles) informándose del derecho a apelar (días para presentar la apelación).

Si no se presenta la apelación se cierra el proceso.

Si se presenta una apelación esta deberá ser resuelta por el Director o el Consejo de Profesores según corresponda (en 10 días hábiles)

Contra esta resolución no existirán más recursos y se cierra el caso, notificándose de esto a las partes.

Rol de Padres/madres y apoderados de las partes:

Un miembro del equipo de convivencia analizará con los padres la información recabada, informará acerca de las estrategias y sanciones definidas para dar continuidad a un proceso de seguimiento. Las figuras parentales involucradas en un conflicto de esta naturaleza deberán asistir a las reuniones que fuesen necesarias y a seguir las recomendaciones entregadas por el colegio a través de sus autoridades, incluyendo la derivación a especialistas externos cuando sea necesario. Los padres de los estudiantes afectados y los padres de los cursos a los cuales pertenecen los estudiantes serán informados de que se realizarán intervenciones a nivel de curso o grupos, según sea pertinente.

Rol de los especialistas externos:

De acuerdo con la gravedad de la situación, se hará derivación psicológica o de otra naturaleza externa según se estime conveniente. De existir especialistas tratantes previos deberán mantener oportuna comunicación con el colegio, de manera que se desarrolle un trabajo conjunto y articulado para el manejo de dichas situaciones.

Acompañamiento y seguimiento

La persona a cargo de implementar este Protocolo tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD), centros

de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

Siempre está la posibilidad, según las características propias del caso, realizar en paralelo al procedimiento sancionatorio trabajar con medidas formativas tales como el diálogo reflexivo y la mediación con el objeto de que el agresor tome conciencia de sus actos y sus consecuencias.

Se puede realizar un proceso de restauración de la convivencia, con el objetivo de generar las condiciones necesarias para abordar las consecuencias negativas y las diferencias originadas por la situación de hostigamiento escolar.

Este momento constituye una oportunidad para que las personas implicadas compartan los efectos y secuelas que ha generado la situación vivida, expongan sus sentimientos y propongan un plan para restaurar la convivencia.

De proceder un seguimiento al caso, se le informará al estudiante y apoderado la modalidad y los plazos respectivos.

Si el colegio sugiriera como parte de las medidas del seguimiento del caso, por ejemplo, la derivación externa a especialistas (entre otros, a modo de ejemplo: psicólogos, neurólogos o psiquiatras) y el apoderado de los involucrados (entre otros agredido y/o agresor) se niega a que se dé curso a dicho procedimiento, deberá informar por escrito al colegio su decisión de no abordarlo y se deberá dejar registro de esto.

Como medidas de seguimiento, un miembro del equipo de convivencia realizará las siguientes acciones según la gravedad del caso:

- Supervisión del cumplimiento de las sanciones y/o medidas formativas.
- Chequeo de las relaciones de los estudiantes involucrados en la situación.
- Entrevista con apoderados involucrados para reportar como ha sido la dinámica después de lo sucedido.
 - Plan de intervención convivencia escolar o psicorientación.
 - Citación a los apoderados del estudiante vulnerado para comunicar la resolución del protocolo.
 - Medidas formativas que se aplicarán al alumno vulnerado:
- Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.
- Medidas psicosociales: Confección de un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerando a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del equipo de formación, con seguimiento mensual durante el semestre.

3.1.5 Del maltrato de estudiante a adulto

El establecimiento rechaza y repudia cualquier acto o tipo de maltrato entre los miembros de la Comunidad Escolar. En virtud de lo anterior estas acciones son sancionadas por el reglamento interno de convivencia escolar. Particularmente es grave cualquier acto de maltrato o violencia que se ejerza por un estudiante en contra de un adulto, por cualquier medio o vía ya sea que se trate de un docente, asistente de la educación o apoderado, autoridad pública o visita.

Este maltrato reviste especial gravedad, fundado en los valores del respeto, tolerancia que deben guardar los estudiantes de nuestro establecimiento, especialmente respecto de los maestros que los forman, como así mismo respecto de todas las personas que trabajan en el establecimiento.

En los casos que estudiantes realicen acciones de maltrato, acoso o violencia en contra de docentes, asistentes de la educación y/o cualquier otro adulto, se le aplicará el presente protocolo y lo dispuesto en los capítulos de “Faltas, sanciones y procedimientos”, así como el de “Convivencia escolar”

a) Maltrato entre Estudiantes

Todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por un estudiante a través de cualquier medio (incluso tecnológico) en contra de otro estudiante. Entre otras, las conductas de maltrato entre estudiantes pueden ser insultos, amenazas, descalificaciones, aislamiento o marginación, lesiones físicas, leves o graves.

b) Maltrato de alumno a adulto

Todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por un estudiante a través de cualquier medio (incluso tecnológico) en contra de un adulto de la comunidad educativa.

c) Maltrato de adulto a alumno

El colegio considera de especial gravedad cualquier tipo de violencia física, verbal y/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 docente, asistente de la educación u otro) o apoderado, familiar u otras personas a cargo del alumno.

Se aplicará en todos los casos el presente Protocolo y subsidiariamente lo dispuesto en el capítulo de “Faltas, sanciones y procedimientos”, así como el de “Convivencia escolar”.³¹

³¹ Si quien comete el maltrato es un adulto funcionario del colegio, se evaluará conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y por el presente Reglamento Interno.

La ley 21.013 del año 2017 sanciona penalmente a los adultos que maltratan de manera relevante a un menor de 18 años, sin que sea requisito haber causado el daño.

La misma ley considera como agravante al delito anteriormente expuesto, cuando el adulto que realiza el maltrato tiene un deber especial de cuidado o protección (profesionales y funcionarios de jardines infantiles y colegios).

Si bien el colegio tiene obligación de denunciar la posible comisión de un delito en contra de un estudiante, o uno que se haya producido dentro del establecimiento; si el apoderado, padre o madre ya realizó la respectiva denuncia, ya no será necesario que el colegio también la realice.

Para lo anterior el padre o apoderado deberá presentar al colegio el comprobante de haber realizado la denuncia.

Si el apoderado no presenta la denuncia al colegio, este deberá presentar la denuncia.

Así mismo las personas que tienen el deber de prestar protección o cuidado serán sancionadas no sólo por la acción de maltratar sino también por no haber prestado cuidado y atención a la víctima del maltrato estando en condición de hacerlo.

Los casos de maltrato entre adultos de la comunidad están regulados en el correspondiente protocolo.

9 En el caso de que la denuncia sea en contra del encargado de convivencia, todas las acciones deberán ser realizadas por el Director o a quien éste designe. Si la denuncia es contra el director, será el sostenedor quien designe a la persona encargada de aplicar el protocolo. 10 En el caso de que la denuncia sea en contra del encargado de convivencia, esta deberá presentarse ante el director del colegio quien designará al encargado de realizar el procedimiento. Si la denuncia es contra el director, esta deberá presentarse ante el sostenedor del colegio.

Acción	Responsable⁹	Plazo asociado
Informar a profesor jefe inspectoria, o encargado de convivencia escolar ¹⁰	Todo miembro de la comunidad educativa	En el momento de tener conocimiento, máximo 24 horas desde que toma conocimiento de la situación
Notificar a la persona que fue denunciada sobre el inicio de la investigación	El encargado de convivencia, director o a quien este designe	Dentro de las primeras 24 horas de iniciada la investigación
Recopilar y analizar antecedentes	El encargado de convivencia, director o a quien este designe	15 días hábiles, prorrogables por 15 días más
Emitir y entregar el informe con conclusiones del procedimiento realizado	La persona que estuvo a cargo de la investigación	3 días hábiles desde que finalizó el periodo de análisis de los antecedentes recopilados
Recibido el informe: En los casos que corresponda resolver qué sanción se debe aplicar	El encargado de convivencia, director o a quien este designe	10 días hábiles
Notificar y aplicar la medida disciplinaria	El encargado de convivencia, director o a quien este designe	5 días hábiles desde que se emite la resolución
Apelación	El estudiante o su madre, padre y/o apoderado Debe hacerlo por escrito.	10 días hábiles desde que se le notifica la sanción
Resolver la apelación	el director del colegio. en los casos que la sanción fue aplicada por el director, la apelación será resuelta por 5 representantes del consejo de profesores	10 días hábiles

Cierre de caso y seguimiento	Encarga de convivencia	Plazo fijado por la encargada de convivencia escolar al momento de aplicarse las sanciones y/o las medidas formativas
------------------------------	------------------------	---

(*)La cancelación de matrícula y expulsión tiene un procedimiento específico.

Medidas formativas

Durante todo el proceso, desde que se toma conocimiento de la situación de posible maltrato o violencia, hasta el cierre del caso con la aplicación de la sanción y su seguimiento, los estudiantes involucrados en el caso contarán con el apoyo del establecimiento en cuanto a la aplicación de medidas formativas y de apoyo reguladas en este Reglamento Interno en el capítulo de “Faltas, sanciones, procedimiento, medidas formativas y reconocimientos”.

Medidas protectoras

Se resguardará, en todo momento, la intimidad e identidad de los niños involucrados, sin exponer su experiencia frente al resto de la Comunidad Educativa.

Al estudiante se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso y se aplicará medidas preventivas destinadas a resguardar su integridad las cuales se aplicarán según la gravedad del caso.

En caso de que la gravedad del caso lo amerite el colegio activará el Protocolo de Vulneración de Derechos.

Obligación de denunciar delitos

Al momento de analizar un caso de maltrato escolar se deberá siempre considerar si éste pudiera revestir caracteres de delito. Al respecto, se debe tener presente que el colegio tiene el deber de denunciar ante Carabineros, Policía de Investigaciones y/o Ministerio Público, en un plazo de 24 horas desde que tuvo conocimiento de cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa; ello implica tanto las faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento educacional, como aquellos que ocurren fuera de éste, pero que eventualmente afecten a los y las estudiantes.

Se debe informar a la madre, padre o apoderado para que acompañe al colegio en la presentación y/o ratificación de denuncias y deberá ir a constatar lesiones en los casos que proceda.

Cuando una persona lesiona o amenaza a un miembro de la comunidad educativa, deberá prohibirse el ingreso al establecimiento hasta que termine la investigación del Ministerio Público y/o Tribunales.

Hay que aplicar este protocolo teniendo en cuenta, y complementándolo, con lo referente a faltas y situaciones de apoderados y funcionarios del colegio contenido en el capítulo de faltas, sanciones y procedimientos, donde entre otras cosas se establecen sanciones como la prohibición de ingreso al colegio y el cambio de apoderado.

Acciones preventivas del maltrato y violencia:

A nivel institucional se promueven formas pacíficas de resolución de conflictos en las distintas instancias que participan en la comunidad escolar: estudiantes, familia, equipo directivo, docentes, educadores y personal administrativo.

ANEXO N°11

Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre adultos de la comunidad educativa

INTRODUCCIÓN

Entendemos como maltrato escolar entre adultos todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por cualquier medio (incluso tecnológico como redes sociales, páginas de internet, videos, etc.) entre dos o más adultos de la comunidad educativa del colegio, dentro del contexto escolar.

El presente protocolo será aplicado ante situaciones de maltrato y violencia escolar entre adultos, pudiendo ser estas cometidas por padres, madres y/o apoderados, o por funcionarios del establecimiento.

Maltrato de apoderado a funcionario del colegio

Revestirá especial gravedad todo tipo de maltrato, violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo tecnológicos y cibernéticos, en contra de los funcionarios de este colegio. Al respecto, el funcionario afectado podrá iniciar las acciones legales que estime necesarias en resguardo de su dignidad e integridad, y el colegio las pertinentes para dar protección y resguardo en el espacio escolar.

Así también, cualquier acto o conducta constitutiva de violencia, el establecimiento dará activación al protocolo de prevención, investigación y sanción de conductas constitutivas de acoso sexual, laboral y/o violencia en el trabajo, conforme a las disposiciones en la Ley 21.643 (Ley Karin).

Maltrato entre apoderados

El padre, madre o apoderado que haya sido víctima de maltrato por parte de otro, podrá presentar las acciones legales que estime convenientes. Sólo en caso de la comisión de un delito dentro del colegio, éste deberá presentar la denuncia del hecho. No existe obligación para el establecimiento de intervenir, salvo que desee activar el procedimiento de faltas y sanciones para apoderados, detalladas en el presente reglamento.

Maltrato de un funcionario del colegio entre ellos o hacia un apoderado.

Si quien comete el maltrato es un funcionario del colegio, se procederá conforme a su contrato de trabajo, al reglamento interno de Orden, Higiene y Seguridad y/o protocolo de prevención, investigación y sanción de conductas constitutivas de acoso sexual, laboral y/o violencia en el trabajo, conforme a las disposiciones en la Ley 21.643 (Ley Karin).

Obligación de denunciar delitos

Los directores, inspectores, profesores y demás funcionarios del establecimiento que conozcan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito que se hubiere **cometido en el establecimiento**, está obligado a presentar la denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal que tenga competencia penal.

Procedimiento³²

Los procesos de investigación, para abordar situaciones de maltrato entre adultos de la comunidad, se regirán por los principios rectores del debido proceso, tales como transparencia, presunción de inocencia, derecho a ser oído y acompañar pruebas, así como presentar descargos y reconsideración de la sanción.

Se dejará constancia por escrito de todas las acciones realizadas en hoja de entrevista de apoderado, personal del colegio u otras personas externas al colegio.

Denuncia

Si un miembro de la comunidad educativa conoce de situaciones de violencia o acoso escolar que afecten a docentes, asistentes de la educación y/o apoderados de establecimiento, deberá informar inmediatamente a un miembro del equipo directivo, remitiendo los antecedentes que funden su denuncia, quedando respaldo escrito.

El responsable de llevar a cabo este protocolo será un miembro del equipo de convivencia o a quien el director designe³³. La persona encargada deberá liderar su implementación, asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

Se dejará constancia escrita de cada actuación y resolución 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 dirección del colegio y la autoridad competente.

Procedimiento investigativo

La persona encargada de aplicar el protocolo, según lo señalado anteriormente, notificará a las partes involucradas del inicio del proceso de investigación, dejando constancia escrita de ello.

³² En lo no regulado en este protocolo, se aplicará de manera supletoria el proceso descrito en el capítulo de faltas, sanciones y procedimientos.

³³ Si la persona contra quien es presentada la denuncia es el encargado de convivencia, será el director quien deberá aplicar el protocolo. Si el denunciado fuera el director, se deberá hacer cargo el sostenedor o a quien este designe.

Iniciará la investigación de los reclamos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. En esta instancia se está garantizando el derecho a defensa de los miembros de la comunidad educativa que en los establecimientos educacionales se traduce en garantizar a su derecho a ser oídos o entregar pruebas.

Durante el procedimiento se entrevistará al adulto denunciado para conocer su versión de los hechos y que pueda presentar antecedentes.

En caso que la persona sobre la que se presentó la denuncia no concurriera más de 2 veces a una convocatoria de entrevista (en el marco de este procedimiento), el colegio podrá enviar una carta certificada a la dirección registrada en la base de datos institucional y un correo electrónico, luego de lo cual podrá continuar el procedimiento de aplicación de sanciones. En la carta se señalará la razón por la cual se le ha citado y que el procedimiento seguirá, aunque él no concurra.

Se realizará por el funcionario asignado para el proceso un análisis de los hechos, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos y de aportar las pruebas que estimen pertinentes.

En caso que las circunstancias lo permitan se podrá citar a las partes a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre ellos utilizando para estos efectos las técnicas de resolución pacífica de conflicto identificadas en el reglamento interno.

En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá exigir el cumplimiento de dichos acuerdos en los plazos y formas acordados. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia. Este acuerdo no elimina la aplicación de sanciones en caso que así correspondiese, según lo indicado en el reglamento interno.

Si no hubiere acuerdo, la persona a cargo de llevar el proceso dará por cerrada la investigación y emitirá un informe sugiriendo a Dirección las sanciones y medidas a aplicar, en los casos que proceda.

El plazo de investigación es de 15 días hábiles prorrogables por 15 días más, debiendo emitirse el informe de la investigación en un plazo de 3 días hábiles desde que se cerró la investigación.

Regulación ante conductas muy graves o que afecten gravemente la convivencia escolar.³⁴

El director del colegio deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta muy grave establecida en el presente reglamento interno, o que afecte gravemente la convivencia escolar.

³⁴ Ley 21.128. diciembre 2018 (aula segura)

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

Para la aplicación de sanciones se utilizará el procedimiento establecido anteriormente.

Sin embargo, por la gravedad de las acciones antes descritas se podrá, durante el proceso suspender el ingreso al colegio a quien esté siendo investigado, cumpliendo con las siguientes regulaciones:

Facultad de suspender durante la investigación

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o muy graves establecidas como tales en el presente reglamento, y que conlleva como sanción, en el caso de los funcionarios, el término del contrato laboral y prohibición del ingreso al establecimiento.

En el caso de los padres y/o apoderados será el cambio de apoderado y/o la prohibición de entrar al colegio.

El director deberá notificar la decisión de suspender el ingreso al establecimiento, junto a sus fundamentos, por escrito al afectado. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del apoderado hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción.

Resolución

Será el encargado de convivencia quien, en virtud de los antecedentes presentados, emita una resolución donde dictamine cuál es la sanción que se aplicará, para lo cual puede tener en consideración

las atenuantes y agravantes establecidas en el capítulo sobre “Hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar en lo referente a procedimiento para la aplicación de sanciones a adultos”.

Esta acción deberá realizarse dentro de los 3 días hábiles siguientes de recibido el informe de la investigación, debiendo notificar a las partes involucradas de la medida disciplinaria adoptada en un plazo de 5 días hábiles

Si corresponde aplicar sanciones, estas se realizarán de la siguiente forma³⁵:

- Si la persona sancionada es un funcionario, se procederá según su contrato de trabajo, las indicaciones del reglamento de Orden, Higiene y Seguridad y el presente reglamento.
- Si la persona sancionada es un apoderado, se procederá según lo indicado en el capítulo de faltas y sanciones del reglamento interno pudiendo sancionarse con cambio de apoderado y/o prohibición de entrar al establecimiento.

Apelación

Todas las partes, tendrán la posibilidad solicitar la reconsideración de la resolución adoptada.

La apelación deberá ser presentada por escrito ante el Director del colegio dentro del plazo de 10 días hábiles desde su notificación, y será resuelta por el Director del colegio en un plazo de 15 días hábiles.

Respecto de esta resolución no existirán más recursos que interponer.

En caso de no ser presentada una apelación se da por cerrado el caso dejando constancia de este hecho en el expediente del estudiante donde consten todas las acciones de la investigación.

Cuadro resumen

Acción	Responsable	Plazo
Informar a un miembro del equipo directivo ³⁶	Toda la comunidad educativa	Al momento de conocer de una situación de maltrato
Notificar a la persona que fue denunciada sobre inicio de la investigación	Un miembro del equipo de convivencia o a quien el Director designe	Dentro de las primeras 24 horas de iniciada la investigación
Dentro de las primeras 24 horas de iniciada la investigación	Un miembro del equipo de convivencia o a quien el Director designe ³⁷	15 días hábiles, prorrogables por 15 días más.

³⁵ No se puede sancionar a un alumno por acciones cometidas por sus padres y/o apoderados.

³⁶ En el caso de que la denuncia sea en contra del encargado de convivencia, esta deberá presentarse ante el director del colegio quien designará al encargado de realizar el procedimiento. Si la denuncia es contra el director, ésta deberá presentarse ante el sostenedor del colegio.

³⁷ En el caso de que la denuncia sea en contra del encargado de convivencia, esta deberá presentarse ante el director del colegio quien designará al encargado de realizar el procedimiento.

Emitir y entregar el informe con conclusiones del procedimiento realizado.	La persona que estuvo a cargo de la investigación.	3 días hábiles desde que finalizó el periodo de análisis de los antecedentes recopilados.
Recibido el informe: Decidir qué sanción se debe aplicar.	Un miembro del equipo de convivencia o a quien el director designe	10 días hábiles.
Notificar y aplicar la medida disciplinaria	Un miembro del equipo de convivencia o a quien el Director designe	5 días hábiles desde que se emite la resolución
Apelación	Adulto sancionado	10 días hábiles desde que se le notifica al apoderado la sanción.
Resolver la apelación	El director del colegio. En los casos que la sanción fue aplicada por el Director, la apelación será resuelta por Consejo de Profesores.	15 días hábiles.
Cierre de caso y seguimiento	Un miembro del equipo de convivencia	Plazo fijado por un miembro del equipo de convivencia al momento de aplicarse las sanciones y/o las medidas formativas.

MECANISMOS COLABORATIVOS

En los casos de maltrato entre apoderados pueden utilizarse mecanismos para la gestión colaborativa de conflictos.

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación, conciliación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

La regulación de estos mecanismos está establecida en el próximo apartado sobre “La Gestión Colaborativa de Conflictos”.

Si el afectado fuere un profesor o funcionario del colegio, se buscarán las medidas para proteger para que pueda desempeñarse normalmente en sus funciones.

ANEXO N° 12

Protocolo para el reconocimiento de la identidad de género de niños, niñas y Jóvenes trans

INTRODUCCIÓN

El presente protocolo se confecciona como respuesta a la circular N°812 de la Superintendencia de Educación, de fecha 21 de diciembre de 2021, que sustituye el ordinario N° 768 del 27 de abril de 2017 de la Superintendencia de Educación, de manera de actualizar y garantizar el Derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.

De esta manera, nuestro colegio cumple con el mandato realizado por la autoridad Ministerial como también a lo establecido en nuestro ordenamiento jurídico y principalmente a las necesidades de nuestros estudiantes, implementando medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes su identidad de género, ajeno a cualquier tipo de discriminación.

Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y jóvenes trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el resguardo de los derechos fundamentales y de principios intrínsecos, tales como la dignidad del ser humano, el interés superior del niño, niña y adolescente, la no discriminación arbitraria, la integración e inclusión, la no patologización, confidencialidad, autonomía progresiva, la dignidad en el trato, entre otros.

1.- GARANTÍAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR:

Todas las niñas, niños y adolescentes, independientes 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 y 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.

Lo anterior, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 6, literal d) de la presente resolución.

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 mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.

d) El derecho 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 o discriminadas 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.

2.- Del procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y adolescentes Trans en el establecimiento:

- a) **Solicitud de entrevista:** El padre, madre, tutor legal y/o apoderado del niño, niña o adolescente trans, podrá solicitar formalmente a la secretaria del colegio una entrevista con la directora del establecimiento, para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante.

Esta solicitud también podrá realizarla el estudiante, siempre que sea mayor de 14 años.

- b) **Plazo para realizar entrevista:** presentada la solicitud formal de entrevista con la secretaria, la dirección del colegio citará al estudiante y a su padre, madre, tutor legal y/o apoderado dentro del plazo de 5 días hábiles escolares, contados desde la solicitud.
- c) **La entrevista:** el día de la entrevista la dirección del establecimiento levantará un acta, la cual deberá contener los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. El acta deberá ser firmada por todos los asistentes y se entregará copia de la misma a la madre, padre, tutor legal o apoderado.
- d) **De las medidas básicas de apoyo:** Realizada la entrevista, el establecimiento adoptará las medidas de apoyo establecidas en el presente protocolo, las que tendrán como finalidad la adecuada inclusión de todo estudiante transgénero. Estas medidas deberán ser adoptadas previo consentimiento de la niña, niño o adolescente, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, las medidas podrán ser revisadas y modificadas, conforme las necesidades del estudiante y las posibilidades del establecimiento.
- e) **Del proceso de reconocimiento e identificación:** En virtud de resguardar el derecho a la privacidad del estudiante en proceso de reconocimiento e identificación de género, es que, el procedimiento será tratado con el debido sigilo y respeto de los tiempos que necesite el estudiante, asegurando que sea el mismo estudiante quien decida cuando y a quien compartir su identidad de género.

3.- Medidas básicas de apoyo para estudiantes transgénero.

La dirección del establecimiento junto con la madre, padre, tutor legal o apoderado y el estudiante en proceso de reconocimiento e identificación de género, adoptarán los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo. De esta manera, el establecimiento, conforme a lo dispuesto en la Ley 21.120, estará atento a cualquier comunicación que se deba mantener con algún profesional externo al establecimiento educacional que esté acompañando al estudiante en su proceso de reconocimiento e identificación de género.

Algunas de las medidas de apoyo que se podrán implementar son:

- a) **Apoyo al estudiante y su familia.** El equipo directivo velará por la existencia de un dialogo fluido con los docentes del establecimiento, particularmente con el profesor jefe, de manera de coordinar y facilitar las acciones de acompañamiento e implementación, tal como sería el lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otras acciones. Así también, conforme a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 21.120, en el evento que el estudiante en proceso de reconocimiento e identificación de género se encuentren siendo acompañados por algún programa profesional, el colegio realizará los nexos correspondientes con dichas instituciones, de manera de trabajar de manera colaborativa, promoviendo facilidades para estos organismos.
- b) **Orientación a la comunidad educativa.** El establecimiento promoverá espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, garantizando los derechos de los estudiantes trans. Estas acciones tendrán un alcance para toda la comunidad educativa, mediante diferentes planes de trabajos adoptados por diferentes departamentos del colegio.
- c) **Uso del nombre social en todos los espacios educativos del colegio.**
- d) **Uso del nombre legal en documentos oficiales.** Al respecto, téngase presente que, para la emisión de algunos documentos oficiales se deberá utilizar el nombre legal del niño, niña o adolescente, siempre que no consta el cambio en la partida de nacimiento del estudiante, en los términos estipulados en la Ley 21.120
- e) **Presentación personal de acuerdo con su identidad de género** y en cumplimiento a las estipulaciones del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (uniforme institucional).
- f) **Utilización de servicios higiénicos**, de manera que aseguren su comodidad, pero a la vez sean seguros para el estudiante.

Finalmente, nuestro establecimiento educacional garantizará siempre el resguardo de los derechos fundamentales de sus estudiantes y en general de todo miembro de la comunidad educativa, de modo que, se implementarán las medidas que permitan que este proceso de reconocimiento e identidad de genero se realice en un marco de respeto y de acompañamiento, siendo esencial el compromiso de todos los miembros de la comunidad escolar y principalmente de la madre, padre, tutor legal y/o apoderado del estudiante transgénero

ANEXO N°13
Protocolo cambio de curso

El presente protocolo denominado “Cambio de Curso”, establece una serie de conductos y criterios que se deben utilizar para poder hacer efectivos los cambios de curso solicitados por los apoderados, teniendo siempre en consideración que nuestro colegio mantiene dos cursos por nivel desde Kinder a IV° medio.

Las necesidades o a los motivos que fundamenten el cambio de curso de un estudiante obedecen a diversas variables de carácter socioemocional, académicas y/o de convivencia escolar significativas, debiendo cualquiera de estas ser debidamente informadas, evaluadas y monitoreadas por alguno de los departamentos de gestión escolar que dispone nuestro colegio.

De esta manera, y teniendo en consideración lo ya expuesto, es que el presente protocolo establece el siguiente procedimiento:

1. El apoderado deberá enviar solicitud formal a través de una carta o mail al profesor jefe, manifestando los motivos por los cuales realiza la petición y cualquier documento que fundamente lo requerido.
2. El profesor jefe, informará a Inspectoría General y encargada de Convivencia Escolar la solicitud y adjuntará los antecedentes del caso, en un plazo no mayor a 3 días hábiles.
3. Inspectoría General, Convivencia Escolar o la Unidad Técnico-Pedagógica, según quien designe la dirección del establecimiento, se encargará de recopilar toda la información que permita determinar si es procedente el cambio de curso. Así también se tendrá a la vista si el colegio cuenta con un cupo en el otro curso del mismo nivel.
4. Quien asuma la recopilación de datos tendrá el plazo de 10 días reunir los antecedentes, revisarlos y finalmente emitir un informe pronunciándose respecto del requerimiento del apoderado, es decir, determinará si se acepta la solicitud de cambio de curso o bien si se rechaza.
5. El informe anteriormente referido deberá ser notificado dentro del plazo de 2 días al apoderado solicitante, contados desde que se termine de confeccionar el informe.
6. Si el informe confirma el cambio de curso, junto a la notificación de esta resolución, el apoderado y el estudiante deberán firmar una carta de compromiso, con la finalidad de que el estudiante mantenga un buen comportamiento y no afecte al grupo curso al que será reubicado. El cambio de curso **“solo” se podrá hacer efectivo en la medida que el curso en que será reubicado el estudiante cuente con un cupo disponible.**
7. En el evento que el informe de por rechazada la solicitud de cambio de curso, esto será informado al apoderado, dando cuenta de los fundamentos que se tuvieron a la vista. El plazo para notificar el rechazo del requerimiento es el señalado en el punto N°5 del presente protocolo.

8. Si el informe acepta el requerimiento y al momento de hacer efectivo el cambio de curso no existiese cupo disponible o bien este fuese utilizado por un estudiante nuevo cuyo ingreso se tramitó a través de la plataforma “Anótate en la lista”, el establecimiento no podrá hacer efectivo el cambio de curso. No obstante, en el evento que existiese un nuevo cupo disponible en el curso en que deba ser reubicado el estudiante, este será utilizado para hacer efectivo el cambio de curso.

Nota: La incorporación de estudiantes nuevos al establecimiento educacional está sujeto a la normativa que regula el Sistema de Admisión Escolar (SAE) y el denominado “Anótate en la Lista”, de manera que, todo cambio de curso, independiente de que el procedimiento determine si es procedente, se hará efectivo en la medida que se disponga de cupos. Si al momento de la notificación de la resolución que ordena el cambio de curso no existe cupo disponible, el estudiante quedará en lista de espera interna, significando, por lo tanto, que de liberarse un cupo será asignado al estudiante regular cuyo cambio de curso se encuentre aceptado. Así también, conforme a la normativa vigente e institucional, es que, desde 1° año básico la cantidad total de matrícula por curso es de 40 estudiantes, significando que, el cambio de curso solo se podrá hacer efectivo en la medida que no se exceda el límite ya indicado.

ANEXO N°14

PROTOCOLO DE USO DEL LABORATORIO DE CIENCIAS

El Laboratorio de Ciencias es un espacio educativo destinado a la práctica de las asignaturas ligadas al desarrollo del pensamiento científico, como Ciencias Naturales, Biología, Física y Química, para los niveles de Educación Básica y Media; entregando a niñas, niños y jóvenes la oportunidad de experimentar.

Objetivo del protocolo:

Potenciar el adecuado uso del laboratorio de ciencias, previniendo los posibles riesgos en el trabajo escolar, tanto de docentes como de estudiantes.

DISPOSICIONES GENERALES.

- ✓ Cada docente de Ciencias debe hacer reserva previa cada mes, del uso del laboratorio, a través de una planilla común, a cargo de Inspectoría de Enseñanza Media. Para esto, debe identificar si se trata de una clase experimental o teórica.
- ✓ Si la clase es experimental, tanto docente como estudiantes deben contar con su EPP (elementos de protección personal): cotona de color blanco de uso personal y debidamente rotulada; guantes de látex, antiparras, mascarilla.
- ✓ La llave de acceso debe ser solicitada en Inspectoría General de Enseñanza Media, devolviéndole una vez finalizada la clase.
- ✓ La limpieza y el orden al interior del laboratorio debe mantenerse en todo momento; cada docente se hace responsable de aquello.
- ✓ Queda prohibido consumir cualquier tipo de alimento o bebida al interior del laboratorio.
- ✓ Los usuarios del laboratorio deben velar porque la puerta esté siempre libre de obstáculos, accesible para ser utilizada ante cualquier eventualidad.
- ✓ Cada docente de ciencias debe instruir a sus estudiantes en el manejo y buen uso de los recursos del laboratorio, así como la ubicación de extintores, interruptores eléctricos, lavaderos y ducha, al inicio del año escolar. Entendiéndose como la primera actividad, de la cual el estudiante debe firmar la toma de conocimiento.
- ✓ En caso de algún desperfecto o problema con equipos o instalaciones, los estudiantes deben informar inmediatamente al docente, y éste a Inspectoría General.
- ✓ Los docentes de Ciencias deben mantener actualizado el inventario de equipos, utensilios y materiales del laboratorio, llevando un registro por escrito, en formato digital e impreso, expuesto en el laboratorio al interior de cada gabinete (Biología, Física y Química); el cual será revisado a lo menos una vez al semestre, por Inspectoría general.
- ✓ El docente de ciencias que realiza la clase debe autorizar a estudiantes para registrar con videos o fotografías las actividades.

QUÉ HACER EN CASO DE ACCIDENTE.

Los estudiantes deben:

Dar aviso inmediato al profesor que está a cargo; nunca actuar por iniciativa propia.

Los docentes deben:

Evaluar la situación y dar aviso a Inspectoría General o inspectores de patio, quienes activan el protocolo de accidentes escolares y/o accidentes de trabajo, en caso de ser un docente el afectado; bajo ninguna circunstancia puede actuar por iniciativa propia.

El lugar y los materiales del accidente no deben ser manipulados.

ACCIONES AL FINALIZAR EL USO DEL LABORATORIO.

Después de realizadas las actividades y antes de finalizar la clase, cada docente debe organizar la limpieza y despeje de las mesas de trabajo.

En el caso de ocupar material del laboratorio, este debe quedar lavado, secado y guardado.

Los y las estudiantes son responsables del uso del material del laboratorio y deben revisar su estado antes de iniciar la actividad, comunicando inmediatamente al docente cualquier desperfecto. Al término de la práctica deben entregar el material limpio, como también el lugar de trabajo.

De constatar deterioro en el material entregado a causa de no seguir las instrucciones dadas por el profesor, se iniciarán acciones administrativas para lograr la reposición a la brevedad del material dañado.

Anexo N°15

PROTOCOLO E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA PROMOCIÓN DE CONDICIONES NECESARIAS PARA EL ACCESO, PARTICIPACIÓN, PERMANENCIA, PROGRESO Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES CON TRASTORNOS DEL ESPECTRO AUTISTA (TEA):

LEY N°21.545 ACTUALIZACIÓN AÑO 2025

Fundamentación:

La Ley TEA N° 21.545, tiene como propósito asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de los niños, niñas, adolescentes y adultos con Trastorno del Espectro Autista; eliminar cualquier forma de discriminación; promover un abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y, especialmente, de la educación, y **concientizar a la sociedad en la materia.**

El artículo 18 de la Ley N° 21.545 establece el deber del Estado de resguardar que los niños, niñas, adolescentes y personas adultas con Trastorno del Espectro Autista **accedan sin discriminación arbitraria a los establecimientos públicos y privados del sistema educativo.**

En virtud del derecho a la atención a la diversidad educativa, **los párvulos y estudiantes autistas** deben disfrutar de un sistema de educación inclusivo, con acceso a la educación en las mismas condiciones que los demás miembros de la comunidad, sin exclusión alguna.

El objetivo de este protocolo es: Entregar orientaciones a la comunidad educativa desde un enfoque preventivo como de una intervención directa en aquellas situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) de estudiantes u otros miembros del Establecimiento que por la intensidad de ésta podría causar daño físico y/o emocional para esa propia persona como para otro miembro de la comunidad escolar. Siempre este abordaje incorpora la participación de la familia y considera el criterio de cada realidad particular. En este caso del Colegio Inmaculada Concepción Nuestra Señora de Lourdes contemplando a los estudiantes del espectro autistas y de enseñanza parvularios.

DEFINICIONES

- **Persona con Trastorno del Espectro Autista (TEA):** Para los efectos de la referida ley, se entiende por persona con trastorno del espectro autista, o persona autista, a aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que 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. El espectro de dificultad significativo en estas áreas es amplio y varía en cada persona. En tanto la presencia de este trastorno es una condición del neurodesarrollo y debe contar con un diagnóstico que lo certifique.
- **La desregulación emocional- conductual** se produce cuando un estudiante experimenta dificultades para gestionar sus emociones de manera adaptativa. Esto puede manifestarse a través de respuestas como expresiones emocionales intensas o conductas destinadas a reducir la incomodidad, buscando seguridad o bienestar o como crisis que se manifiesta como ausencia o desconexión para hacer frente un entorno percibido como abrumador. En estas situaciones es fundamental comprender que cada párvulo o estudiante actúa en base a las herramientas y recursos que posee, por sus respuestas emocionales pueden relacionarse con su manera particular de comunicarse, percibir y procesar el entorno. Sin duda, esto requiere una comprensión empática y apoyos específicos que favorezcan su bienestar emocional y su desarrollo integral.
- Para acompañar efectivamente su desarrollo emocional en espacios educativos, es esencial implementar la estrategia de co-rregulación emocional. Esta estrategia implica reconocer, validar y acompañar activamente las experiencias emocionales individuales de cada párvulo y estudiante del espectro, por parte de los equipos de aula, considerando cómo el entorno puede contribuir al bienestar o representar riesgos.
- **Eje preventivo**
- **Eje reactivo o de respuesta**

Plan de acción en el caso de estudiantes del espectro autista

Notificación del diagnóstico del estudiante dentro del espectro autista.

- El apoderado debe informar al colegio sobre la condición del estudiante mediante la presentación del certificado del médico tratante (certificado original)
- Una vez presentado en el colegio, la encargada del plan de acompañamiento conductual y emocional se pondrá en contacto con la familia para elaboración de PAEC en un plazo no superior a las dos semanas. En esta reunión se busca conocer los desafíos, detonante, habilidades e intereses del estudiante con el fin de hacer un plan de apoyo integral para hacer frente a una desregulación en contexto escolar.

La encargada del plan de acompañamiento emocional y conductual elabora un plan de registrar anualmente antecedentes, situaciones y/o circunstancias donde el estudiante podría desencadenar una crisis en contexto escolar, definiendo medidas regulatorias, etapas de la crisis y estrategias para el manejo en contexto escolar. Contemplando el trabajo colaborativo de ser necesario de la unidad técnicopedagógica y convivencia escolar según las necesidades individuales de cada estudiante.

Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) contendrá:

- Datos generales del/la estudiante.
- Número de contacto de emergencias.
- Eventuales causas, intenciones comunicativas y manifestaciones frecuentes que provocan una situación desafiante.
- Estímulos sensoriales o elementos del entorno que favorecen o interfieren en el confort y bienestar.
- Información sobre los apoyos de especialistas externos, y sus sugerencias (médico especialista y otros profesionales de la salud con relación al manejo de emocional y conductual)

Se dispondrá de **una capacitación anual** para la formación de los funcionarios del Establecimiento Educacional, con el fin de **preparar a la comunidad frente a descompensaciones emocionales** y conductuales. Así también, **entregarles herramientas adecuadas para el desarrollo y ejercer su derecho a la participación.**

La encargada de acompañamiento al estudiante del espectro autista y el equipo de convivencia escolar trabajarán en colaboración para establecerán medidas que promuevan el desarrollo de habilidades socioemocionales, que fortalezcan la convivencia escolar y el

bienestar de las personas del espectro autista y su entorno más próximo, a través de estrategias e instancias formativas y/o de acompañamiento que involucren a la comunidad educativa, como son charlas, talleres, actividades grupales, informativos, etc.

Medidas preventivas para evitar una Desregulación Emocional y Conductual (DEC)

Este Protocolo se estructura en dos ejes principales **eje preventivo y reactivo** para evitar una DEC. Desde la mirada preventiva, en nuestro entorno físico y social hay factores desencadenantes sobre los cuales también es posible intervenir anticipadamente: **Entorno físico**

- Entornos con sobrecarga de estímulos
- Reducir la incertidumbre anticipando la actividad
- Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del/la estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional

En el espacio educativo, la co-rregulación es un acto recíproco entre la díada docente y estudiante y, por consiguiente, tiene implicancias interpersonales dentro de una interacción continua y positiva. Su relevancia es de tal magnitud que, en la medida que el adulto cuente con recursos personales para su propia gestión emocional, será posible que pueda brindar una experiencia emocional tranquilizadora y gratificante al estudiante autista que lo requiera, acompañando su tránsito por los distintos desafíos durante su trayectoria educativa. **Entorno social**

- Ajustar el lenguaje. Solicitar apoyo a las áreas especializadas en caso de desconocer cómo abordar este punto.
- Mantener una actitud tranquila. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que los NNAJ (niños, niñas, adolescentes y jóvenes) presentan altos niveles de ansiedad.
- Reconocer momentos en que el NNAJ está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
- Mantener entornos facilitadores en las relaciones en contexto educativo fomentando la buena convivencia escolar.

Del mismo modo, la correulación emocional es posible cuando la convivencia se basa en la colaboración, en el vínculo cercano, en la alianza triádica entre docente, estudiante y familia, lo que permite la creación de entornos de apoyo que impulsan el desarrollo positivo de niños, niñas y adolescentes autistas

La encargada del Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual entregará estrategias de regulación emocional, cognitiva y conductual, e implementará apoyos visuales cuando sea necesario, adaptándolos a las características y necesidades de cada estudiante. Estas herramientas serán compartidas con docentes y otros integrantes de la comunidad educativa, con el propósito de apoyar tanto a niños y niñas del nivel parvulario como a estudiantes del espectro autista. En el caso de los adolescentes, se fomentará la autogestión de estas estrategias, en la medida de lo posible, con el fin de promover una adecuada regulación de su conducta y emociones.

Medidas reactivas cuando se desencadena una Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

1. Etapas inicial: Corresponde al momento en que, tras haber implementado estrategias generales de manejo sin resultados positivos, persiste la dificultad conductual. En esta etapa no se evidencia riesgo para la integridad del estudiante ni de terceros. A pesar de realizar ajustes en el ambiente o en los tiempos, el estudiante no presenta una conducta regulada o adecuada al contexto.
2. Etapas 2 Se observa un aumento en los niveles de desregulación emocional y conductual. En esta fase puede presentarse ausencia de lenguaje verbal, falta de respuesta a instrucciones o peticiones, y manifestaciones emocionales como llanto, signos evidentes de frustración u otras conductas que reflejan una dificultad significativa para autorregularse. Aunque no se evidencia riesgo inminente, el estudiante requiere una intervención específica y contención emocional inmediata para evitar el avance hacia una crisis mayor.
3. Etapas 3: Se presenta un aumento significativo de la desregulación emocional y conductual, acompañado de una ausencia de autocontroles inhibitorios a nivel cognitivo. En esta etapa existe riesgo de la integridad del propio estudiante o de terceros. Pueden observarse conductas como autoagresiones, agresiones físicas con o sin objetos hacia otras personas, lanzamientos de objetos o destrucción de material escolar

El apoderado debe ser informado el mismo día ocurrida una DEC, aun cuando no se le llame a concurrir al Establecimiento Educacional

- El medio de comunicación con el apoderado debe ser acordado previamente con este (vía correo electrónico, llamada telefónica, agenda, de manera personal, entre otras).
- La concurrencia del apoderado/a al Establecimiento Educacional tiene como objetivo lograr la regulación del NNAJ para que pueda reincorporarse a su sala de clases posterior a la DEC, dentro de lo posible.
- Siempre se debe dejar registro en el libro de clases de la Desregulación Emocional y Conductual. Este registro debe hacerlo el docente o adulto a cargo del curso en el momento de ocurrida la DEC.
- El/la docente debe evitar estar solo/a y debe pedir apoyo inmediato al inspector/a de patio, para que busque apoyo del encargado de regulación emocional y conductual. El docente seguirá las indicaciones de la encargada, según las recomendaciones del especialista según las características del DEC y las consideraciones ambientales y posibles riesgos del contexto

Características requeridas del personal encargado del DEC y los participantes según etapas de intervención

En el contexto de la comunidad Lourdistia el presente año se cuenta con la incorporación de Terapeuta Ocupacional, la cual cuenta con experiencia y capacitación con NNA del espectro autista y su variedad de desafíos, por lo que es la encargada de enfrentar dichas situaciones, en el caso de no contar con la presencia de la profesional, se establecer dejar en suplencia a otro profesional que sea parte del equipo convivencia y que tenga las mayores competencias para enfrentar dicha situación en contexto escolar.

Acompañante interno:

Corresponde a un adulto que permanecerá al interior de la sala de clases o recinto educativo, ubicado a una distancia prudente, sin intervenir directamente en la situación. Su función principal es resguardar el espacio y velar por el cumplimiento estricto de la no intervención de terceros durante una situación de desregulación.

Es importante considerar que un episodio de desregulación puede ocurrir en cualquier momento y lugar, por lo que cualquier miembro de la comunidad educativa Lourdista puede cumplir el rol de acompañante interno. En caso de que la situación ocurra dentro del aula, esta labor será asumida por el docente a cargo. Si el episodio se desarrolla en otros espacios del establecimiento, la función deberá ser cumplida por personal de inspectoría, asistentes de la educación o profesores que se encuentren presentes en el lugar.

Acompañante Externo:

Es el adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto donde se esté desarrollando la situación de contención. Su principal función es coordinar la información y comunicar oportunamente al equipo de convivencia escolar y a la Inspectoría General. Este rol será asumido el equipo de inspectoría de patio.

Una vez finalizada la intervención, el docente a cargo del curso (en el caso que se desarrolle en sala) deberá dejar constancia de lo ocurrido en el libro de clases. Asimismo, la especialista a cargo de la contención deberá registrar la situación en el Acta Interna correspondiente, con el fin de evaluar la evolución de la conducta del estudiante a lo largo del tiempo el seguimiento de ser necesario.

Etapas	Descripción	Acciones sugeridas	Responsables
1. Etapa Inicial	Se han aplicado estrategias generales sin éxito. No hay riesgo para el estudiante ni para terceros. El ambiente o el tiempo no logran modificar la conducta.	- Aplicar estrategias de regulación previamente planificadas. - Ofrecer un espacio estructurado y predecible. -	Encargado de PAEC y/o Docente a cargo
2. Etapa Intermedia	Aumento de desregulación. No hay respuesta verbal. Se observan signos de frustración, llanto u otras expresiones emocionales intensas.	- Retirar estímulos distractores o estresores. - Acompañar en silencio o con instrucciones breves. – -Mantener acciones según su función.	Encargado de PAEC Debe contar con la presencia del acompañante interno
3. Etapa Crítica	Desregulación severa con riesgo para sí mismo/a o para otros. Presencia de agresiones o destrucción de objetos.	- Solicitar ayuda de inmediato - Asegurar el bienestar físico del estudiante y terceros. – Acompañar en silencio o con instrucciones breves. –	Encargado de PAEC Debe contar con la presencia del acompañante interno y externo (este último debe dar aviso de la situación a inspección y/o convivencia escolar.

Información a la familia y/o apoderado/a:

La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de avisar a Inspectoría General, la cual avisará a la familia y apoderado/a. La decisión de llamar al apoderado a concurrir o no al Establecimiento la tomará la encargada del DEC y/o el equipo de convivencia escolar, acorde se visualice un riesgo significativo a su bienestar físico, emocional o social que pudiera verse agravado por la ocurrencia de conductas autolesivas o hetero lesivas vinculadas a la imposibilidad de regular sus impulsos de manera autónoma, ni con el apoyo del equipo designado por el Establecimiento Educacional.

El propósito de la asistencia del apoderado/a al Establecimiento Educacional es propender a la contención y estabilización del/la estudiante, en casos excepcionales en que el estudiante no pueda ser regulado, debiendo ser retirado del establecimiento.

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

Respecto de la contención física a párvulos y estudiantes autistas, no es una estrategia de manejo recomendable en el contexto educativo, de manera que **sólo será posible utilizarla en casos excepcionales**, en que una restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado y de terceros. En este caso, además de la activación del protocolo de accidentes escolares, se deberá informar a la familia.

Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención **debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo.**

En esta etapa, debe haber **tres adultos (encargado- acompañante interno y externo)** a cargo de la situación de desregulación, cada uno con diferentes funciones las cuales fueron indicadas anteriormente

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros y **solo se aplicará en caso de extremo de riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa.**

Intervención en la reparación, posterior a una crisis DEC en el ámbito escolar

Tras un episodio de DEC, es importante transmitir afecto, calma y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita

Una vez concluido el episodio de Desregulación Emocional (DEC), se deberán implementar las medidas de acompañamiento emocional y apoyo psicosocial pertinentes para todos los estudiantes involucrados. Esto incluye tanto al estudiante que presentó la desregulación como a aquellos que presenciaron o se vieron afectados por la situación. Dichas medidas serán aplicadas especialmente en casos de alta complejidad o cuando así lo determine el encargado del PAEC y equipo de convivencia escolar.

Aplicación de medidas disciplinarias:

La Ley General de Educación señala que en ningún caso se podrá cancelar la matrícula, ni suspender o expulsar a estudiantes que presenten discapacidad o NEE permanentes. La Ley de subvenciones amplía esta prohibición a los estudiantes que presenten NEE transitorias

El Establecimiento Educacional no podrá adoptar medidas disciplinarias que se funden directa o indirectamente, en el hecho de presentar discapacidad o NEE de carácter permanente o transitorio. Lo anterior no quiere decir que estos **estudiantes se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas del Establecimiento Educacional para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de la aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante**

(Art.6).

Considerar medidas para superar un DEC, no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndole a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, tendrá en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomando las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares

CONSIDERACIONES FINALES

El trabajo y los apoyos que se entreguen, deben estar orientados en mejorar la calidad de vida de las personas, promoviendo siempre la inclusión y la participación en todas las instancias educativas.

La Ley N°21.545, conocida como Ley de Autismo, incorpora al contexto educativo una serie de principios fundamentales en el marco del ordenamiento jurídico para la atención de personas con Trastorno del Espectro Autista (TEA). Entre estos principios se destacan: el trato digno, la autonomía progresiva, la perspectiva de género, la valoración de la neurodiversidad y el seguimiento continuo.

ANEXO N°16

PROTOCOLO PARA ACREDITACIÓN DE CAMBIOS SOCIOECONÓMICOS FAMILIARES

Conforme a lo dispuesto en la Resolución Exenta 0580 de fecha 22 de septiembre de 2025, en cuanto reconoce la facultad de los establecimientos educacionales de realizar la cancelación de matrícula a los estudiantes cuyos padres y/o apoderados financieros se encuentran en incumplimiento de la obligación del pago de la colegiatura por los servicios educacionales contratados con el establecimiento.

En vista y consideración del pronunciamiento de la Superintendencia de Educación, es que, el Colegio Inmaculada Concepción Nuestra Señora de Lourdes viene en establecer un procedimiento para la debida acreditación de la situación socioeconómica familiar que ha significado la mora en el pago de las mensualidades por concepto de colegiatura.

Objeto del procedimiento: Establecer un mecanismo por el cual el apoderado económico podrá informar a la entidad sostenedora la ocurrencia de cambios perjudiciales en sus condiciones económicas que le imposibilitan el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, a fin de que ésta, previa calificación favorable, proceda a renovar la matrícula del estudiante afectado, sin perjuicio del ejercicio de las acciones judiciales pertinentes para su cobro o la posibilidad de arribar a condiciones de repactación de la deuda.

Este proceso se regulará y se ejecutará en términos objetivos y transparentes y culminará en la decisión fundada y notificada personalmente o por escrito.

1. PRINCIPIOS RECTORES DEL PROCEDIMIENTO:

No discriminación: Ninguna decisión o medida podrá fundarse ni producir, directa o indirectamente, la exclusión o discriminación de los estudiantes por motivos socioeconómicos.

Confidencialidad y privacidad: La resolución y el resultado del procedimiento deberán ser comunicados únicamente al apoderado respectivo. La información socioeconómica recabada tendrá el carácter de reservada y será tratada bajo estrictos resguardos de confidencialidad. El procedimiento y las comunicaciones deberán ser registradas en actas y respaldarse documentalmente, debiendo mantenerse disponibles para la fiscalización de la superintendencia de Educación.

Indemnidad contractual: La tramitación y resultado de este procedimiento no alteran la existencia de la deuda contraída entre el sostenedor y el apoderado en virtud del contrato de prestación de servicios educacionales, de modo tal que, su cumplimiento puede siempre ser perseguido conforme a los mecanismos judiciales previstos en el derecho civil y/o comercial.

Derecho a la información y a la reconsideración: Las familias deberán ser debidamente informadas del desarrollo del procedimiento, contar con la posibilidad de aportar antecedentes, conocer los fundamentos de la decisión adoptada y, en su caso, solicitar su reconsideración.

El sostenedor podrá utilizar los medios de comunicación y/o notificación preestablecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, sin perjuicio de establecer nuevos mecanismos en el presente protocolo. Con todo, el sostenedor siempre deberá procurar el uso de aquellos que resguarden la privacidad del estudiante, su apoderado y su familia.

Voluntariedad para los apoderados: La participación en el procedimiento, así como la entrega de información de carácter privado, será siempre voluntaria para los apoderados. No obstante, su falta de participación permitirá presumir que no concurre alguna causal de cambio sobreviniente en su condición socioeconómica. Fuera de los efectos propios del procedimiento, dicha decisión no podrá afectar en forma alguna el ejercicio de sus derechos, ni el derecho a la educación del estudiante durante el año escolar.

Oportunidad: El sostenedor deberá sustanciar el procedimiento en los plazos y oportunidades establecidos de forma tal que la decisión final no impida la matrícula en el establecimiento, según el calendario del proceso de admisión escolar respectivo.

2. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO.

- a) **Información de la deuda pendiente.** La encargada de finanzas del colegio informará vía correo electrónico sobre la deuda que mantiene el apoderado financiero. Esta comunicación se realizará al correo electrónico que el apoderado haya entregado al momento de suscribir el contrato de prestación de servicios educacionales.

En el evento que el apoderado haya cambiado de cuenta de correo electrónico sin dar aviso oportuno al establecimiento educacional, la comunicación que haga la encargada de finanzas a la cuenta de email registrada del colegio tendrá absoluta validez y el apoderado no podrá excusarse de no utilizar este medio de comunicación.

El establecimiento ha habilitado un correo electrónico al cual los estudiantes y sus familias puedan informar sobre cuestiones que involucren algún perjuicio en las condiciones de vida de sus estudiantes, sean de carácter físico, psicológico y también material, incluyendo, por cierto, aspecto que suponen un incumplimiento en las obligaciones derivadas del contrato de prestación de servicios educacionales.

- b) **Inicio del procedimiento.** El establecimiento educacional podrá iniciar el procedimiento hasta 30 días hábiles previos al inicio del periodo de renovación de matrícula.

El procedimiento se entenderá como iniciado con la notificación que realizará la sostenedora del colegio de manera formal y por escrito, mediante una entrevista que podrá ser realizada por la Directora del establecimiento o por quien la sostenedora designe. Esta notificación contendrá la eventual posibilidad de no renovar la matrícula fundamentando la causal en la falta de pago de los compromisos económicos.

Junto con lo anterior, se informará al apoderado el derecho que tiene para acreditar la existencia de cambios socioeconómicos sobrevenientes que justifiquen el incumplimiento. Para esto, el apoderado dispondrá de 10 días hábiles desde practicada la notificación.

Si el apoderado no concurre en la fecha solicitada a la entrevista ya referida, el colegio se encuentra facultado para notificar mediante carta certificada y una vez conste recepción de documento por parte de Correos de Chile, se computará el plazo que dispone el apoderado para que presente la documentación necesaria que acredite el cambio socioeconómico.

La documentación deberá ser presentada de manera presencial impresa o bien podrá remitirla al correo electrónico que se encuentre en la carta de notificación.

- c) **Presentación de antecedentes:** Si el apoderado ejerce el derecho que le asiste dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que fue practicada la notificación del procedimiento, de presentar documentación que refiera al cambio socioeconómico que ha experimentado, el establecimiento realizará la ponderación de los antecedentes acompañados por el apoderado y el impacto pecuniario que significó a la familia del estudiante, pudiendo resolver dos cosas:

1. **Se Cancela la matrícula del estudiante:** el establecimiento conforme a lo dispuesto en la REX 0580 y a lo dispuesto en el Contrato de Prestación de Servicios Educacionales, podrá cancelar la matrícula del estudiante para el siguiente año escolar. Esto en razón de que los antecedentes no fueron suficientes para acreditar un cambio socioeconómico de la familia que significare el no pago de la colegiatura del estudiante. Así también, si el apoderado no ejerce el derecho de presentar documentos, el colegio se encontrará facultado para cancelar la matrícula del estudiante para el siguiente año

escolar. Se dejará registro de la no presentación de antecedentes ni descargos por parte del apoderado en el procedimiento.

2. **Se renueva matrícula al estudiante.** Si la documentación aportada por el apoderado se considera como suficiente para demostrar un cambio considerable en la realidad socioeconómica familiar, el establecimiento educacional renovará la matrícula del estudiante para el siguiente año escolar.

Es importante señalar que, en el evento en que se resuelva renovar la matrícula para el año escolar siguiente, no se entenderá bajo ninguna circunstancia la omisión o condonación de la deuda. Por tal motivo es que el establecimiento educacional podrá ofrecer una repactación de la deuda y/o la suscripción de un nuevo pagaré. Así también el establecimiento se encuentra facultado para ejercer las acciones judiciales correspondientes ante el no pago de las mensualidades.

Requisitos de la documentación a presentar. Toda documentación que se hagan valer los docentes en el presente procedimiento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Todo documento debe ser original.
- b) Contar con una antigüedad no superior a 2 meses.
- c) Se debe acompañar en formato papel o digitalizado. En el evento que sean fotografías, se debe apreciar toda la información y no tener ningún tipo de corte o que la información se vea incompleta.

Algunos de los documentos que podrá presentar el apoderado son:

- a) Liquidaciones de sueldo. Estas deben acompañar las últimas 6 liquidaciones de sueldo.
 - b) En el evento que se acompañen liquidaciones de sueldo, se debe acompañar copia simple del contrato de trabajo y/o último anexo firmado por el apoderado(a), debiendo contar con la firma del trabajador y empleador.
 - c) Finiquito laboral.
 - d) Certificado de cotizaciones de los últimos 6 meses previa apertura del protocolo.
 - e) En el evento que se acompañen resoluciones judiciales, deberá acompañar copia de la resolución o actuación del tribunal.
 - f) Si existe una rebaja en el monto de los alimentos menores, deberá acompañar copia de la resolución y/o sentencia que declare la rebaja de los alimentos menores.
 - g) Si argumentará el no pago de alimentos menores, deberá acompañar copia de la liquidación de la deuda de alimentos, en que se observe el no pago de a lo menos los últimos 6 meses.
- d) Resolución del sostenedor:** El sostenedor al realizar una debida ponderación de los antecedentes acompañados por el apoderado en el presente procedimiento, resolverá sobre la decisión de renovar o cancelar la matrícula del estudiante en un plazo de 10 días contados desde el vencimiento del plazo para presentar antecedentes. Con todo, la resolución deberá ser emitida a lo menos 10 días hábiles antes del inicio del proceso de matrícula.
- La resolución del sostenedor deberá ser fundada y por escrito, debiendo ser notificada al apoderado de manera personal o a través de carta certificada, en el evento que el apoderado no se presente en el establecimiento educacional. La notificación estará a cargo de la Dirección del colegio o de quien el sostenedor designe.
- e) Mecanismo de impugnación.** El apoderado tendrá derecho a solicitar la reconsideración de la medida de cancelación de matrícula dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la resolución del sostenedor. Junto con la carta de reconsideración, el apoderado podrá acompañar más verificadores o antecedentes que fundamenten la solicitud.

El sostenedor una vez recibida la solicitud de reconsideración tendrá el plazo de 5 días hábiles, para dar respuesta formal al requerimiento del apoderado. Téngase presente que el plazo para responder al requerimiento deberá ser más tardar el día hábil anterior al inicio del periodo de matrícula.

Esta nueva resolución será notificada al apoderado de manera personal o a través de carta certificada en el evento que el apoderado no concurra al establecimiento.

Una vez resuelto el requerimiento de reconsideración y habiéndose notificado al apoderado, la resolución se encontrará firma o ejecutoriada, no existiendo más recursos en contra de lo resuelto por el sostenedor.

CUADRO DE RESUMEN DE PROCEDIMIENTO

Acción	Responsable	Plazo
Inicio del procedimiento: Se notifica al apoderado de la posibilidad de cancelación de matrícula por no pago de colegiatura.	Director o a quien el sostenedor designe	A lo menos 30 días hábiles antes del inicio del periodo de matrícula
Presentación de antecedentes por el apoderado	Apoderado/familia	10 días hábiles contados desde la notificación del procedimiento.
Resolución del sostenedor	Director o a quien el sostenedor designe	10 días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para incorporar antecedentes que fundamenten el cambio de la condición socioeconómica
Solicitud de reconsideración	Apoderado	5 días hábiles desde notificada la resolución de cancelación de matrícula.
Resolución final y cierre de procedimiento	Director o a quien el sostenedor designe	5 días hábiles desde recibida la solicitud de reconsideración. Plazo máximo para notificar: día hábil anterior al inicio del periodo de matrícula

f) **Consideraciones finales.** En el evento en que el sostenedor determine o no la aplicación de la cancelación de matrícula, el establecimiento educacional se reserva el derecho de demandar en los tribunales competentes las acciones que deriven del incumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos. Así también, en el evento en que se resuelva la renovación de matrícula para el año escolar siguiente, el colegio podrá suscribir un convenio de pago, realizar repactación de la deuda o suscribir un nuevo pagaré por los montos adeudados.

No se entenderá, por consiguiente, la resolución de renovación de matrícula como una condonación a la deuda por concepto de mensualidades pendientes de pago.

ANEXO N° 17

PROTOCOLO

USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

**Protocolo en proceso de actualización permanente*

1. Objetivo y Marco Legal

El presente protocolo tiene como fin promover un entorno de aprendizaje seguro, fomentar la interacción social y el bienestar emocional de los estudiantes, minimizando las distracciones y riesgos asociados al uso excesivo de pantallas. Este documento se fundamenta en la **Ley N° 21.801**, que regula el uso de celulares en establecimientos de educación parvularia, básica y media, y se alinea con el principio de **Educación Digital** de nuestro RICE. Este último se define como la integración guiada de herramientas tecnológicas (Classroom, IA, TICs) para el aprendizaje, siempre bajo supervisión docente y con un firme énfasis en la prevención del ciberacoso y el respeto mutuo en entornos virtuales

2. Alcance y Regulación General

- **Prohibición Total:** Se prohíbe el uso de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos de comunicación personal (tablets, smartwatches con conectividad, reproductor de música, audífonos, entre otros) durante toda la jornada escolar.
- **Extensión horaria:** Esta prohibición incluye los periodos de clases, recreos, horas de almuerzo, talleres y actividades extracurriculares dentro del establecimiento.
- **Población:** Aplica a todos los estudiantes de Educación Parvularia (NT1 y NT2), Educación Básica (1° a 8°) y Enseñanza Media (I° a IV°) y personal del colegio.
- Los estudiantes no deberán traer sus celulares y otros dispositivos electrónicos de comunicación personal al colegio. De manera excepcional, se hará efectivo el procedimiento de ingreso y custodia.

3. Procedimiento de Ingreso y Custodia

Para asegurar el cumplimiento de la norma y el resguardo de los equipos, el colegio ha implementado el siguiente sistema:

- **Almacenamiento Obligatorio:** Al inicio de la jornada escolar, todo estudiante que porte un dispositivo móvil deberá apagarlo y depositarlo en las cajas destinadas para su recolección. Estos dispositivos serán resguardados durante la jornada y devueltos a sus propietarios al término de la misma.

Será responsabilidad del propietario marcar su celular con su nombre y curso.

- **Custodia:** Los dispositivos permanecerán resguardados bajo llave durante toda la jornada escolar. Durante los últimos diez minutos de la clase, el profesor y/o inspectora, realizará la entrega de los dispositivos a los estudiantes.
- **Responsabilidad:** El establecimiento no se responsabiliza por daños o pérdidas de dispositivos que hayan sido resguardados de acuerdo con este procedimiento o que permanezcan en poder del estudiante en incumplimiento de la normativa vigente. Asimismo, se **recomienda** que los estudiantes eviten llevar teléfonos celulares al colegio, salvo que sea estrictamente necesario.
- **Celular con daños:** Si el dispositivo ingresa al establecimiento con daños previos, tales como pantalla quebrada, fallas de funcionamiento u otras averías, el colegio no se hará responsable por su funcionamiento ni por eventuales daños adicionales que pudieran presentarse durante la jornada escolar, entendiéndose que el equipo no se encontraba en condiciones óptimas al momento de su ingreso. Por lo anterior, se enfatiza que los estudiantes no deben traer teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos al establecimiento, especialmente si presentan daños. En caso de que el estudiante igualmente lo traiga, será de exclusiva responsabilidad del estudiante y su apoderado, liberando al establecimiento de toda responsabilidad frente a pérdidas, deterioros, fallas técnicas o agravamiento de daños preexistentes.
- Es importante informar que los dispositivos móviles que los estudiantes porten permanecerán bajo **custodia exclusiva** del establecimiento durante el horario señalado. Bajo ninguna circunstancia el personal del colegio procederá a la **manipulación o revisión** de los mismos, limitándose

estrictamente a su resguardo físico para garantizar la integridad de la propiedad privada de los estudiantes

4. Excepciones Legales (Ley 21.801)

De acuerdo con el Artículo 10 bis de la Ley General de Educación, el director podrá autorizar excepcionalmente el uso de dispositivos en los siguientes casos:

1. **Necesidades Educativas Especiales (NEE):** Cuando el dispositivo sea una ayuda técnica acreditada por un profesional competente (Certificado), se facilitarán los equipos que dispone el colegio.
2. **Condición de Salud:** Para estudiantes que requieran monitoreo médico permanente (ej. glucosa), acreditado mediante certificado médico.
3. **Situaciones de emergencia o catástrofe.**
4. **Uso Pedagógico:** Para fines pedagógicos en Educación Básica y Media, se utilizarán únicamente los recursos tecnológicos provistos por el establecimiento, tales como la sala de computación o dispositivos institucionales (tablets). Queda excluido el uso de dispositivos personales para estas actividades, garantizando así un entorno de aprendizaje supervisado y equitativo.

5. Comunicación Apoderado-Estudiante

Para garantizar la comunicación sin depender de dispositivos personales:

- **Línea Telefónica Escolar:** El colegio dispone de una línea telefónica oficial para que los apoderados puedan contactar a sus hijos en casos de urgencia.
- **Correo electrónico colegio:** El establecimiento educacional cuenta con el correo clourde1@gmail.com al cual los apoderados pueden escribir, realizar consultas o solicitudes.
- **Gestión de Mensajes:** Los mensajes urgentes de los padres deberán ser informados al colegio a través de la línea telefónica, correo o presencial con el portero del colegio. Las inspectoras generales gestionan la entrega de la información de manera oportuna.

6. Faltas y Sanciones

El incumplimiento de este protocolo será sancionado según la clasificación del RICE:

- **Falta Grave:** Mantener el celular en su poder (mochila, vestimenta o casillero) sin usarlo durante la jornada escolar. Aplicando la medida disciplinaria correspondiente al RICE
- **Falta Muy Grave:** Uso del dispositivo durante recreos, almuerzo o clases sin autorización pedagógica. Se procederá al retiro del equipo por parte de un profesor, inspector o cualquier miembro de la comunidad educativa , el cual será entregado únicamente al apoderado. Aplicando la medida disciplinaria correspondiente al RICE

7. Procedimiento de Justificación en casos excepcionales.

Para que una excepción sea válida, se debe seguir el conducto regular del colegio:

1. **Solicitud Formal:** El apoderado debe presentar una solicitud escrita dirigida a Inspectoría General adjuntando la documentación de respaldo (médico).
2. **Informar al apoderado de la aprobación o rechazo de la solicitud:** El apoderado del estudiante recibirá la respuesta a través de una entrevista personal registrada y firmada por el apoderado.
3. **Uso Restringido:** El permiso de excepción no faculta al estudiante para el uso del dispositivo en recreos, almuerzos o pasillos, limitándose exclusivamente al propósito por el cual fue autorizado.

8. Responsabilidades de la Familia

- **Supervisión:** Los padres deben supervisar el uso de tecnologías fuera del horario escolar.
- **Colaboración:** Se solicita a los apoderados no contactar a sus hijos vía celular durante la jornada, utilizando exclusivamente los canales oficiales del colegio.
- **Concientización del apoderado hacia el estudiante:** reforzar en el hogar la importancia de evitar el uso de teléfonos celulares durante la jornada escolar, promoviendo en los estudiantes la concentración, la responsabilidad y una convivencia saludable. Se recomienda, además, no llevar celulares al establecimiento, salvo cuando sea estrictamente necesario, favoreciendo así un mejor ambiente de aprendizaje.

El presente protocolo no es definitivo y se encuentra sujeto a ajustes y modificaciones. Nuestra intención es ir perfeccionándose a medida que lo ponemos en práctica, asegurando que responda a la realidad de nuestro colegio.