

REGLAMENTO INTERNO



Revisión: 2026



TABLA DE CONTENIDOS

TÍTULO I. DEL REGLAMENTO INTERNO	6
ARTÍCULO 1. DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	6
ARTÍCULO 2. DE LOS PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	7
TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	8
ARTÍCULO 3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS	8
ARTÍCULO 4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS Y DE LOS OTROS ESTAMENTOS	10
ARTÍCULO 5. VIDA ESCOLAR COMUNITARIA	12
ARTÍCULO 6. RELACIONES INTERPERSONALES ESCOLARES	13
ARTÍCULO 7. DEL CUIDADO DE LA INFRAESTRUCTURA	13
TÍTULO III. REGULACIONES TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	14
ARTÍCULO 8. NIVELES DE ENSEÑANZA, RÉGIMEN DE JORNADA, HORARIO Y ORGANIGRAMA.	14
ARTÍCULO 9. DE LAS COMUNICACIONES	15
ARTÍCULO 10. DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y SU ORGANIZACIÓN INTERNA	16
ARTÍCULO 11. ALUMNO O ESTUDIANTE	16
ARTÍCULO 12. DIRECTOR DEL COLEGIO	17
ARTÍCULO 13. SUBDIRECTOR	17
ARTÍCULO 14. SECRETARIO GENERAL	17
ARTÍCULO 15. REPRESENTANTE DE LOS PADRES	17
ARTÍCULO 16. COORDINADOR GENERAL	17
ARTÍCULO 17. ENCARGADO DE CICLO	17
ARTÍCULO 18. ENCARGADO DE CONVIVENCIA	18
ARTÍCULO 19. PROFESOR JEFE	18
ARTÍCULO 20. PROFESOR DE ASIGNATURA	18
ARTÍCULO 21. ASESORÍA EN PROGRAMA DE INGLÉS	18
ARTÍCULO 22. ADMINISTRADOR	18
ARTÍCULO 23. SECRETARIA DE DIRECCIÓN	18
ARTÍCULO 24. JEFE DE MANTENIMIENTO	18
ARTÍCULO 25. ENCARGADO DE COMUNICACIONES	18
ARTÍCULO 26. SOPORTE COMPUTACIONAL	19
ARTÍCULO 27. SECRETARIA DE RECEPCIÓN / ENCARGADA FOTOCOPIAS / ENCARGADA ENFERMERÍA	19
ARTÍCULO 28. AUXILIAR	19
ARTÍCULO 29. AUXILIAR DE IMPRENTA Y FOTOCOPIA	19
ARTÍCULO 30. DEL SOSTENEDOR EDUCACIONAL	19
ARTÍCULO 31. DEL APODERADO TITULAR	19
ARTÍCULO 32. DEL APODERADO SUPLENTE	20



TÍTULO IV.	GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR	21
ARTÍCULO 33.	FORMACIÓN Y CONVIVENCIA.....	21
ARTÍCULO 34.	ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	21
ARTÍCULO 35.	DEL PROFESOR JEFE.....	21
ARTÍCULO 36.	COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR	22
ARTÍCULO 37.	PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR	22
ARTÍCULO 38.	DE LA ADHESIÓN DE LOS APODERADOS A LA BUENA CONVIVENCIA	23
ARTÍCULO 39.	DE LAS ENTREVISTAS CON PADRES Y APODERADOS	23
ARTÍCULO 40.	ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	23
ARTÍCULO 41.	DEL RETIRO DE LOS ALUMNOS	24
ARTÍCULO 42.	PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DE UNIFORME ESCOLAR.....	24
ARTÍCULO 43.	DEL USO DE ÚTILES Y MATERIAL DE TRABAJO	26
ARTÍCULO 44.	PRINCIPIO DE INCLUSIÓN Y APOYOS EDUCATIVOS	26
ARTÍCULO 45.	ACOMPañAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.....	27
ARTÍCULO 46.	DEL USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS.....	27
TÍTULO V.	REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN	29
ARTÍCULO 47.	DEL PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR.....	29
TÍTULO VI.	REGULACIONES SOBRE GESTIÓN PEDAGÓGICA	30
ARTÍCULO 48.	FUNDAMENTACIÓN EDUCACIONAL	30
ARTÍCULO 49.	OBJETIVOS DEL PROYECTO EDUCACIONAL DEL COLEGIO	30
ARTÍCULO 50.	REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS.....	30
ARTÍCULO 51.	PROCEDIMIENTO PARA EL APOYO EN LA VIDA DIARIA	31
ARTÍCULO 52.	PREMIOS, ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS.....	32
TÍTULO VII.	REGLAMENTO SOBRE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN	33
ARTÍCULO 53.	DISPOSICIONES GENERALES.....	33
ARTÍCULO 54.	EVALUACIÓN APRENDIZAJES DE LOS ALUMNOS	33
ARTÍCULO 55.	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS A ALUMNOS, PADRES Y APODERADOS	35
ARTÍCULO 56.	EVALUACIÓN DEL CARÁCTER	35
ARTÍCULO 57.	SOBRE LA INASISTENCIA A EVALUACIONES	36
ARTÍCULO 58.	SOBRE LAS FALTAS DE HONESTIDAD EN LAS EVALUACIONES	36
ARTÍCULO 59.	SOBRE LA PROHIBICIÓN DE CONTRATAR PROFESORES DE PINARES	36
ARTÍCULO 60.	EXIMICIONES	36
ARTÍCULO 61.	PROMOCIÓN	37
ARTÍCULO 62.	SOBRE EL ACOMPañAMIENTO PEDAGÓGICO	38
ARTÍCULO 63.	CASOS ESPECIALES	38
TÍTULO VIII.	DE LA CONDUCTA, FALTAS Y MEDIDAS	39
ARTÍCULO 64.	SOBRE LA CONDUCTA DE LOS ALUMNOS.....	39
ARTÍCULO 65.	FALTAS	39
ARTÍCULO 66.	FALTAS LEVES	39
ARTÍCULO 67.	FALTAS GRAVES.....	40



ARTÍCULO 68.	FALTAS GRAVÍSIMAS	40
ARTÍCULO 69.	MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS	42
ARTÍCULO 70.	MEDIDAS DE REPARACIÓN	43
ARTÍCULO 71.	MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES	44
ARTÍCULO 72.	SANCIONES A PADRES Y APODERADOS	45
ARTÍCULO 73.	CRITERIOS PARA PONDERAR Y APLICAR LAS MEDIDAS	45
ARTÍCULO 74.	CUADRO DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES	47
ARTÍCULO 75.	RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL	48
ARTÍCULO 76.	OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS	48
TÍTULO IX.	PROCEDIMIENTO DE SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS	50
ARTÍCULO 77.	DEBIDO PROCESO	50
ARTÍCULO 78.	DEL DEBER DE PROTECCIÓN	50
ARTÍCULO 79.	DE LA DENUNCIA O INICIO DEL PROCEDIMIENTO	50
ARTÍCULO 80.	DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO	51
ARTÍCULO 81.	NOTIFICACIÓN A LOS APODERADOS	51
ARTÍCULO 82.	INVESTIGACIÓN	51
ARTÍCULO 83.	CITACIÓN A ENTREVISTA	51
ARTÍCULO 84.	RESOLUCIÓN	52
ARTÍCULO 85.	DE LA APELACIÓN	52
ARTÍCULO 86.	DE LA MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	52
ARTÍCULO 87.	PROCEDIMIENTO DE LA MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	53
TÍTULO X.	DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS Y LOS ACTOS ESCOLARES Y SUS TIPOS	55
ARTÍCULO 88.	DE LA DIRECTIVA DEL CENTRO DE ALUMNOS	55
ARTÍCULO 89.	OTROS ORGANISMOS QUE COMPONEN EL CENTRO DE ALUMNOS	57
ARTÍCULO 90.	DE LAS DIRECTIVAS DE CURSOS	57
ARTÍCULO 91.	DE LOS ACTOS CÍVICOS	59
ARTÍCULO 92.	DE LAS ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS	59
ARTÍCULO 93.	DE LAS ACTIVIDADES PARA-ACADÉMICAS	60
TÍTULO XI.	DE LA RELACIÓN CON LA COMUNIDAD	61
ARTÍCULO 94.	DE LAS RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO CON LA COMUNIDAD	61
TÍTULO XII.	MODIFICACIÓN, REFORMA Y COMUNICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	62
ARTÍCULO 95.	MODIFICACIÓN O REFORMA	62
ANEXO 1.	PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN SOBRE MALTRATO ESCOLAR, BULLYING Y CIBERBULLYING	63
ANEXO 2.	PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES Y FORMULARIOS DE DENUNCIA	68
ANEXO 3.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACCIDENTE ESCOLAR	72
ANEXO 4.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS A ESTUDIANTES.	76
ANEXO 5.	ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL	82



ANEXO 6.	PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL (PAEC)	95
ANEXO 7.	PROTOCOLO DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA	98
ANEXO 8.	PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN SOBRE ALCOHOL Y/O DROGAS	108
ANEXO 9.	FORMULARIO AYUDA EN LA VIDA DIARIA (AVD)	111
ANEXO 10.	PROTECCIÓN DE LA PATERNIDAD	113
ANEXO 11.	PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS, PASEOS DE CURSO Y VIAJES DE ESTUDIOS	115
ANEXO 12.	PROTOCOLO DE EVACUACIÓN DEL EDIFICIO	118
ANEXO 13.	PROTOCOLO ANTE SOSPECHA DE IDEACIÓN O PLANIFICACIÓN SUICIDA	123



TÍTULO I. DEL REGLAMENTO INTERNO

ARTÍCULO 1. DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

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

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

Para todos los efectos legales, la comunidad educativa está integrada por padres, madres, apoderados, equipos docentes directivos, profesionales de la educación, administrativos, sostenedor educacional y alumnos.

El Reglamento es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales y protocolos. Este Reglamento ha sido elaborado teniendo por horizonte el desarrollo personal y social de los estudiantes y del resto de la comunidad escolar, y se establece sobre la base de los principios del sistema educativo nacional y de la legislación educativa vigente, de la cual se destacan las siguientes normas:

- Declaración universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos del Niño
- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación (Nº 20.370 de 2010).
- Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley Nº 1 de 2005.
- Ley de Inclusión Escolar (Nº 20.845 de 2015).
- Ley de Aseguramiento de la calidad de la Educación (Ley Nº 20.529 de 2011).
- Circulares y normativa de la Superintendencia de Educación.

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

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



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

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

Toda acción educativa se orientará al desarrollo intelectual, moral y físico del alumno, teniendo como objetivo su formación integral, incluida la formación permanente en los siguientes ejes:

1. Respeto de la dignidad y derechos de las personas.
2. Responsabilidad de los propios actos y obligaciones.

ARTÍCULO 2. DE LOS PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

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

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

El Colegio asume, como derivación de los principios que inspiran su misión y visión de la sociedad, un compromiso con la inclusión escolar y la no discriminación arbitraria entre los miembros de su comunidad educativa.

Por lo anterior, el Colegio, fundado en sus valores institucionales, asume el compromiso con la comunidad educativa de prohibir conductas que puedan ser calificadas como discriminación arbitraria. Es deber del Colegio, y de la comunidad educativa en general, crear las condiciones de respeto y de tolerancia a las distintas expresiones e identidades que coexisten en el Colegio.

La determinación de responsabilidades y medidas que se originen con ocasión de actos que signifiquen discriminación arbitraria, se regirá por las reglas establecidas para la buena convivencia escolar, en este Reglamento y sus protocolos, sin perjuicio de los demás derechos que garantiza la ley.



TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La Ley General de Educación establece los derechos y deberes de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

A. Los alumnos tienen derecho a:

- 1) Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; es decir, contando con la posibilidad de integrar un ambiente escolar de alto nivel, serio y disciplinado; conocer, identificarse y adherir al Proyecto Educativo del Colegio; educarse en orden a su vocación y al bien de la sociedad, cuyas responsabilidades deberá asumir e instruirse según el plan de formación del Colegio.
- 2) Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva; es decir, recibiendo un trato escolar digno y justo, siendo tratado con discreción y privacidad en su situación particular.
- 3) No ser discriminado arbitrariamente; es decir, participar de un ambiente escolar inclusivo.
- 4) Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, en el que se implemente un debido proceso frente a reclamos o denuncias por sus conductas inapropiadas.
- 5) Expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Ej. Proteger en todo momento la dignidad de la persona.
- 6) Que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales. Ej. Poder manifestar públicamente sus sentimientos religiosos y patrióticos.
- 7) Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al Proyecto Educativo del Colegio y al Reglamento.
- 8) Ser informado de las pautas evaluativas y a ser evaluado y promovido de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al Reglamento del Colegio; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. Ej. Mediante evaluación periódica y tener información oportuna de los resultados de la misma; a que se le apliquen evaluaciones de medición externa en las fechas programadas y de acuerdo a las disposiciones de las entidades evaluadoras; progresar en sus aprendizajes según sus capacidades; ser supervisado y corregido periódicamente en sus aprendizajes.
- 9) Conocer, identificarse y adherir al Proyecto Educativo Institucional del Colegio.
- 10) Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- 11) Asociarse con otros alumnos, participando como candidato a elecciones de directiva de curso o Centro de Alumnos; a elegir sus representantes a nivel de Colegio y de curso mediante elección personal y secreta; ser representado por un Centro de Alumnos y ser representada su familia, por una Asociación de Padres.

Asimismo, poseen derechos específicos sobre:

- 1) Proteger la honorabilidad del Colegio.
- 2) Conocer la documentación oficial del Colegio.
- 3) Utilizar medios oficiales personales y públicos de comunicación.
- 4) Ser admitido diariamente en el ingreso al Colegio.
- 5) Asistir a actividades curriculares fuera del Colegio.
- 6) Utilizar materiales de estudio pertinentes.
- 7) Poder ser distinguido positivamente por sus habilidades científico-humanistas o técnico-artísticas.
- 8) Poder ser patrocinado por un apoderado.



- 9) Poder ser atendido en su realidad escolar académica, socioeconómica, socio afectiva y espiritual.
- 10) Ser tratado con discreción y privacidad en su situación particular.
- 11) Influir en las circunstancias escolares personales y colectivas.
- 12) Poder ser distinguido por su presentación personal, orden y organización.
- 13) Utilizar medios tecnológicos con fines pedagógicos, según lo estipulado en el Reglamento Interno del Colegio.
- 14) Poder ser distinguido por sus virtudes personales.
- 15) Resguardar el pleno ejercicio de sus facultades cognitivas, físicas, sociales y afectivas.
- 16) Compartir espacios públicos libres de contaminación.
- 17) Entablar una comunicación efectiva en la comunidad escolar.
- 18) Resolver conflictos personalmente entre afectados o por mediación.
- 19) Replicar la toma de decisiones frente a un hecho.
- 20) Participar en actividades propuestas por las directivas correspondientes en concordancia con el Proyecto Educativo del Colegio y su Reglamento.
- 21) Notificar todo evento de injusta sanción por rendimiento escolar; repitencia habiendo vacante disponible o cualquier situación que exceda el ámbito de la convivencia escolar.

B. Deberes de los alumnos:

- 1) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa. Por ejemplo, a través de la eliminación de toda discriminación arbitraria a las personas de acuerdo al Proyecto Educativo y al Reglamento del Colegio, y del maltrato escolar en todas sus categorías, formas, rangos y grados.
- 2) Asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades, cumpliendo, con la mayor probidad y en los plazos estipulados, los compromisos evaluativos establecidos, de acuerdo a los requerimientos de los profesores y las características de las asignaturas respectivas.
- 3) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, excluyendo las agresiones físicas, las agresiones verbales o las agresiones virtuales vía redes sociales, excluyendo el porte de sustancias estupefacientes o psicotrópicas y bebidas alcohólicas; la tenencia, porte o traslado no autorizados de especies animales, vegetales o minerales sin fines alimenticios; no portar ni elaborar en el Colegio elementos peligrosos, sustancias explosivas, inflamables, corrosivas o reactivas; toxinas o sustancias venenosas; residuos tóxicos o material radiactivo; armas de fuego; municiones, balas o casquillos; armas blancas; instrumentos cortopunzantes no solicitados; armas químicas o eléctricas de protección personal y armas de combate en todos sus rangos de distancia; excluirse de participar en actos vandálicos adquisitivos, tácticos, ideológicos, vengativos, lúdicos o perversos, tanto al interior como al exterior del colegio; y excluirse de acciones de vandalismo digital tales como hackeo, crackeo, etc.
- 4) Cuidar la infraestructura educacional, mueble e inmueble.
- 5) Respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno, reconociendo su legitimidad y validez, así como al estamento docente directivo, adoptando las disposiciones procedentes desde el Consejo de Dirección; reconociendo la legitimidad y validez del Reglamento, adhiriendo a las disposiciones correspondientes en cuanto a estímulos y sanciones derivados respectivamente del cumplimiento o infracción a la normativa vigente.

C. Asimismo, se consideran deberes específicos, entre otros:

- 1) Presentar oportunamente toda solicitud o iniciativa de gestión personal, en los estamentos directivos correspondientes, solicitando criterios de supervisión.



- 2) Seguir las disposiciones y procedimientos propios del funcionamiento del Centro de Alumnos.
- 3) Proteger la autoría de trabajos, tareas y evaluaciones.
- 4) Resguardar la inspiración católica y los derechos humanos, la dignidad de todas las personas como hijos de Dios, sus derechos y obligaciones estipulados en el Reglamento y rindiendo los debidos honores a los símbolos y emblemas patrios, religiosos e institucionales.
- 5) Reconocer las funciones y tareas de cada integrante de la comunidad escolar.
- 6) Conservar la formalidad escolar y la respetabilidad en toda acción interpersonal, notificando todo evento de discriminación arbitraria.
- 7) Demostrar la mayor probidad en su modo de proceder y conservar una sobria y natural compostura ante todo acontecimiento.
- 8) Contribuir al reconocimiento público del Colegio en todo ambiente y excluir la exposición pública directa o indirecta del Colegio y sus emblemas sin autorización.
- 9) En consistencia con el sello del Proyecto Educativo del Colegio como entidad educativa de inspiración católica, participar activamente de las clases de Religión y de las actividades de formación, profundizando en los conocimientos y en la práctica de la fe.
- 10) Participar activamente en la promoción de una sana convivencia escolar.
- 11) Seguir las disposiciones y procedimientos de las Normas de Prevención y Actuación sobre las diversas materias que se regulan en el presente Reglamento.
- 12) Procurar diariamente el descanso diurno y nocturno adecuado, utilizando el tiempo libre en deportes, y en una sana recreación.
- 13) Procurar diariamente una alimentación sana y nutritiva mediante una ración alimenticia equilibrada, traída desde su hogar o haciendo uso de los servicios de alimentación del Colegio.
- 14) Controlar su condición física, dentro de rangos clínicos aceptables, notificando oportunamente las eventuales afecciones de salud y la ingesta de medicamentos y fármacos recetados, absteniéndose de la automedicación, la prescripción farmacológica a terceros y el consumo de tabaco.
- 15) Seguir las disposiciones y procedimientos del Protocolo de Drogas y Alcohol del presente Reglamento.
- 16) Abstenerse del ejercicio de todo tipo de comercio, actividades no autorizadas o ajenas al ámbito escolar tales como: ventas, compras, permutas, cambios, rifas y transacciones económicas en general; excluyendo la participación directa o indirecta en juegos de azar, apuestas o riñas.
- 17) Abstenerse de realizar proselitismo partidista; propaganda política; adoctrinamiento contrario a los principios constitucionales, como al Magisterio autorizado de la Iglesia Católica y demás principios institucionales recogidos en el Proyecto Educativo del Colegio.
- 18) Excluirse de participar directa o indirectamente en asociaciones de personas que cometan conductas que pudieran revestir carácter de delito, tanto en redes al exterior como al interior del colegio.

ARTÍCULO 4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS Y DE LOS OTROS ESTAMENTOS

A. DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

- 1) Los padres, madres y apoderados tienen derecho a asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos, a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y 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. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.



- 2) Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos o pupilos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- 3) Asimismo, serán deberes y responsabilidades específicos de los padres:
 - a) Asumir plenamente su rol como modelo y máximo responsable de la educación y formación de su(s) hijo(s).
 - b) Apoyar con dedicación y continuidad el proceso educativo de su(s) hijo(s), asistiendo oportunamente al colegio para informarse acerca de su rendimiento y comportamiento, orientando y controlando el uso de su tiempo libre en el hogar y velando por el cumplimiento de sus obligaciones escolares.
 - c) Interesarse por conocer a su(s) hijo(s) a través del diálogo, fortaleciendo la vida familiar y teniendo presente las características de su desarrollo.
 - d) Promover permanentemente el desarrollo de actitudes, gestos, expresiones y actos positivos hacia el colegio, sus profesores y demás integrantes de la comunidad educativa.
 - e) Identificar, apoyar y aceptar las capacidades, talentos y limitaciones de su(s) hijo(s), favoreciendo sus soluciones a través de terapias, tratamientos o ayuda de especialistas.
 - f) Orientar y apoyar el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades de su(s) hijo(s), estimulando una actitud positiva y autónoma en la realización de deberes escolares.
 - g) Preocuparse diariamente del proceso de aprendizaje de su(s) hijo(s), velando porque éste asista diariamente a clases portando todos los útiles, libros y materiales solicitados en cada asignatura. Revisar diariamente los cuadernos de su(s) hijo(s).
 - h) Velar que su(s) hijo(s) ingresen puntualmente al establecimiento, como también el horario de regreso al hogar.
 - i) Tomar debida nota de los informes y calificaciones entregadas a su(s) hijo(s), suscribiendo con su firma el respectivo documento, como también asistir obligatoriamente a las reuniones de apoderados de curso y citaciones de algún profesor o directivo del colegio.
 - j) Acudir al colegio en caso de activación de Protocolo de Desregulación Emocional y conductual de su hijo.

B. DEL PERSONAL DEL COLEGIO

- 1) El personal del Colegio se rige por la normativa laboral. Sin perjuicio de lo anterior, en materia de convivencia escolar se aplica este Reglamento. En este sentido, todo miembro adulto del Colegio representa un modelo a seguir para los alumnos, y debe hacerse responsable del ejemplo que les entrega, por ejemplo, en cuanto a puntualidad, buenos modales, espíritu de servicio y presentación personal. Por lo cual, quienes trabajan en el Colegio deben entregar un testimonio de excelente conducta y criterio en su rol de adulto que detenta una posición de autoridad frente a los alumnos. Debe colaborar y cooperar en mejorar y mantener una buena y positiva convivencia.
- 2) Todo el personal del Colegio debe promover y exigir buen comportamiento dentro como fuera del Colegio.
- 3) Todo miembro del Colegio velará por el cumplimiento de la normativa interna del establecimiento y colaborará en asegurar su aplicación.
- 4) Todos los asuntos relativos al Colegio son confidenciales, por lo que no deben ser comentados dentro o fuera de éste, cuando afecten la imagen de cualquier persona de la comunidad escolar; por lo tanto, no está permitido discutir asuntos relativos a otro miembro de la comunidad educativa en presencia de un tercero, sea éste alumno, padre, madre o apoderado/a, colega o una persona ajena al

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

ARTÍCULO 5. VIDA ESCOLAR COMUNITARIA

Los alumnos contribuirán a la salud y bienestar de sí y de todos practicando la responsabilidad en toda acción de índole escolar, siempre en defensa del bien común y de la finalidad educativa del Colegio.

Los alumnos protegerán la dignidad de todo miembro de la comunidad escolar, contribuyendo al orden moral de todos y cada uno de sus integrantes.

Los alumnos protegerán el patrimonio material e inmaterial de todos los integrantes de la comunidad educativa.



Los alumnos practicarán la solidaridad y compañerismo con todo integrante de la comunidad escolar, promoviendo y participando en la organización de instancias de recreación colectiva.

Los alumnos se abstendrán de toda acción que atente contra la integridad física, psicológica, moral o espiritual de las personas.

Los alumnos se abstendrán de realizar actos riesgosos que atenten contra la seguridad personal o colectiva.

Los alumnos seguirán las disposiciones y procedimientos de los protocolos de seguridad del colegio.

Los alumnos se abstendrán de organizar o participar en juegos violentos o extremadamente bruscos.

Los alumnos seguirán las disposiciones y procedimientos del protocolo de accidentes escolares contenidos en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 6. RELACIONES INTERPERSONALES ESCOLARES

Los alumnos se mostrarán veraces en sus acciones y palabras y asumirán las consecuencias de sus propios actos.

Los alumnos cultivarán un trato cordial con todos los integrantes de la comunidad educativa, salvaguardando la honra de todos y cada uno, y promoverán el compañerismo, la lealtad y la amistad.

Los alumnos desarrollarán un trato decoroso y deferente, manifestando gratitud y retribución frente al trabajo colaborativo y exhortando al buen comportamiento de sus pares y especialmente de los alumnos de cursos inferiores.

Los alumnos se abstendrán de conductas indecorosas directas o indirectas, trato ofensivo, y conductas extravagantes, alteradas o exageradas.

ARTÍCULO 7. DEL CUIDADO DE LA INFRAESTRUCTURA

Los alumnos mantendrán el aseo y ornato de su entorno inmediato, respondiendo frente a los daños de material, mobiliario e infraestructura escolar que pudieran ocasionar. En caso de destrucción voluntaria o involuntaria de bienes del colegio, sus familias deberán correr con los gastos de reparación o reposición de estos bienes, sin perjuicio de las medidas disciplinarias adicionales que el colegio pueda determinar.

Los alumnos utilizarán siempre la infraestructura del establecimiento con fines educativos y practicarán la rutina escolar con familiaridad; según los intereses de la comunidad escolar, organizando diversas instancias de convivencia con sus pares. Los alumnos cuidarán los recursos naturales y artificiales del ambiente escolar tanto al interior del recinto como en sus alrededores, procurando un espacio libre de contaminación atmosférica, acústica, visual, lumínica, hídrica y del suelo, tanto al interior del recinto como en sus alrededores.

Los alumnos excluirán la introducción de elementos contaminantes materiales o inmateriales; contaminantes físicos, químicos, biológicos o psicosociales, tanto al interior del recinto como en sus alrededores. Como también todas aquellas conductas que no promuevan una correcta interacción y cuidado con la naturaleza y áreas verdes del establecimiento.

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

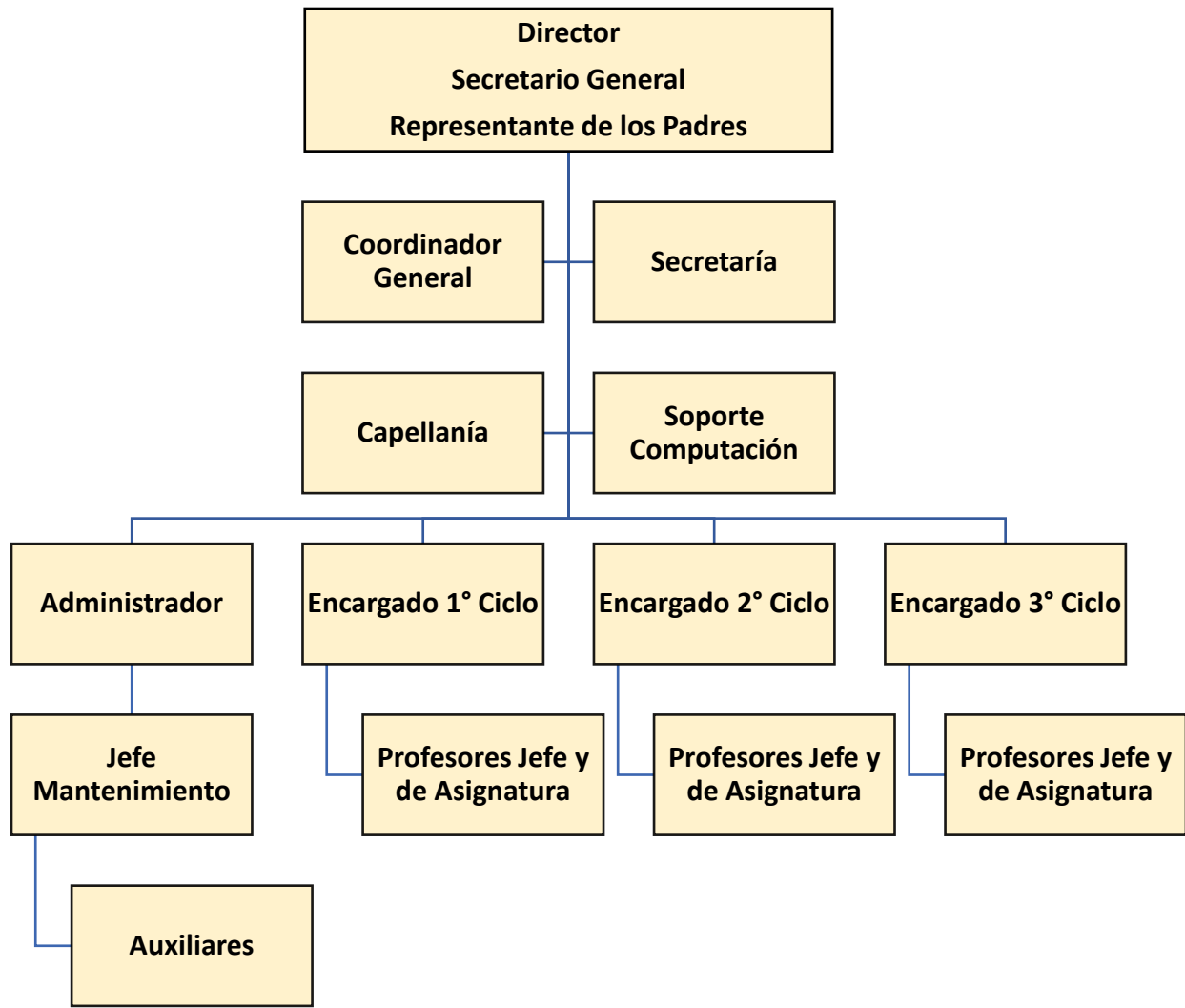
ARTÍCULO 8. NIVELES DE ENSEÑANZA, RÉGIMEN DE JORNADA, HORARIO Y ORGANIGRAMA.

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

DE LUNES A VIERNES PARA TODOS LOS CURSOS	
8:00 a 8:15	Asamblea Inicial
8:15 a 8:55	1ª Hora
8:55 a 9:35	2ª Hora
9:35 a 10:10	Lectura - Santa Misa
10:10 a 10:25	Recreo 1
10:25 a 11:05	3ª Hora
11:05 a 11:45	4ª Hora
11:45 a 12:00	Recreo 2
12:00 a 12:35	5ª Hora / Almuerzo de 1º a 3º Básico
12:35 a 13:10	6ª Hora / Almuerzo de 4º a 6º Básico
13:10 a 13:45	7ª Hora / Almuerzo de 7º y 8º Básico
13:45 a 14:20	8ª Hora / Almuerzo Enseñanza Media
14:20 a 14:30	Recreo 3
14:30 a 15:10	9ª Hora
15:10 a 15:50	10ª Hora
15:50 a 15:55	Asamblea Cierre

Sin embargo, ante una causa que lo justifique, el Consejo de Dirección puede suspender o modificar esta jornada escolar.

El organigrama del colegio es el siguiente:



El colegio tiene una autoridad máxima colegiada que se llama Consejo de Dirección, que está conformado por el Director, el Secretario General y el Representante de los Padres. Los cargos de SubDirector y Administrador se encuentran actualmente vacantes.

ARTÍCULO 9. DE LAS COMUNICACIONES

La Agenda Escolar es el medio de información oficial y formal entre el Colegio y la casa, y deberá ser portada siempre por los alumnos. No debe adulterarse, duplicarse, rayarse ni deben sacársele las hojas. El apoderado deberá revisarla diariamente y firmarla cuando se requiera. En el caso de los alumnos de enseñanza básica, se exige a sus padres que firmen diariamente la Agenda Escolar.

El apoderado deberá comunicarse de modo ordinario con el Colegio por medio de la Agenda Escolar. El Consejo de Dirección, la Coordinación Académica, los Encargados de Ciclo, los Profesores Jefe y los Profesores en general, también enviarán comunicaciones a las familias periódicamente, impresas y/o en formato digital, que deben ser leídas con detención y respondidas cuando corresponda.



Los profesores se comunicarán normalmente con los padres y alumnos a través de la cuenta de correo electrónico institucional u otros medios informáticos que el Colegio ponga a disposición de la comunidad educativa.

Los profesores también podrán comunicarse con los padres y alumnos a través de la cuenta de correo electrónico institucional u otros medios informáticos que el Colegio ponga a disposición de la comunidad educativa, como por ejemplo, la plataforma Google Classroom o la Intranet.

Se evitará cualquier comunicación entre apoderados y profesores y entre profesores y alumnos a través de las redes sociales, salvo que haya evidentes y concretos fines pedagógicos o una necesidad urgente.

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

En el caso que las circunstancias así lo exijan, también el Colegio se comunicará con los padres y apoderados a través de los Matrimonios Encargados de cada curso. Ésta será la vía para informar, en situaciones excepcionales, sobre la suspensión de clases y el modo en que se retirarán de los alumnos.

ARTÍCULO 10. DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y SU ORGANIZACIÓN INTERNA

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

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

ARTÍCULO 11. ALUMNO O ESTUDIANTE

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



ARTÍCULO 12. DIRECTOR DEL COLEGIO

A cargo de impulsar permanentemente el Proyecto Educativo e Ideario educativo del Colegio para que se haga realidad en su Colegio, en padres, profesores, alumnos y exalumnos, liderando las iniciativas que concreten la misión del mejor modo posible. Preside el Consejo de Dirección, recibiendo orientación del sostenedor para reestudiar el mejor modo de implementar las acciones asociadas, asume su representación oficial y es responsable de la eficacia en todas las actividades colegiales solidariamente con el Encargado de cada una de ellas. Representa también al Colegio ante el Ministerio de Educación en todo lo referente a planes y programas de estudio. Responsable de los procesos operativos de administración de personal del Colegio, de acuerdo con las políticas y normas de la organización y de los requerimientos del sostenedor.

ARTÍCULO 13. SUBDIRECTOR

Lidera y dirige algún tema en particular, como la Formación o el Desarrollo de proyectos dentro del Proyecto Educativo del Colegio de manera transversal a los ciclos, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección del Colegio. Apoya al Director del Colegio en la ejecución de todas sus tareas. Es miembro del Consejo de Dirección. Actualmente este cargo se mantiene vacante.

ARTÍCULO 14. SECRETARIO GENERAL

Responsable de los procesos operativos de las áreas de finanzas, administración de personal del Colegio, de acuerdo con las políticas y normas de la organización y los encargos y requerimientos establecidos por el Consejo Directivo. Responsable del seguimiento de los acuerdos del Consejo de Dirección y de los requerimientos del sostenedor. Es miembro del Consejo de Dirección

ARTÍCULO 15. REPRESENTANTE DE LOS PADRES

Ayuda en el gobierno del colegio aportando su opinión y criterio de padre en las decisiones del Consejo de Dirección. Su cargo es ad honorem y es definido por el sostenedor del colegio.

ARTÍCULO 16. COORDINADOR GENERAL

Supervisa a todos los profesores del colegio, con especial énfasis en la disciplina de trabajo en el aula, y en el logro de aprendizajes de calidad. Vela por el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento relacionadas con el proceso de Enseñanza-Aprendizaje, ocupándose de los campos de apoyo o complemento de la docencia, supervisión pedagógica y coordinación de procesos de perfeccionamiento docente. Responsable de la coordinación, ejecución y evaluación de las actividades académicas del Colegio. Además, es responsable de planificar, organizar, coordinar y supervisar todas las materias operativas y logísticas, relacionadas con alumnos y/o docentes para que el Colegio funcione de acuerdo con los horarios planificados y los manuales y reglamentos de convivencia establecidos.

ARTÍCULO 17. ENCARGADO DE CICLO

Responsable de la coordinación, ejecución y evaluación de las actividades docentes y formativas de su ciclo, con la finalidad de contribuir a la correcta implementación de los planes y programas educativos.



ARTÍCULO 18. ENCARGADO DE CONVIVENCIA

Responsable de la coordinación, ejecución y evaluación de las actividades que ayuden a mejorar la convivencia dentro de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 19. PROFESOR JEFE

Coordina las actividades educacionales, formativas y comunicacionales con padres, profesores y alumnos del curso en el cual desempeña su Jefatura.

ARTÍCULO 20. PROFESOR DE ASIGNATURA

Educa a los alumnos en forma integral, desarrollando las virtudes humanas con un sentido trascendente de la vida, y enseña los contenidos académicos a través de los procesos intelectuales: diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en la enseñanza Básica y Media.

ARTÍCULO 21. ASESORÍA EN PROGRAMA DE INGLÉS

Responsable de la planificación y coordinación de los programas de inglés en todos los cursos, supervisando su implementación en la sala de clases, gestionando proyectos de mejoramiento y adecuando estrategias para el aprendizaje.

ARTÍCULO 22. ADMINISTRADOR

Responsable de los procesos operativos de las áreas de Administración de Personal del Colegio y Remuneraciones, de acuerdo con las políticas y normas de la organización y los requerimientos establecidos por el Consejo de Dirección.

ARTÍCULO 23. SECRETARIA DE DIRECCIÓN

Apoya y asiste al Consejo de Dirección en labores administrativas, cooperando con la organización y gestión de documentos y atender a la comunidad escolar y público en general, entregando información y realizando servicios varios.

ARTÍCULO 24. JEFE DE MANTENIMIENTO

Encargado del correcto funcionamiento del Colegio desde el punto de vista de la logística, orden y aseo, llevar el control del abastecimiento de todos los insumos necesarios y requeridos para el trabajo diario. Coordina y supervisa los trabajos de instalación de todos los sistemas: eléctrico, sanitario, agua potable, gas. Inspecciona las instalaciones para detectar fallas y recomienda las reparaciones correspondientes. Lleva un registro de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas y equipos eléctricos y/o mecánicos. Es el jefe directo de los auxiliares.

ARTÍCULO 25. ENCARGADO DE COMUNICACIONES

Coordina las acciones necesarias para transmitir a toda la comunidad del colegio, y al público en general, las actividades del Colegio a través de distintas redes sociales.



ARTÍCULO 26. SOPORTE COMPUTACIONAL

Responsable de proveer un correcto y oportuno funcionamiento de los equipos y de los sistemas de computación del Colegio, dando apoyo tecnológico a los distintos usuarios. Se encarga de prestar el soporte audiovisual para la realización de las actividades y eventos del Colegio, otorgando un servicio oportuno y de calidad.

ARTÍCULO 27. SECRETARIA DE RECEPCIÓN / ENCARGADA FOTOCOPIAS / ENCARGADA ENFERMERÍA

Controla el ingreso y salida del establecimiento, evitando el ingreso de personas que no tengan autorización y la salida de los alumnos en horarios que no sean habituales. Atiende a público en general, derivando a quien corresponda. Responsable de la operación de las máquinas fotocopadoras del Colegio, controlando el correcto uso de los equipos, manejando los materiales de insumos y reportando desperfectos. También realiza la atención básica de primeros auxilios y lleva el registro de las fichas de enfermería de los alumnos del colegio.

ARTÍCULO 28. AUXILIAR

Realiza el aseo de las dependencias del Colegio. Otras labores son el apoyo en eventos del Colegio, y en reparaciones o mantenciones menores, carpintería, gasfitería, electricidad, etc. También, en caso de ser necesario, se le solicita apoyo en el multicopiado de material académico o de algún otro tipo.

ARTÍCULO 29. AUXILIAR DE IMPRENTA Y FOTOCOPIA

Apoya a la Encargada de Fotocopias en la operación de las máquinas fotocopadoras del Colegio y en la preparación de todo el material necesario de multicopiado.

ARTÍCULO 30. DEL SOSTENEDOR EDUCACIONAL

Es la persona jurídica que asume la responsabilidad de mantener en funcionamiento el Colegio, en la forma y condiciones exigidas por la ley y los reglamentos vigentes.

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

ARTÍCULO 31. DEL APODERADO TITULAR

Es la persona mayor de edad, quien suscribe y se obliga respecto de las obligaciones que emanan de la colegiatura del alumno. Es quien matricula a su hijo o pupilo en el Colegio, en forma voluntaria, para educarlo de acuerdo con los principios y valores establecidos en el Proyecto Educativo del Colegio, por lo tanto, se compromete a conocer, adherir y respetar su Reglamento y se compromete a participar activamente en las iniciativas propuestas por el Colegio para prevenir, preservar, sancionar y premiar acciones relacionadas con la convivencia escolar en el Colegio. Se entiende que es quien asume la calidad



de apoderado académico y que representa ante el Colegio a uno o más alumnos, en toda su calidad natural o jurídica, de acuerdo con las normas del Reglamento.

ARTÍCULO 32. DEL APODERADO SUPLENTE

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



TÍTULO IV. GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 33. FORMACIÓN Y CONVIVENCIA

La dimensión Formación y Convivencia comprende las políticas, procedimientos y prácticas dirigidas a favorecer el desarrollo personal y social, incluyendo el ámbito espiritual, ético, moral, afectivo y físico de los estudiantes, de acuerdo con el Proyecto Educativo de cada institución y al currículum vigente. Esta dimensión se apoya tanto en la implementación de acciones formativas transversales como específicas.

Dado que la escuela es el segundo espacio -después de la familia- donde los niños aprenden a relacionarse consigo mismos y con el entorno, las experiencias e interacciones que ahí se viven son esenciales para su desarrollo personal y social. Por este motivo resulta necesario que el establecimiento, según su orientación, intencione la formación de los estudiantes proporcionándoles herramientas, valores y vivencias que les permitan cuidar su bienestar físico emocional, y también vincularse de manera sana con los demás y con el medio en general. Estos aprendizajes son fundamentalmente experienciales, por lo que el ambiente y las relaciones cotidianas entre todos los miembros de la comunidad educativa

ARTÍCULO 34. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Es el responsable de la coordinación y gestión de las medidas que determine el Consejo de Dirección sumadas a las sugerencias del Comité de Buena Convivencia Escolar, Encargados de Ciclo, Consejos de Profesores, Profesores Jefes y Coordinadores. Además, supervisará la correcta aplicación del presente Reglamento y Protocolos de actuación correspondientes. Por último, coordinará las instancias de revisión, modificación y ajuste normativo requeridos por la legislación escolar y/o según las necesidades de la comunidad educativa. Asimismo, es el canal de ingreso de consultas, denuncias, reclamos y sugerencias 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.

Una vez concluida la investigación de un caso, deberá presentar un reporte al Consejo de Dirección y al Comité de Buena Convivencia, quienes adoptarán las medidas que correspondan de acuerdo al Reglamento y Protocolos.

Sin perjuicio de ser el Encargado de Convivencia Escolar el canal de ingreso de asuntos relativos a convivencia escolar, otras autoridades competentes para recibir reportes de faltas a la buena convivencia escolar pueden ser el profesor de asignatura, el profesor jefe, el encargado de ciclo o algún miembro del Consejo de Dirección.

ARTÍCULO 35. DEL PROFESOR JEFE

El Profesor Jefe es el profesional responsable del proceso enseñanza-aprendizaje, así como el orientador de su grupo curso, tanto dentro como fuera del aula. Entre otras labores, se encarga de coordinar las actividades con los profesores de asignatura, con los padres y apoderados; desarrollar con los estudiantes una verdadera educación en las virtudes humanas que faciliten el desarrollo de la personalidad y su integración en la comunidad escolar; atender periódicamente a sus alumnos para tratar temas académicos, conductuales, vocacionales y familiares; dirigir la Asamblea de la mañana de acuerdo a las



indicaciones que recibirá periódicamente del Consejo de Dirección del Establecimiento. Tiene participación activa con el resto de los estamentos del Colegio que velan por la buena convivencia escolar.

ARTÍCULO 36. COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Es el órgano que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en la promoción y el respeto por la buena convivencia escolar, con labores concretas como:

- Proponer políticas de convivencia escolar del Colegio (medidas y programas) conducentes al mantenimiento de un clima escolar positivo y constructivo.
- Encargar planes sobre promoción de la convivencia escolar positiva y preocuparse de monitorear estos procesos.
- Revisar informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar y/o profesores designados y proponer líneas de acción.
- Tomar conocimiento de los casos fundamentados y pertinentes.
- Participar en las instancias de revisión de las medidas de acompañamiento, disciplinarias y reparatorias en los casos de convivencia escolar.

El Comité estará integrado por:

1. Encargado de Convivencia Escolar.
2. Encargados de Ciclo.
3. Profesores designados por el Consejo de Dirección.
4. Miembros del Consejo de Dirección del Colegio, incluido el Representante de los Padres, si el Director así lo estima conveniente.

Este Comité tiene carácter consultivo y estará en funcionamiento durante todo el año, pudiéndose reunir en cualquier momento que sea necesario para atender situaciones de convivencia. Deberá constituirse entre los meses de Marzo y Abril, levantando una primera acta de sesión. Al menos, deberá reunirse en tres ocasiones más durante el año en meses distintos, aunque se recomienda que las reuniones sean mensuales, quedando acta de cada una de estas sesiones.

ARTÍCULO 37. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Colegio posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual según lo requiere la normativa educacional que concretiza acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar, entre ellas se destacan:

1. Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres, apoderados, profesores y alumnos, sobre temas concretos. Ej. prevención de drogas y alcohol, autocuidado, convivencia entre padres y apoderados, etc.
2. Capacitación por estamentos, en temas de formación humana que faciliten la aplicación de estrategias para la resolución constructiva de conflictos.
3. Promoción de actitudes y virtudes, en el contexto de los programas de formación relacionados con: prevención de consumo de Droga y Alcohol, promoción de habilidades personales y competencias sociales, responsabilidad digital, afectividad y sexualidad, tutorías personales, entre otras iniciativas.



ARTÍCULO 38. DE LA ADHESIÓN DE LOS APODERADOS A LA BUENA CONVIVENCIA

Parte de la buena convivencia se enseña y se aprende en el Colegio y para ello existe el Reglamento, el Plan de Gestión Anual de Convivencia Escolar y las estrategias focalizadas de promoción de convivencia positiva, que constituyen herramientas organizadas y armonizadas entre sí para progresivamente fortalecer el ambiente de resguardo de un óptimo clima escolar que potencie la apropiación de los aprendizajes.

Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio estima que la buena convivencia se vivencia en plenitud en el hogar, a través de los miembros de la familia con un testimonio y conductas coherentes.

En esta línea, es fundamental el rol formativo de los padres, en especial en la prevención y el fortalecimiento de los factores de protección de los alumnos. Los padres y apoderados deben trabajar en coordinación con el Colegio con la finalidad de transmitir testimonios y parámetros robustos a los alumnos, de modo que no haya contradicción ni falta de coherencia entre lo que el alumno percibe desde el colegio y lo que ve en su casa.

ARTÍCULO 39. DE LAS ENTREVISTAS CON PADRES Y APODERADOS

Un medio especialísimo de comunicación y trabajo en conjunto con los padres y apoderados es la entrevista personal con el profesor jefe (o quien disponga el Consejo de Dirección). Es la ocasión propicia para que el colegio informe de primera fuente y en persona, a los padres y apoderados sobre el avance formativo y académico del alumno. Se analizarán los logros y progresos del estudiante, así como las dificultades y retrocesos; de este modo, se busca ayudar y orientar a los padres y apoderados de la manera más personalizada posible. Salvo situaciones excepcionales, es obligatoria la asistencia de ambos padres a la entrevista.

ARTÍCULO 40. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

El horario normal de clases comienza, de lunes a viernes, a las 08:00 horas y finaliza a las 15:55 horas. Cualquier alumno que ingrese después de este horario se considera alumno atrasado. Todos los alumnos al llegar deben ingresar al Colegio inmediatamente y no deben permanecer fuera de éste.

Los alumnos atrasados deben presentarse en la secretaría de recepción para recibir el pase que les permite ingresar a clases en la sala respectiva. En el caso de los alumnos de 1° a 6° Básico, los padres deben firmar el registro de atraso.

En caso de incurrir en reiterados atrasos se tomarán medidas según el cuadro de sanciones que aparece en el Reglamento.

El apoderado tiene la obligación de informar oportunamente a la Dirección del Colegio toda enfermedad o impedimento físico o psíquico que impidan un normal funcionamiento escolar de su hijo. Para ello se requerirán los certificados médicos que correspondan. Si se tratara de una enfermedad que requiera la eximición temporal de una asignatura, el apoderado deberá solicitarla formalmente al Consejo de Dirección junto al certificado que así lo indique.

Los alumnos deben asistir a todas las clases del Plan de Estudios en forma regular, así como a las demás actividades escolares y su asistencia está establecida por las normas ministeriales. En el caso de las actividades extraprogramáticas (fuera del horario de clases) ofrecidas por el Colegio, el alumno y su apoderado decidirán su participación en ellas.



Las inasistencias a clases deberán ser justificadas en el momento que el alumno se reintegre a clases, a través de la Agenda Escolar. Sin embargo, si hubiera una inasistencia posible de prever con antelación, se recomienda informarlo de antemano. Las inasistencias quedarán sujetas a las normas señaladas por el Decreto Ministerial correspondiente a promoción escolar.

La inasistencia por enfermedad de 3 días o más debe ser justificadas con certificado médico, de acuerdo con las indicaciones que señale el Consejo de Dirección sobre la materia y el Colegio en su caso podrá evaluar informar a entes públicos la inasistencia prolongada.

Si las inasistencias (independientemente del motivo que las genere), impiden al alumno cumplir con algún trabajo o evaluación, avisado con la debida anticipación, se ceñirá a lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación.

En caso de pruebas globales o exámenes finales, la inasistencia debe ser justificada por el apoderado a través de Certificado Médico o personalmente.

Durante los recreos y tiempos no lectivos, los alumnos permanecerán en los lugares para ellos destinados, distintos de la sala de clases, tales como: patios, canchas y gimnasio, según determine el profesor jefe del curso.

Los alumnos solicitarán autorización para ingresar en las oficinas de los profesores.

Los alumnos utilizarán siempre el comedor del establecimiento durante el horario de almuerzo respectivo.

El horario de las actividades extraescolares se entrega a los padres al inicio del año escolar.

ARTÍCULO 41. DEL RETIRO DE LOS ALUMNOS

Cuando el apoderado necesite retirar a su hijo del Colegio antes del término de la jornada de clases, deberá solicitar la autorización a través de la Agenda Escolar. Sólo los padres están autorizados a retirar a sus hijos, o en su defecto, quienes ellos designen explícitamente y por escrito. Se dejará constancia en el Libro de Registro de Salida.

Los alumnos de 7º Básico a IVº Medio pueden retirarse solos del Colegio con autorización de sus padres, dada por escrito en la Agenda Escolar o llamada telefónica, en casos urgentes.

El colegio permitirá que los alumnos de 7º Básico a IVº Medio se retiren a almorzar fuera del establecimiento, previa autorización escrita de los padres. Sin embargo, el colegio revocará este permiso al primer atraso del alumno en el retorno a clases.

Cesa la responsabilidad de vigilancia del Colegio una vez que el alumno sale fuera del recinto escolar.

En caso de realizarse actividades fuera del Colegio, se avisará con la debida anticipación por parte del establecimiento educacional a través de comunicación escrita.

ARTÍCULO 42. PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DE UNIFORME ESCOLAR

La buena presentación externa es, en parte, un reflejo del interior de la persona y una ayuda en la práctica de ciertas virtudes, tales como el orden, el respeto, la humildad y la caridad con los demás. Por tal motivo,



se exige que todos los alumnos del colegio vistan correctamente su uniforme, cuiden su higiene personal y mantengan su pelo limpio, corto y peinado (con corte tradicional). Se prohíbe usar objetos como collares, aros, pulseras y otros artículos similares de ornamentación personal.

La normativa sobre el uso de uniforme de acuerdo a los diferentes cursos es la siguiente:

1° Básico y 2° Básico

Los alumnos de estos cursos asisten todos los días al colegio vistiendo el uniforme de Educación Física. Fuera de las horas de deporte, el uso de cotona u overol es obligatorio. Para los días de frío se puede vestir además el polar oficial del colegio.

Uniforme de Educación Física	: según descripción más adelante.
Cotona u overol	: beige (de uso dentro del colegio).
Polar	: oficial del Colegio.

3° Básico a 8° Básico

En estos cursos los alumnos visten diariamente pantalón, polera y sweater o polar del colegio. Hasta 6° Básico se sigue usando cotona u overol.

Pantalón	: gris, de tela de vestir, no tela de jeans.
Polera	: oficial del colegio (azul marino y cuello rojo).
Calcetines	: azul marino.
Zapatos	: negros (no zapatillas).
Cotona u overol (sólo hasta 6° Básico)	: beige.
Sweater	: azul marino, manga larga y cuello en “V”.
Polar	: oficial del colegio.
Uniforme de Educación Física	: según descripción más adelante.

Enseñanza Media

Desde 1° Medio es obligatorio el uso de chaqueta, camisa y corbata.

Chaqueta	: azul marino, con solapa, insignia en el bolsillo superior izquierdo.
Insignia	: oficial del colegio (solicitar en secretaría).
Corbata	: oficial del colegio (solicitar en secretaría).
Pantalón	: gris, de tela de vestir, no tela de jeans.
Camisa	: blanca manga larga.
Sweater	: azul marino, manga larga y cuello en “V”.
Calcetines	: azul marino.
Zapatos	: negros (no zapatillas).
Uniforme de Educación Física	: según siguiente descripción.

Uniforme de Educación Física

Buzo	: oficial del colegio.
Zapatillas	: de deporte.
Calcetines	: blancos.
Short	: oficial del colegio (azul marino con el texto Pinares).
Polera	: oficial del colegio (azul y rojo, distinta de la polera diaria que visten los alumnos de 3° a 8° Básicos).

Desde 3° Básico, los alumnos hacen uso de camarines, para lo cual se requiere que lleven útiles de aseo, como mínimo: toalla, jabón y/o shampoo, peineta.

Opcional (no sustituye el uniforme)

Bufanda	: azul marino.
---------	----------------



Parka : azul o negra y con mangas, sin aplicaciones de color.
Chaquetón : azul o negro, sin aplicaciones de color.

Algunas consideraciones generales:

- Todas las prendas de vestir deben estar marcadas con el nombre del alumno.
- Si, por alguna razón, un alumno se presenta en el Colegio sin su uniforme completo, el apoderado deberá dar explicación de esto a través de la Agenda Escolar.
- Los alumnos mayores deben venir afeitados al Colegio. Si esto no ocurriera, el Colegio dispondrá de afeitadoras nuevas que el alumno podrá usar en el baño y que luego deberá reponer al Colegio.
- Si un curso tiene clases de Educación Física en las primeras o en las últimas horas de la jornada, sólo el profesor a cargo podrá autorizar que los alumnos lleguen o salgan del colegio vistiendo el uniforme propio de esta clase. De lo contrario, los alumnos deberán hacer uso de camarines, llegando o saliendo (según el caso) con el uniforme regular del colegio.

ARTÍCULO 43. DEL USO DE ÚTILES Y MATERIAL DE TRABAJO

Los alumnos portarán diariamente los materiales requeridos para las clases correspondientes o solicitadas por los docentes, adquiriendo al comienzo del año lectivo los materiales incluidos en la lista de útiles. Los alumnos deberán traer marcado con su nombre sus pertenencias, tales como: útiles escolares, textos, guías y uniforme.

Se espera que los alumnos empleen útiles escolares sobrios y sencillos, para facilitar la concentración en clases, disminuir los riesgos de pérdida de materiales costosos y adquirir algunas virtudes asociadas al plan de formación humana del colegio.

Los alumnos mantendrán su puesto de trabajo libre de distractores o elementos superfluos y limpios los escritorios de trabajo, que se asignarán a cada uno a comienzo de año, según el criterio del profesor a cargo. Cada alumno es responsable de mantener su puesto de trabajo en las mismas condiciones en que lo recibió.

ARTÍCULO 44. PRINCIPIO DE INCLUSIÓN Y APOYOS EDUCATIVOS

El establecimiento promoverá la inclusión educativa de todos sus estudiantes, resguardando su derecho a participar, aprender y desarrollarse en un ambiente respetuoso de su dignidad, de conformidad con la normativa educacional vigente. El establecimiento reconoce y promueve el derecho a la educación inclusiva de todos los estudiantes, incluyendo aquellos con Trastorno del Espectro Autista (TEA), conforme a la Ley N° 21.545.

En este marco, se adoptarán medidas razonables y proporcionales a las capacidades institucionales, orientadas a favorecer el acceso, la participación y el progreso de los estudiantes con necesidades educativas diversas.

El establecimiento implementará apoyos pedagógicos que podrán incluir adecuaciones curriculares no significativas, ajustes metodológicos y procedimientos de evaluación diferenciada, según las características del estudiante y los antecedentes disponibles, procurando resguardar el logro de los objetivos de aprendizaje.



ARTÍCULO 45. ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

El establecimiento dispondrá medidas de acompañamiento para estudiantes que presenten dificultades de regulación emocional o conductual, orientadas a prevenir situaciones de desregulación y favorecer su participación en el proceso educativo. Para estos efectos, se podrán implementar planes de acompañamiento individual, así como aplicar el protocolo de actuación frente a situaciones de desregulación emocional y conductual establecido en el presente reglamento. Las medidas adoptadas tendrán carácter formativo, se aplicarán considerando las circunstancias del estudiante y se regirán por el debido proceso, resguardando en todo momento su dignidad y evitando cualquier forma de discriminación.

La implementación de las medidas de apoyo será coordinada por la Dirección del establecimiento o por quien ésta designe, organizando los recursos internos de acuerdo con sus capacidades.

El establecimiento mantendrá comunicación con la familia del estudiante respecto de las medidas adoptadas y, dado que el colegio no posee un programa de integración escolar (PIE), podrá sugerir la evaluación o acompañamiento por profesionales externos cuando se estime pertinente, sin que ello constituya un requisito para la admisión o permanencia del estudiante.

Asimismo, el establecimiento estará abierto a acordar con la familia la participación de apoyos externos, tales como asistentes personales u otros, cuando ello contribuya al proceso educativo del estudiante. Dichos apoyos tendrán carácter voluntario, deberán ajustarse a las normas y orientaciones del establecimiento y no podrán sustituir las funciones propias del proceso pedagógico.

ARTÍCULO 46. DEL USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

No está permitido, en ningún momento de la jornada escolar, que un alumno porte o utilice algún dispositivo electrónico como teléfonos celulares, relojes inteligentes, computadores, cámaras, consolas, reproductores de video o audio, tablets, etc. Sólo serán permitidos los dispositivos que pueden usarse exclusivamente para la lectura de libros electrónicos (tipo Kindle u otros).

Si un alumno, con razón justificada, necesita hacer uso de su teléfono celular u otro dispositivo prohibido, deberá informar al profesor jefe de la situación, quien definirá el modo en que se autorizará su uso.

En caso que un alumno no cumpla con esta normativa, el profesor jefe retendrá el dispositivo electrónico por una semana. Si esto volviera a ocurrir, la retención será por un mes. Y si hubiera una tercera infracción, entonces la retención del dispositivo electrónico será por lo que reste del semestre. En todos los casos, la devolución del dispositivo se hará directamente al apoderado del alumno.

Cada día, al inicio de la jornada, el profesor jefe del curso retirará los teléfonos celulares de sus alumnos, los cuales quedarán guardados en su oficina. Al término de la jornada, estos dispositivos serán devueltos a los estudiantes. Por tal motivo, el colegio desaconseja a los padres que sus hijos vengan al colegio portando estos dispositivos. La no entrega del dispositivo será considerada una falta grave.

Si un alumno no entrega su celular o dispositivo electrónico semejante al profesor jefe y éste se pierde, el Colegio no se hará responsable.

SITUACIONES EXCEPCIONALES CONTEMPLADAS EN LA NORMATIVA

La normativa contempla cinco situaciones excepcionales donde se puede autorizar el uso:



- Como ayuda técnica para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE). Para ello se requiere que los padres soliciten formalmente una excepción a su hijo, basada en la recomendación de un especialista.
- Ante situaciones de emergencia, desastre o catástrofe.
- Como mecanismo de monitoreo de una condición de salud diagnosticada. También se requiere de un certificado médico.
- Cuando su uso sea útil para la enseñanza, según la planificación pedagógica. Esto lo define el profesor de la asignatura.
- Por razones de seguridad personal o familiar, previa solicitud fundada de los padres o apoderados.



TÍTULO V. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 47. DEL PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR

El Proceso de Admisión Escolar de nuevos alumnos se ha elaborado respetando los siguientes principios: Dignidad, Objetividad y Transparencia, Equidad e Igualdad de oportunidades, No discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

En este sentido, el Proceso de Admisión del Colegio, respeta las condiciones de los procesos de admisión detalladas en el artículo 13 de la Ley General de Educación y se difunde y publicita a través de la página Web del Colegio donde se detallan: criterios, antecedentes, requisitos y disponibilidad de documentos institucionales que el apoderado debe tener a la vista al momento de postular.

En el caso de admisiones de alumnos que presentan Necesidades Educativas Especiales Permanentes (es decir, aquel niño que precisa ayudas y recursos adicionales, ya sea humanos, materiales o pedagógicos en forma permanente, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación (LGE art. 23), quedará a evaluación del Consejo de Dirección según cupos disponibles generales y porcentaje de cupos reservados para tales efectos, los cuales son determinados por el Ministerio de Educación.



TÍTULO VI. REGULACIONES SOBRE GESTIÓN PEDAGÓGICA

ARTÍCULO 48. FUNDAMENTACIÓN EDUCACIONAL

El Colegio Pinares es un centro educativo que imparte actualmente Educación Básica y Media Humanista-Científica de acuerdo a los planes y programas aprobados por el Ministerio de Educación.

El presente Reglamento considera que la educación es un proceso de mejora personal, de desarrollo de las potencialidades del ser humano, acercándose gradualmente a una plenitud humana mediante un permanente esfuerzo personal apoyado por los educadores, que serán cooperadores en su formación integral. La educación es un servicio que finaliza su acción en cada persona, respetando su individualidad.

El concepto de educación que inspira al Colegio Pinares considera a la persona humana un ser irrepetible, irreductible, insustituible y siempre un sujeto entrañable. La acción del Colegio se concibe como una educación para el cambio y educación de lo permanente, donde lo permanente, valores y principios en que debe apoyarse toda vida humana, prima sobre lo cambiante.

ARTÍCULO 49. OBJETIVOS DEL PROYECTO EDUCACIONAL DEL COLEGIO

- Educar la personalidad completa de los alumnos en todas sus dimensiones, con especial énfasis en su rasgo más decisivo, la libertad solidaria y responsable ante la sociedad.
- Orientar el aprendizaje de los alumnos tanto en los conocimientos como en las convicciones e ideales que generan actitudes y conductas. Dicha orientación consiste en configurar la enseñanza de modo que los alumnos desarrollen la imaginación, la creatividad, el trabajo en equipo, el pensamiento reflexivo, la iniciativa, el sentido crítico, la sensibilidad y la autonomía.
- Proporcionar una educación de orientación cristiana, que despierte y respete la libertad de cada conciencia, a la vez que desarrollen gradualmente virtudes humanas y sobrenaturales que se orienten a un encuentro filial y permanente con Dios.
- Destacar el valor humano y sobrenatural del estudio y del aprovechamiento del tiempo, cimentando en el deber de esforzarse por adquirir una formación sólida para servir eficazmente a Dios, a la Patria y a la sociedad en el campo elegido para su vida futura.
- Velar porque los alumnos desarrollen de una manera óptima sus capacidades intelectuales y físicas a través de las situaciones de enseñanza-aprendizaje, contenidas en los programas a los cuales se adscribe el Colegio.

ARTÍCULO 50. REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

El establecimiento desarrollará su gestión educativa conforme a criterios técnico-pedagógicos que aseguren la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje, incorporando al menos las siguientes áreas:

a) Orientación educacional y vocacional. El establecimiento implementará un plan de orientación dirigido a todos los niveles, que incluirá:

- Acompañamiento en el desarrollo personal y socioemocional. En asambleas diarias (8:00 a 8:15 horas).



- Orientación vocacional progresiva desde educación básica a media. (Aplicación Test vocacional en segundo medio).
- Actividades de exploración de intereses, habilidades y proyectos de vida (pasantías profesionales y charlas vocacionales en tercer y cuarto medio)

Estas acciones serán coordinadas por los encargados de ciclo y profesores jefes, y evaluadas anualmente.

b) Supervisión pedagógica. Se establecerán mecanismos sistemáticos de acompañamiento docente, que incluirán:

- Observación de clases, de acuerdo a planificación anual, con cada profesor de asignatura.
- Retroalimentación profesional.
- Seguimiento de prácticas pedagógicas.

Estas acciones estarán a cargo del equipo directivo y coordinación general.

c) Planificación curricular. El establecimiento asegurará la planificación de los procesos de enseñanza conforme a las Bases Curriculares vigentes del Ministerio de Educación de Chile, mediante:

- Planificación anual, semestral y por unidad.
- Articulación entre niveles y asignaturas.
- Monitoreo del cumplimiento curricular.

d) Perfeccionamiento docente. Se promoverá el desarrollo profesional continuo del personal docente mediante:

- Planes de capacitación interna y externa (permanencia formativa todos los lunes de 16:00 a 16:30 asisten todos los profesores).

La planificación de estas acciones será responsabilidad del equipo directivo.

e) Actividades extracurriculares o extraprogramáticas. El establecimiento organizará actividades complementarias al currículo, tales como:

- Talleres artísticos, deportivos o científicos que se efectuarán fuera de la jornada académica desde abril a noviembre de cada año.
- Participación en eventos culturales y formativos.

Estas actividades deberán estar alineadas con el Proyecto Educativo Institucional.

El establecimiento mantendrá registros verificables de la implementación de estas acciones (planificaciones, actas, informes, evidencias de actividades), los cuales podrán ser requeridos por la autoridad competente.

ARTÍCULO 51. PROCEDIMIENTO PARA EL APOYO EN LA VIDA DIARIA

El establecimiento podrá implementar medidas de apoyo en la vida diaria (AVD) para estudiantes que, en razón de sus necesidades educativas o condiciones personales, requieran asistencia en actividades básicas para su participación en la jornada escolar, tales como alimentación, desplazamiento, higiene u otras de similar naturaleza.



La solicitud de AVD deberá ser presentada por la familia del estudiante mediante el formulario establecido en el anexo correspondiente, acompañando los antecedentes que permitan fundamentar dicha necesidad.

Recibida la solicitud, el establecimiento evaluará los antecedentes disponibles y determinará, de acuerdo con sus capacidades organizativas y recursos, las medidas de apoyo que razonablemente pueda implementar, resguardando el adecuado funcionamiento del proceso educativo y la convivencia escolar. En caso de estimarse necesario, el establecimiento podrá requerir antecedentes adicionales o sugerir la evaluación por profesionales externos.

El establecimiento podrá, asimismo, acordar con la familia la participación de apoyos externos para la ejecución del AVD, tales como asistentes personales u otros, cuando ello resulte pertinente. Dichos apoyos tendrán carácter voluntario, deberán ajustarse a las normas del establecimiento y no podrán sustituir las funciones propias del proceso pedagógico ni disciplinario.

Las condiciones específicas del apoyo en la vida diaria serán formalizadas por escrito y podrán ser revisadas periódicamente en función de la evolución del estudiante y de las condiciones del establecimiento. En ningún caso la provisión de apoyos en la vida diaria por parte de la familia constituirá un requisito para la admisión, permanencia o participación del estudiante en el establecimiento.

El establecimiento adoptará estas medidas procurando resguardar la dignidad del estudiante, su autonomía progresiva y su adecuada inclusión en la comunidad escolar.

ARTÍCULO 52. PREMIOS, ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS

El Colegio realizará acciones para reconocer a los estudiantes que se destaquen por su aporte a la comunidad escolar mediante el cumplimiento de las conductas esperadas, la adquisición de virtudes y su contribución a la buena convivencia escolar. Algunos de estos premios y estímulos son:

- Felicitación Oral: cuando el alumno manifiesta el comportamiento esperado y/o una actitud positiva.
- Felicitación Escrita: Se refiere al registro por escrito en el Libro de Clases que realiza el profesor de asignatura o el Profesor Jefe. Se realiza cuando el alumno manifiesta un cambio positivo evidente y/o un comportamiento adecuado en forma sostenida en el tiempo.
- Carta de Felicitación: Se refiere a una carta enviada a los padres y apoderados por parte del Consejo de Dirección o del Encargado de Ciclo, en situaciones en que su actitud y disposición han sido especialmente destacables.
- Alumnos Destacados del Mes: En el Acto Cívico mensual se premia a un alumno de cada curso desde 1° a 4° Básico, que haya vivido en mejor forma la virtud del mes. También, de forma excepcional, se destacará ante el resto de los alumnos del colegio a los estudiantes (de cualquier curso) que hayan obtenido algún logro sobresaliente en alguna materia, ya sea académica, deportiva, de ayuda social, etc.
- Premiación de Fin de Año: Como un reconocimiento a los estudiantes más destacados del Colegio se entregan, al finalizar cada año escolar, en una ceremonia a la que asisten los padres, profesores y alumnos, al menos los siguientes premios: por actividades extraprogramáticas, rendimiento académico, mejor compañero y el premio Consejo de Profesores o Espíritu Pinares, el más importante que entrega el Colegio a sus alumnos.

TÍTULO VII. REGLAMENTO SOBRE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN

ARTÍCULO 53. DISPOSICIONES GENERALES

Las Normas de evaluación y promoción del Colegio Pinares, se han elaborado conforme a las Normas del Reglamento de Evaluación y Promoción del Ministerio de Educación actualmente vigentes, para todos los niveles de Enseñanza Básica y Media, correspondientes al Decreto 67 de 2018.

Las normas contenidas en este reglamento interno se considerarán permanentes y aplicables a todos los años escolares. Anualmente se someterán a evaluación para revisar las modificaciones que el Ministerio y el establecimiento consideren pertinentes.

El Reglamento de Evaluación, según lo dispuesto por el Ministerio de Educación, deberá contener entre otras:

- Disposiciones respecto a estrategias para evaluar los aprendizajes de los alumnos.
- Formas de calificar y comunicar los resultados a los alumnos, padres y apoderados.
- Exámenes y Promoción.

ARTÍCULO 54. EVALUACIÓN APRENDIZAJES DE LOS ALUMNOS

Teniendo presente que la Evaluación es un proceso permanente, cuya finalidad es proporcionar información al profesor para apoyar a los estudiantes en su proceso de aprendizaje, involucrando a ambos en el logro de los objetivos educacionales propios de cada nivel, se han definido las siguientes estrategias:

FORMAS DE EVALUACIÓN

- Observación diaria del avance en el aprendizaje de un alumno y del curso, sistematizando la información en registros de evaluación.
- Observación de la adquisición de técnicas de trabajo personal y grupal.
- Observación de los procedimientos que utilizan los alumnos para aprender, el tipo de errores que cometen y cómo los aprovechan para una mejor comprensión de los temas de aprendizaje.
- Evaluaciones escritas periódicas de la materia estudiada, mediante controles, pruebas parciales y de resumen, pruebas globales y exámenes.
- Evaluación de la expresión y producción del lenguaje oral y escrito en los ámbitos cognitivos, afectivos y sociales, a través de presentaciones orales y trabajos escritos, de temas dados o de libre elección.
- Otras formas de evaluación que surjan del quehacer educativo permanente, como expresiones artísticas, actividades integradas de distintas áreas de aprendizaje, trabajos en grupo o individuales.

FORMAS DE CALIFICAR RESULTADOS

El régimen de evaluación contemplado en el Colegio es de tipo semestral. El primer período abarca desde el inicio del año escolar hasta el último día hábil anterior al inicio de las vacaciones de invierno y el segundo

período, desde el primer día de vuelta de vacaciones de invierno hasta el último día de clases, fechas que son dispuestas por la Secretaría Regional Ministerial de Educación. Para facilitar el seguimiento del desempeño académico y formativo de los alumnos por parte de sus padres y apoderados, se divide cada semestre en 2 informativas. Por lo tanto, hay 4 informativas en el año. Para cada una de ellas el colegio elabora un calendario de evaluaciones, con las principales evaluaciones de los subsectores.

1. Los alumnos serán calificados en todos los subsectores de aprendizaje, en términos cuantitativos, de acuerdo a la escala de 1.0 a 7.0. La nota mínima de aprobación será un 4.0. El logro de los aprendizajes en los diferentes subsectores se evaluará mediante: controles escritos, tanto en pruebas de desarrollo como de alternativas o combinadas, disertaciones, interrogaciones orales, portafolios o carpetas de trabajos, trabajos de investigación, tareas voluntarias, presentaciones artísticas, trabajos de laboratorio, mapas conceptuales, ensayos, proyectos y otros instrumentos que sean apropiados al tipo de aprendizaje que se desea evaluar. Muchos de estos instrumentos de evaluación pueden ser de carácter individual, bipersonal o grupal. Además, pueden ser parciales de coeficiente uno, globales de coeficiente dos, o tener asignado un valor porcentual de la nota final del subsector, como en el caso de los exámenes finales. También se pueden realizar controles que, en conjunto, den origen a una nota parcial.
2. En determinadas ocasiones, algunos aspectos como tareas, presentaciones, aportes al quehacer educativo, participación en clases, etc., serán evaluados en conceptos u otras formas, los que posteriormente podrán traducirse en premios, reconocimientos o mejoras en las calificaciones.
3. Existirán pruebas escritas Parciales, Controles, de Resumen, Globales y Exámenes. La mayor parte de estas pruebas estará calendarizada y se publicará oportunamente las fechas en que deben ser rendidas. Cada uno de estos tipos mencionados se caracteriza por:
 - **Pruebas Parciales:** corresponden a los instrumentos de evaluación que se aplican a los alumnos durante cada semestre. Los resultados de estas pruebas van directamente al subsector de aprendizaje o asignatura. Las pruebas parciales deben ser avisadas al menos con un día de antelación.
 - **Controles:** suelen corresponder a evaluaciones de una porción pequeña de contenidos y sus calificaciones se promediarán de a dos o más, según el criterio del profesor, dando origen a una nota Parcial. Normalmente, los controles corresponden a Dictados, Mapas, Interrogaciones orales, Correcciones de cuadernos, etc. Estas evaluaciones acumulativas podrán aplicarse sin previo aviso, pero se espera que el profesor haya avisado a sus alumnos a comienzos de año que realizará este tipo de evaluaciones.
 - **Pruebas de Resumen:** contemplan los contenidos acumulados de la 1° y 3° Informativa. Sus fechas de aplicación serán informadas en los calendarios de pruebas correspondientes, al menos con 10 días de antelación. Tienen el valor de una nota parcial.
 - **Pruebas Globales:** contemplan los principales contenidos del semestre y sus fechas de aplicación serán informadas en los calendarios de pruebas correspondientes al menos con 1 mes de antelación. Además, los temarios de estas pruebas se informarán a los padres al menos con 15 días de anticipación. Las calificaciones de estas pruebas tienen un valor equivalente a 2 notas parciales. Para el primer semestre todos los cursos rendirán pruebas globales en los subsectores



que determine el Coordinador General y su calificación se expresa con una aproximación de un decimal. En el segundo semestre, sólo los cursos de 1° a 4° Básico tendrán pruebas globales, ya que de 5° Básico hasta IV° Medio, se rendirán exámenes finales.

- **Exámenes Finales:** consideran las unidades temáticas más relevantes del año escolar en los subsectores que el Consejo de Dirección determine. Sus fechas de aplicación serán informadas en los calendarios de pruebas correspondientes, al menos con 1 mes de antelación. Además, los temarios de estas pruebas se informarán a los padres al menos con 15 días de anticipación. Los exámenes finales serán rendidos por los alumnos de 5° Básico hasta IV° Medio, a fines del segundo semestre.

4. Sistema de calificación:

- a. Calificación Semestral: corresponde al promedio aritmético de las calificaciones parciales obtenidas en cada asignatura en el período semestral correspondiente y se expresará con una décima.
- b. Calificación Final: para los alumnos de 1° a 4° Básico, la calificación final en cada asignatura se calcula como el promedio aritmético de las calificaciones semestrales. Para los alumnos de 5° y 6° Básico, la calificación final corresponde al promedio aritmético de las calificaciones semestrales de cada asignatura, ponderado en un 85%, más la calificación del examen ponderada en un 15%, en los subsectores que proceda. Para los alumnos de 7° Básico hasta IV° Medio, la calificación final corresponde al promedio aritmético de las calificaciones semestrales de cada asignatura, ponderado en un 80%, más la calificación del examen ponderada en un 20%, en los subsectores que proceda. En la calificación final, se aproximará a la décima superior cuando la centésima sea 5 o más.
- c. Promedio general: corresponde al promedio aritmético de las calificaciones finales de cada asignatura del plan de estudio, y se expresará con un decimal aproximando a la décima superior cuando la centésima sea 5 o más.

ARTÍCULO 55. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS A ALUMNOS, PADRES Y APODERADOS

Todas las pruebas parciales, controles, trabajos, ensayos, pruebas de resumen y pruebas globales se entregarán a los alumnos una vez aplicados y corregidos. Los alumnos tendrán siempre derecho a solicitar una nueva revisión de la prueba si detectan un error en la corrección. Posteriormente se consignará la nota en el Libro de Clases (versión impresa y/o electrónica). Además, las calificaciones se publicarán a través de Intranet en la página web del Colegio.

En 4 ocasiones durante el año, es decir, al término de cada informativa, se enviará a los padres y apoderados un reporte de notas con las calificaciones obtenidas por el alumno hasta esa fecha.

ARTÍCULO 56. EVALUACIÓN DEL CARÁCTER

El desarrollo integral de la personalidad de un alumno es la principal tarea educativa. Los buenos hábitos, es decir las virtudes, deben ser reforzados positivamente y son siempre más importantes que el rendimiento académico (aunque este último también está vinculado con los hábitos). Por esta razón, en los reportes periódicos que entrega el colegio a los padres se incluye además un breve informe de personalidad. Esta evaluación no incide en la promoción escolar de los alumnos.



El informe de personalidad contiene los siguientes aspectos a evaluar: Disciplina, Orden y cuidado del material, Actitud ante el trabajo, Puntualidad, Presentación personal, Convivencia y solidaridad. Todos los profesores de asignatura del alumno, más su profesor jefe, definen los conceptos que, a juicio de ellos, reflejan de mejor manera la situación del alumno dentro del período académico a evaluar.

Los conceptos que se utilizan son los siguientes: Muy bien, Bien, Suficiente o Regular, Insuficiente o Deficiente.

ARTÍCULO 57. SOBRE LA INASISTENCIA A EVALUACIONES

Los alumnos que, por razón justificada, deban faltar a una prueba previamente anunciada, deberán presentar al reintegrarse un justificativo de sus padres. A los alumnos de 3° Básico a IV° Medio se les indicará una fecha y hora (que puede ser fuera del horario escolar) para rendir la prueba pendiente. En caso de que el alumno no se presente a la citación, se le fijará una tercera fecha para rendirla. Si nuevamente no se presenta, será calificado con nota mínima.

ARTÍCULO 58. SOBRE LAS FALTAS DE HONESTIDAD EN LAS EVALUACIONES

Se considera falta a la integridad académica o deshonestidad en el proceso evaluativo, en sentido amplio, a cualquier acto que de manera fraudulenta altere el proceso evaluativo. Esto incluye la copia entre alumnos, el uso de medios no autorizados para responder, la adulteración o sustracción de pruebas, la ayuda indebida, el plagio en trabajos escritos, etc.

Sin perjuicio de otras medidas disciplinarias que se puedan tomar, según las circunstancias de cada caso, los alumnos que participen, ya sea beneficiándose o cooperando en favor de otros, en actitudes deshonestas durante el proceso de una evaluación, serán calificados con la nota mínima y la suspensión de clases, por al menos 1 día.

ARTÍCULO 59. SOBRE LA PROHIBICIÓN DE CONTRATAR PROFESORES DE PINARES

Está estrictamente prohibido que los padres, apoderados o alumnos del colegio contraten clases particulares a profesores de Pinares. Esta situación altera la adecuada relación que buscamos entre profesores y familias, y genera problemas previsibles de conflictos de interés.

El colegio, en cambio, promueve que los profesores, como parte de su trabajo cotidiano, definan horarios de reforzamiento con sus alumnos, sin que esto signifique ningún costo adicional para los padres.

ARTÍCULO 60. EXIMICIONES

El Colegio no contempla eximiciones para ninguna asignatura, salvo Educación Física por prescripción médica. Esta eximición podrá ser en su totalidad o en alguna de sus actividades y se dará presentando un certificado médico que lo solicite. Sin embargo, el alumno podrá ser evaluado con otras actividades relacionadas, que reemplacen aquellas que no pueda realizar.

Criterios de Eximición para los Exámenes Finales

- En principio, todos los alumnos deben rendir los exámenes finales que están previstos para su curso.

- La eximición de algún examen final es sólo un beneficio que el colegio concede a aquellos alumnos que hayan obtenido un promedio de calificaciones igual o superior a un valor mínimo exigido para el curso, y que además, hayan tenido un excelente comportamiento durante el año, tanto en la asignatura como en el resto de las actividades escolares. El profesor jefe y los profesores de asignatura respectivos, en conjunto con el Consejo de Dirección, juzgarán si el alumno reúne o no las condiciones para ser eximido, en base a información objetiva, como las anotaciones del libro de clases, la evaluación del carácter, situaciones en la que el alumno se haya visto involucrado, etc. Cualquier alumno que haya cometido faltas calificadas en este Reglamento como graves o gravísimas, o que haya sido suspendido de clases o calificado con nota mínima por una falta de honestidad en una evaluación, no podrá eximirse de los exámenes finales.
- Los promedios mínimos de eximición por asignatura son los siguientes: 6,5 para 7° y 8° Básico; y 6,3 para toda la Enseñanza Media. No habrá eximiciones para los cursos 5° y 6° Básico.

ARTÍCULO 61. PROMOCIÓN

De 1° Básico a IV° Medio se considerará la asistencia y el rendimiento de los alumnos para la promoción al curso inmediatamente superior.

Asistencia

- Para ser promovido, el alumno debe asistir, al menos, al 85% de las actividades curriculares establecidas en el calendario escolar.
- El Director, previa consulta a los demás miembros del Consejo de Dirección, podrá rebajar este porcentaje de asistencia en casos debidamente justificados. Deberá también, resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción de aquellos alumnos que, por motivos justificados, requieran finalizar anticipadamente el año escolar, como también los casos de ingreso tardío, ausencia a clases por períodos prolongados de tiempo u otros semejantes.

Rendimiento

- Serán promovidos los alumnos que hayan aprobado todas las asignaturas.
- Serán promovidos los alumnos tanto de Educación General Básica como de Educación Media que hayan reprobado una asignatura en uno de los sectores o subsectores de aprendizaje, con el promedio general de calificaciones igual o superior a 4,5; incluida la asignatura reprobada.
- Del mismo modo, serán promovidos los alumnos que hayan reprobado dos sectores o subsectores de aprendizaje, con el promedio de calificaciones igual o superior a 5,0; incluidas las asignaturas reprobadas.

Sin embargo, el Director del Colegio podrá decidir, junto al Consejo de Dirección, en base a un informe elaborado por el Coordinador de Ciclo, el Profesor Jefe y el conjunto de profesores de asignatura (el cual estará fundado en los criterios indicados en el artículo 11 del Decreto 67 del Ministerio de Educación), la repitencia o promoción de un alumno que no presente los requisitos de promoción antes mencionados. Para llevar a cabo lo anterior, se analizará la situación de cada alumno considerando su desempeño académico, posibles vacíos de contenidos, las actividades de reforzamiento realizadas con el alumno, inasistencias, informes técnicos de especialistas, y toda información adicional que oportunamente hayan hecho llegar los padres. Se tendrá en cuenta tanto criterios pedagógicos como socioemocionales.



La situación final de cada alumno deberá quedar resuelta al término del año escolar correspondiente, e informada al estudiante y su familia. El rendimiento académico de un alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso 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 (Decreto N°67 del Ministerio de educación, Artículo 14).

ARTÍCULO 62. SOBRE EL ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO

EL Colegio, durante el año escolar, arbitrará las medidas necesarias para proveer un adecuado acompañamiento pedagógico de los alumnos, poniendo a su disposición tiempos adicionales de reforzamientos, tutorías académicas, material adicional de apoyo, etc. Con los alumnos repitentes, se hará un esfuerzo especial de nivelación, definiendo un programa de apoyo en conjunto con los padres. El responsable de hacer el seguimiento de este proceso será el Profesor Jefe, junto con el Coordinador del ciclo respectivo.

ARTÍCULO 63. CASOS ESPECIALES

Las situaciones académicas no previstas en este reglamento serán resueltas por el Consejo de Dirección del Colegio, previa consulta al Coordinador General, al Encargado de Ciclo correspondiente y/o al profesor jefe del alumno, según el caso.

Los profesores de asignatura deberán estar en conocimiento de los alumnos con dificultades específicas de aprendizaje para realizar una evaluación según los acuerdos tomados por el equipo educador, una vez estudiados todos los antecedentes pertinentes.

En situaciones de fuerza mayor, como catástrofes, terremotos, pandemias, etc., toda la normativa de evaluación y promoción dependerá de las instrucciones emitidas por la autoridad competente.



TÍTULO VIII. DE LA CONDUCTA, FALTAS Y MEDIDAS

ARTÍCULO 64. SOBRE LA CONDUCTA DE LOS ALUMNOS

Los estudiantes deben respetar a todo el personal del Colegio y acatar las órdenes e instrucciones impartidas por éstos.

Todo estudiante debe respetar a sus compañeros y observar un comportamiento digno, dentro y fuera del Colegio.

Los estudiantes deberán mostrar en toda ocasión actitudes responsables y de respeto. Deben emplear un lenguaje apropiado de manera tal de no incurrir en faltas a la moral cristiana y a las buenas costumbres. Sus acciones no deben representar actitudes de violencia, grosería o de ofensa hacia los demás. Deben evitar los gestos o hechos que puedan parecer irrespetuosos.

Los estudiantes deben cuidar sus bienes, los de sus compañeros, los del personal del Colegio, del propio Establecimiento y los bienes de la comunidad. Cualquier falta a esta norma ya sea por acción u omisión será sancionada de acuerdo con su gravedad. Por tanto, todos los estudiantes colaborarán en la mantención, cuidado del orden, aseo de salas, baños, patios, jardines y dependencias del Colegio. Los estudiantes que por descuido o inadvertidamente causen algún destrozo en el recinto o en sus muebles, lo comunicarán de inmediato a su profesor jefe y/o persona de turno. Los padres tendrán la obligación de asumir los costos o reembolsar el dinero que el Colegio ha gastado en la reparación o reposición.

ARTÍCULO 65. FALTAS

El Colegio debe velar por la convivencia escolar para cumplir su misión. Se sanciona toda conducta de quien lesione la convivencia escolar. Las conductas prohibidas se denominarán de modo genérico faltas, las cuales se clasifican según el grado que corresponda en leves, graves y gravísimas. Cabe aclarar, que toda sanción a una falta determinada tiene como fin exclusivo la formación integral del alumno (sanción formativa).

ARTÍCULO 66. FALTAS LEVES

Se consideran faltas leves, las que resulten de una actitud propia de un estudiante que, dadas las circunstancias, dificulta el desarrollo normal de una actividad escolar. Pueden ser, entre otras:

1. No permitir u obstaculizar el desarrollo normal de la clase, de acuerdo a lo solicitado por el profesor, pero sin incurrir en una falta de respeto directa ni una actitud desafiante.
2. Realizar trabajos o estudio de otras asignaturas en el horario que no corresponde.
3. Incumplir las tareas, por ejemplo, no traer materiales solicitados, sin causa justificada por escrito en la Agenda Escolar.
4. Llegar atrasado al inicio de la jornada de clases.
5. El atraso después de recreos, cambios de hora u otras actividades programadas en el Colegio.
6. Uso incompleto del uniforme, sin justificación.
7. Presentación personal con evidente falta de higiene.
8. No traer las comunicaciones firmadas.
9. No traer la Agenda Escolar.



10. Ingresar con objetos que no cumplan con un propósito pedagógico expresamente solicitado por un docente.

Las reiteradas faltas leves deberán quedar consignadas en el Libro de Clases y/o registro electrónico.

ARTÍCULO 67. FALTAS GRAVES

Se consideran faltas graves las que resultan de un hecho intencionado que produce un daño moderado físico o moral sobre quien lo realiza, sobre otras personas, sobre bienes ajenos, o sobre el normal funcionamiento del colegio. Estas faltas pueden ser, entre otras:

1. Negarse a entregar la Agenda Escolar cuando sea solicitada para registro de atraso, envío de comunicación y cualquier otra necesidad.
2. No cumplir una sanción o castigo, sin la justificación correspondiente.
3. Ausentarse de clases, estando en el Colegio.
4. Revisar el Libro de Clases sin autorización.
5. Incumplimiento de acuerdos reparatorios ante una falta.
6. Sacar hojas de la Agenda Escolar, con la intención de engañar, tanto a sus padres y/o apoderados o al profesor.
7. Portar o utilizar dispositivos electrónicos prohibidos (ver Artículo “DEL USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS”), sin la autorización expresa de un profesor.
8. Participar en actividades del Colegio con hábito alcohólico debidamente acreditado por el testimonio de dos profesores.
9. Consumo de tabaco dentro del colegio; esto incluye aulas, patios, comedor, oficinas, estacionamientos, canchas y gimnasio; así como en toda actividad escolar dentro o fuera del establecimiento, por ejemplo, jornadas, retiros, salidas pedagógicas, viajes de estudio, etc.
10. Rehusarse a responder una prueba, ya sea en forma individual o colectiva.
11. Realizar gestos obscenos.
12. Realizar manifestaciones amorosas, por ejemplo, caricias, besos, abrazos, por no considerarse el Colegio el ámbito apropiado para ello.

Las faltas graves deberán quedar consignadas siempre en el Libro de Clases y/o registro electrónico.

ARTÍCULO 68. FALTAS GRAVÍSIMAS

Se consideran faltas gravísimas aquellas que son consecuencia de una actitud o hecho consciente y deliberado de quienes las cometen y que: atentan gravemente contra el normal funcionamiento del colegio y la convivencia, provocan daño físico o moral sobre quien las realiza o a otras personas, ponen en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa, o constituyen delito. Según las circunstancias, estas acciones también pueden ser cometidas por alumnos, apoderados u otros miembros de la comunidad educativa. Estas faltas pueden ser, entre otras:

1. Todo acto que afecte gravemente la convivencia escolar o el buen trato en el establecimiento y que cause daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.



2. Agredir física, verbal o gestualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera del establecimiento.
3. Realizar amenazas graves y explícitas, tanto verbales, gestuales y/o escritas con cualquier medio, incluidos los electrónicos, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Proferir insultos o realizar alguna acción que deshonre o agravie, por cualquier medio, incluidos los electrónicos, a un miembro de la comunidad educativa o sus familiares directos.
5. Levantar una denuncia con acusaciones falsas en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa.
6. Incitar y/o participar en peleas o riñas fuera o dentro del Colegio.
7. Retirarse o salir del Colegio sin la correspondiente autorización.
8. Robar dinero o bienes a cualquier miembro de la comunidad educativa.
9. Faltas a la ética del estudiante, tales como, copiar en evaluaciones, presentar trabajos ajenos como propios, la copia y el plagio en cualquiera de sus formas, fotografiar una evaluación con fines deshonestos, sustraer y/o adulterar el Libro de Clases, sustraer y/o adulterar cualquier instrumento evaluativo, etc. Cometen la falta tanto quienes la realizan para su propio beneficio como quienes cooperan en estos actos.
10. Adulterar firma en comunicaciones o cualquier documento oficial del Colegio.
11. Presentar conductas durante un viaje de estudios o actividad oficial fuera del Colegio que ponga en riesgo grave y evidente la seguridad personal o la de cualquier miembro de la comunidad escolar y/o del lugar en que se encuentre.
12. Presentar un comportamiento irrespetuoso o agresivo hacia cualquier persona y/o institución que reciba al alumno y a miembros de la comunidad educativa durante una actividad oficial del colegio fuera del establecimiento.
13. Causar daño grave e intencionado a la infraestructura del Colegio y/o bienes de otros.
14. Rayar y/o dibujar diseños o imágenes ofensivas y/u obscenas en el Colegio o en actividades del mismo.
15. Vulnerar cerraduras.
16. Divulgar o ver pornografía dentro de cualquier actividad del Colegio.
17. Desairar un premio, estímulo o incentivo otorgado por la comunidad escolar.
18. Ridiculizar una disposición emanada de alguna autoridad del Colegio.
19. Desacreditar a las autoridades del Colegio.
20. Agredir gravemente en forma física o verbal, a cualquier miembro de una comunidad educativa diferente a la del alumno.
21. Ingresar sin autorización a otra comunidad educativa, con el propósito de causar desorden o alteración de sus actividades habituales.
22. Ingresar y/o consumir bebidas alcohólicas y/o drogas al establecimiento o a cualquier actividad organizada por el Colegio, aunque la actividad se desarrolle fuera de éste.
23. Realizar gestos obscenos o manifestaciones amorosas reiteradas, por ejemplo: caricias, besos, abrazos excesivos.
24. Sobornar a personal docente o no docente.
25. Grabar o filmar o fotografiar a las personas de la comunidad educativa, sin su consentimiento.
26. Burlarse de los símbolos religiosos, patrios e institucionales.
27. Exponer en público directa o indirectamente la imagen o el nombre del Colegio y/o sus emblemas, sin su autorización.



28. Promover doctrinas contrarias al Magisterio de la Iglesia Católica y/o principios institucionales del Colegio.
29. Discriminar arbitrariamente a las personas.
30. Dañar datos informáticos oficiales del Colegio, mediante hackeo, crackeo, etc.
31. Inmiscuirse en documentación oficial del Colegio.
32. Impedir el ingreso al Colegio o el desarrollo de las actividades académicas normales del Colegio.
33. Facilitar el ingreso a personas extrañas al Colegio, sin autorización.
34. Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia.
35. Alterar el orden público al interior del Colegio.
36. Subir a lugares en altura como, por ejemplo, árboles y techumbres.
37. Participar en actos vandálicos, tanto al interior como al exterior del Colegio.
38. Participar en actos de vandalismo digital, tales como hackeo, crackeo, etc.
39. Robo de evaluaciones desde imprenta u oficinas de profesores.
40. Porte o consumo de alcohol o participación bajo los efectos del alcohol en actividades del colegio.
41. Porte o consumo de drogas o participación bajo los efectos de la droga en actividades del colegio.
42. Realizar microtráfico de drogas.
43. Provocar incendios o explosiones.
44. Ingresar armas o municiones al Colegio o fabricarlas al interior de éste.
45. Acoso escolar o bullying en todos sus modos de ejecución (por ejemplo, cyberbullying, que es la manifestación de acoso escolar mediante plataformas virtuales y herramientas tecnológicas: redes sociales, chats, blogs, fotologs, mensajes de texto para celulares, correo electrónico, foros, servidores que almacenan fotos, páginas webs, teléfono y otros modos tecnológicos).
46. Acoso o abuso sexual a algún miembro de la comunidad.
47. Cualquier acción constitutiva de delito, de acuerdo a la ley vigente.

Las faltas gravísimas deberán quedar siempre consignadas en el Libro de Clases y/o registro electrónico.

Tal como se indica en el Artículo “SOBRE LAS FALTAS DE HONESTIDAD EN LAS EVALUACIONES”, sin perjuicio de otras medidas disciplinarias que se puedan tomar, la sanción mínima a aplicar será siempre la calificación con nota mínima y la suspensión de clases.

Cuando se trate de situaciones de agresión física o psicológica entre alumnos con una diferencia de edad de 2 años o más, se asumirá una responsabilidad mayor en el alumno de más edad. Y la sanción mínima a aplicar al culpable será la suspensión de clases.

ARTÍCULO 69. MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS

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 un estudiante, u otro miembro de la comunidad educativa, tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta, entre otras:

- **Diálogo personal formativo o pedagógico:** consiste en una conversación entre un profesor y un alumno (en el caso de un adulto que haya cometido la falta, la conversación será con un miembro



del Consejo de Dirección), con el fin de hacerle reflexionar respecto su conducta y actitud en una determinada situación.

- **Trabajos formativos y/o académicos:** consiste en la asignación de tareas, guías y/o ejercicios de una o varias asignaturas, que se realiza en el colegio, dentro o fuera de la jornada escolar normal, o se entrega como trabajo para realizar en casa.
- **Servicio comunitario:** contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Pueden ser medidas de servicio comunitario: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, patio techado o su sala; mantener el jardín; ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad; colaborar con la ejecución de actividades extraprogramáticas; etc.
- **Servicio pedagógico:** contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del Colegio, tales como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos y otra medida que se considere adecuada de acuerdo a la edad del estudiante; etc.
- **Diálogos Formativos:** contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Colegio (Directivos, docentes, Coordinadores, profesor jefe correspondiente, Encargado convivencia escolar) con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.
- **Acciones Terapéuticas:** contemplará la derivación a tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas. El Colegio no se puede hacer cargo de realizar terapia o clínica psicológica a los alumnos, sino que solicitará a los padres y/o apoderado acudir a especialistas externos, con los cuales, según el caso, deberá haber una coordinación.

ARTÍCULO 70. MEDIDAS DE REPARACIÓN

Son Medidas de Reparación aquellos gestos o actos dirigidos a restituir el daño causado a un tercero por cualquier tipo de acción u omisión perpetrado. Estas medidas reparatorias deberán implementarse por la persona que cometió el daño o por sus padres o apoderados, si es el caso.

Las medidas reparadoras del Colegio podrán ser acordadas y aceptadas por los involucrados, entre otras:

- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal, por escrito.
- Restitución de objeto dañado, perdido, etc. Indemnización por daño causado.



ARTÍCULO 71. MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES

La disciplina es un acto de respeto de la persona consigo misma y de adhesión y lealtad al grupo al que pertenece. Su objetivo último es la educación de la libertad, la responsabilidad y la búsqueda de actuar en consecuencia. Ésta supone un compromiso que no puede darse más que en la interioridad de la persona, pues implica la aceptación libre de valores y normas que acata como válidos y justos para ordenar la diaria convivencia. Debe desarrollarse en un proceso graduado de internalización y en congruencia con los valores cristianos impartidos por el establecimiento.

El desarrollo personal de los alumnos exige un continuo seguimiento por parte de los profesores estimulando actitudes positivas y corrigiendo las negativas, dejando constancia de ellas en el Libro de Clases.

Los profesores deberán consignar por escrito las faltas de los estudiantes en el Libro de Clases (o registro electrónico equivalente) y procurarán que el apoderado esté al tanto de los detalles de la conducta de su hijo.

Entre otras y considerando desde un grado mínimo al máximo, las medidas disciplinarias o sanciones, son:

- **Amonestación verbal:** Consiste en una conversación formativa realizada por un coordinador o docente que busca hacer comprender a la persona lo inconveniente de su comportamiento.
- **Permanencia en el Colegio:** ingresar al Colegio antes del horario de ingreso o permanecer más tarde que el horario de salida. Se puede exigir llegar a las 07:30 horas o salir a las 17:00 horas. Puede aplicarla el profesor de asignatura, el profesor jefe, el Encargado de Ciclo, el Coordinador General o algún miembro del Consejo de Dirección. Normalmente, en el caso de los alumnos más pequeños, se aplicará a cambio una reducción de los tiempos de recreo para llevar a cabo una tarea formativa o académica.
- **Trabajos formativos y/o académicos supervisados por un profesor:** Consiste en la asignación de tareas, trabajos de comprensión lectora, guías y/o ejercicios de una o varias asignaturas, que se realizan en la sala designada por el profesor a cargo.
- **Asistencia al colegio en día sábado bajo la supervisión de un profesor:** Consiste en la obligación de asistir al colegio en un día sábado, vistiendo uniforme, para realizar trabajos formativos y/o académicos definidos por el Encargado de Ciclo o Coordinador General, de acuerdo a un horario predefinido e informado con antelación a los padres y/o apoderados.
- **Carta de advertencia de matrícula condicional o carta de pre-condicionalidad:** Es una carta que se envía a los padres de parte del Encargado de Ciclo o Coordinador General, donde se les hace ver los problemas de conducta que ha tenido su hijo y que, pone en riesgo su continuidad en el Colegio. Esta sanción se decide en conjunto con el Consejo de Dirección después de ser informado del comportamiento del alumno por el Encargado del Ciclo, profesor jefe y/o el consejo de profesores.
- **Suspensión temporal de 1 a 5 días:** La suspensión de clases puede realizarse hasta por cinco días hábiles, cuando la gravedad de la falta lo amerite. Este período se podrá prorrogar por más días de manera indefinida, aplicándose excepcionalmente si existe un peligro real (debidamente acreditado) para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, conforme al Ord. 476 de la Superintendencia de Educación Escolar.

- **Suspensión de participar en actividades del colegio:** tales como actividades extraprogramáticas, ceremonias, graduaciones, viajes de estudio, paseos de curso, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar, siempre y cuando esto no cause interrupción al proceso curricular de enseñanza-aprendizaje.
- **Condicionidad de la matrícula del estudiante:** Es una carta que se envía a los padres por parte del Consejo de Dirección, donde se les hace ver los graves problemas de conducta que ha tenido su hijo, y que arriesga su continuidad en el Colegio. En la carta se deben definir claramente las razones que ameritan la adopción de esta medida, los momentos en que se evaluará los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha cierta de levantamiento de la medida si la evaluación es positiva.
- **Cancelación de la matrícula para el siguiente año escolar:** Debido a faltas gravísimas a la buena convivencia, se decide que el alumno no puede matricularse en el Colegio el año siguiente.
- **Expulsión:** En este caso el alumno debe dejar el Colegio cuando se decide la medida y el retiro debe ser inmediato. Sólo opera si existe peligro real para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 72. SANCIONES A PADRES Y APODERADOS

Las medidas aplicables a las faltas cometidas por apoderados serán determinadas por el Consejo de Dirección del colegio, las cuales considerarán la gravedad de las mismas, podrán ser aplicadas más de una medida, pudiendo ser:

- Amonestación verbal y/o escrita.
- Exigir disculpas a los miembros de la comunidad afectados, ya sea de forma pública o privada.
- Perder la calidad de apoderado titular y/o suplente.
- Prohibición de comunicarse con un determinado funcionario.
- Prohibición de ingresar al establecimiento.

En caso de que un apoderado realice una denuncia ante la Superintendencia de Educación que carezca manifiestamente de fundamentos, el Director del Colegio podrá solicitar al Director Regional o al Superintendente que imponga una multa, atendida la gravedad de la infracción imputada.

ARTÍCULO 73. CRITERIOS PARA PONDERAR Y APLICAR LAS MEDIDAS

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Las sanciones disciplinarias indicadas deben tener en consideración antes de aplicarse la edad y el ciclo al que el alumno pertenece.

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en cuenta las atenuantes y agravantes que pudieran estar presentes en el hecho. Entre éstas se encuentran:

Atenuantes



- Intachable conducta anterior; esto es inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- Reconocer espontánea e inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de ésta.
- Manifiestar un claro arrepentimiento por la falta cometida.
- Disculparse con diligencia.
- Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado.
- Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
- Actuar en legítima defensa de su persona, bienes o derechos.
- Actuar bajo coerción, inducción o manipulación por parte de otra persona.
- Haber sufrido una pena o daño por causa o motivo del ilícito cometido.

Agravantes

- Reiteración de la falta.
- Haber actuado con intencionalidad y/o premeditación.
- Haber inducido a otras a participar o cometer la falta.
- Aprovechamiento de confianza depositada en la persona.
- Amenazas a víctimas, si las hubiere.
- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y/o durante la indagación de la falta.
- Haber inculpado a otra persona o a alguien inexistente por la falta propia cometida.
- Haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa.
- Pluralidad de agresores.
- Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
- No manifestar arrepentimiento.
- Poseer carta de advertencia o condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula de un estudiante, el Director del Colegio deberá haber presentado a los apoderados la inconveniencia de su conducta, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementando a favor del estudiante las medidas de apoyo que estén expresamente establecidas en el Reglamento Interno de este establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del alumno.

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3º del Título I del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación. En ese caso se procederá con arreglo a los párrafos siguientes.

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo, que se describe en el presente Título y en el siguiente de este Reglamento, que

garantiza el derecho del estudiante afectado y de sus padres a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a sus padres y/o apoderados.

ARTÍCULO 74. CUADRO DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES

Tipo de Conducta	Medidas posibles de adoptar	Responsable
Falta leve	Diálogo personal pedagógico, reflexivo y correctivo con el propósito de hacerle recapacitar. Amonestación verbal. Registro en libro de clases y/o electrónico. Comunicación a los padres.	Cualquier profesor.
Reiteradas faltas leves	Registro en libro de clases y/o electrónico. Amonestación escrita. Trabajo colaborativo. Reparación, si corresponde. Citación a los padres. Trabajo formativo en horario definido. Permanencia adicional en el colegio.	Profesor jefe.
Falta grave	Registro en libro de clases y/o electrónico. Trabajo formativo dentro del Colegio. Servicio comunitario. Permanencia adicional en el colegio. Asistencia a día sábado. Citación a los padres. Solicitud de atención psicosocial, si corresponde. Reparación si corresponde. Si lo amerita, suspensión temporal de clases de 1 a 3 días	Profesor jefe y/o Encargado de Ciclo
Reiteradas faltas graves	Registro en libro de clases y/o electrónico. Asistencia a día sábado. Suspensión temporal de clases de 1 a 3 días. Carta de advertencia de Matrícula condicional. Citación a los padres. Reparación si corresponde.	Encargado de Ciclo y/o Coordinador General
Falta gravísima	Registro en libro de clases y/o electrónico. Suspensión de clases (1 a 5 días). Suspensión de participar en actividades escolares. Matrícula Condicional, a través de carta entregada a los padres y/o apoderado. Citación a los padres y/ apoderado. Cancelación de matrícula o expulsión (en faltas constitutivas de delito y aquellas donde el daño causado a la comunidad educativa hace	Encargado de Ciclo y/o Coordinador General y/o Director del colegio, si corresponde.

	inconveniente la permanencia del alumno en el colegio).	
Reiteradas faltas gravísimas o Incompatibilidad con el perfil del alumno según el Proyecto Educativo.	Cancelación de matrícula. Expulsión. Se comunica personalmente a la familia.	Director.

ARTÍCULO 75. RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL

Se considerará delito toda acción u omisión descrita y sancionada como tal en nuestro ordenamiento jurídico, cuya ocurrencia dará lugar a la respectiva denuncia, según lo dispone el artículo 175 del Código Procesal Penal, debiendo notificarse en forma inmediata a los padres (apoderados).

Un delito constituirá siempre falta gravísima y exigirá la inclusión de políticas y estrategias de prevención en el ámbito escolar.

Existe responsabilidad penal para los menores de edad entre 14 y 18 años. La edad se considera al momento de la comisión del delito.

¿Qué consecuencias puede tener para un menor entre 14 y 18 años la comisión de un delito? Ser sometido a alguna de las medidas previstas en la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, que son:

1. Ser sometido a una pena privativa de libertad.
2. Ser sometido a una pena no privativa de libertad, como libertad asistida o prestación de servicios en beneficio de la comunidad.
3. Recibir una pena accesoria, como prohibición de conducción de vehículos motorizados, tratamientos de drogas, etc.

¿Qué delitos puede cometer un estudiante?

1. Contra la vida: Homicidio, Parricidio, Homicidio en riña, Auxilio al Suicidio, entre otros delitos así establecidos por la ley.
2. Contra la Integridad Física: Lesiones Graves, Gravísimas y Menos Graves y leves. Ejemplo: golpear a otro estudiante.
3. Contra la Integridad Sexual: Violación, Abuso Sexual, Violación impropia (menor de 14 años), estupro, almacenamiento de pornografía infantil. Ejemplo: Obligar a otro estudiante a quitarse prendas de vestir.
4. Contra la Propiedad: apropiación de una cosa ajena, la cual puede ser calificada como hurto, robo con fuerza o robo con intimidación, según si la apropiación es clandestina, se usa de fuerza en las cosas o de fuerza o intimidación en las personas, respectivamente.

ARTÍCULO 76. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS

1. El Director y los profesores, tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante del establecimiento, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, poniendo lo antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes (Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile) dentro de las



24 horas contadas desde que se tuvo conocimiento del mismo. Lo anterior, en cumplimiento de las obligaciones de los artículos 175 y siguientes del Código Procesal Penal.

2. La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a la autoridades policiales o judiciales será el Encargado de Convivencia Escolar o quien sea designado para tales efectos por el Consejo de Dirección, misión que realizará conforme a lo señalado en la normativa precitada. La denuncia se realizará ante el Ministerio Público, Policías de Investigaciones o Carabineros de Chile. La denuncia se hará por escrito, y en esta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos de éste y de todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.
3. El rol de los funcionarios del Colegio frente al conocimiento de un hecho que pueda revestir el carácter de delito será recibir los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos.



TÍTULO IX. PROCEDIMIENTO DE SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 77. DEBIDO PROCESO

El debido proceso en el ámbito escolar implica el derecho de todos los involucrados a:

- Ser escuchados.
- Entregar los antecedentes para su defensa.
- Que los argumentos presentados sean tomados en cuenta.
- Que se presuma su inocencia.
- Apelar las medidas resueltas.

Los protocolos de actuación para el manejo de faltas a la buena convivencia serán ejecutados conforme al debido proceso; esto es, en su aplicación se garantizarán los siguientes derechos, entre otros:

- Derecho a la protección del afectado.
- Derecho a la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
- Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.
- Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
- Que el procedimiento en virtud del protocolo será claro.
- Que el establecimiento resguardará la reserva.
- Que el establecimiento resolverá con fundamento sobre los casos.

Mientras se esté llevando a cabo la investigación y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.

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

ARTÍCULO 78. DEL DEBER DE PROTECCIÓN

Los protocolos de actuación para el manejo de faltas a la buena convivencia serán ejecutados conforme al debido proceso. Si el afectado fuera un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

Si el afectado fuera un profesor o funcionario(a) del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del profesor o funcionario(a) durante todas las etapas del procedimiento.

ARTÍCULO 79. DE LA DENUNCIA O INICIO DEL PROCEDIMIENTO

Quien presencie la comisión de una de las faltas que se encuentran establecidas en el presente Reglamento, deberá informar, en el transcurso de la jornada escolar del mismo día o al día hábil siguiente,



al Profesor Jefe correspondiente, al Encargado de Ciclo correspondiente, al Encargado de Convivencia Escolar o a cualquier miembro del Consejo de Dirección.

ARTÍCULO 80. DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO

El Encargado de Ciclo, o quien corresponda, después de analizar el hecho denunciado, decidirá en conjunto con el encargado de convivencia escolar del Colegio, si éste puede ser constitutivo de alguna falta, en cuyo caso deberá comenzar con el procedimiento, según la entidad y reiteración de la falta, siempre respetando la privacidad de los alumnos involucrados y la presunción de inocencia de éstos. Si se considera necesario se abrirá carpeta (activar protocolo) para facilitar el seguimiento del proceso. En caso de que no sea necesario activar protocolo, deberá quedar un registro en acta del Comité de Convivencia Escolar y en caso de sanción, en la hoja de vida del alumno.

ARTÍCULO 81. NOTIFICACIÓN A LOS APODERADOS

Al inicio de todo el proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo (libreta de comunicaciones, e-mail, llamado de voz, etc.). En caso de comunicación oral deberá quedar constancia de la notificación por medio de correo electrónico u otro medio análogo.

En el caso de que no se conozca al posible responsable de la falta cometida, se podrá notificar luego de haber realizado el proceso de investigación.

ARTÍCULO 82. INVESTIGACIÓN

Quien realice la investigación actuará guiado por el principio de presunción de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta. Para ello, estará autorizado para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (externa), solicitud de informes, confrontación de testigos, etc. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.

Mientras se estén llevando a cabo las investigaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, el o los encargados asegurarán a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que éstos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.

Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del Colegio o apoderado, y el afectado un estudiante, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implicará priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del menor durante todas las etapas del procedimiento (incluso posteriores al cierre de éste, si fuera necesario).

ARTÍCULO 83. CITACIÓN A ENTREVISTA



Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la autoridad que investiga la falta deberá citar por separado a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del alumno o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre ellos. Para esta entrevista se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los estudiantes o sólo entre adultos, según lo decida la Dirección o la persona designada por ésta.

En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la investigación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios.

ARTÍCULO 84. RESOLUCIÓN

La autoridad designada para resolver sobre la falta deberá discernir si se cumplen los requisitos para imponer una sanción o bien si el reclamo debe ser desestimado.

En caso de faltas graves o muy graves específicas que pudieran ameritar sanciones tales como suspensiones temporales, prohibición de participar en actividades, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula o expulsión, el Encargado de Convivencia Escolar y/o Coordinador General podrán exponer dicho discernimiento al Director para ver el modo de resolver el conflicto. El Director será quien en definitiva resuelva.

Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a los padres.

ARTÍCULO 85. DE LA APELACIÓN

Contra las resoluciones de las autoridades por faltas graves o gravísimas podrá interponerse recurso de apelación dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles contados desde la fecha en que haya sido informada la resolución respectiva.

La apelación se presenta por escrito al Director, quien estudiará los descargos y resolverá en un plazo máximo de 10 días hábiles. Después de analizado el caso y visto todos los antecedentes y las atenuantes, la resolución final no tiene derecho a apelación ni recurso alguno.

En el caso de que la resolución sea la cancelación de matrícula o la expulsión, el alumno afectado y/o sus padres podrán pedir por escrito al Director la reconsideración de la medida dentro de quince días corridos de su notificación, quien resolverá previa consulta al Consejo de Dirección. El Consejo de Dirección deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

ARTÍCULO 86. DE LA MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

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



Definiciones:

Mediación: Procedimiento mediante el cual un docente, desde una posición neutral, ayuda a los involucrados en un conflicto a llegar a un acuerdo o resolución del problema, el cual pretende restablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes cuando éstas sean necesarias.

Mediadores Escolares: Los miembros del Colegio que pueden aplicar medidas de mediación son el Profesor Jefe, el Encargado de Ciclo, el Encargado de Convivencia Escolar, o algún miembro del Consejo de Dirección.

Consideración Especial: Las estrategias de mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes; es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psicosocial a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar.

ARTÍCULO 87. PROCEDIMIENTO DE LA MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Los alumnos resolverán sus eventuales conflictos escuchando con atención a las personas involucradas, buscando siempre el enriquecimiento personal de las partes, considerando hechos verificables y evidentes, y la proposición de alternativas para la resolución de conflictos.

Notificarán oportunamente irregularidades comunicativas en el establecimiento, extendiendo cualquier tipo de solicitud con antelación y ante los estamentos pertinentes.

Los alumnos establecerán un diálogo empático, abierto, directo y objetivo; y limitarse a la descripción de rasgos objetivos en torno a un hecho, excluyendo la mera interpretación de gestos, palabras o acontecimientos. Frente a un conflicto en que se vieran involucrados, solicitarán mediación del personal docente del Colegio o medidas de arbitraje por parte del Consejo de Dirección del Colegio, cuando lo estimen conveniente.

Para procedimientos de mediación, los alumnos seguirán el siguiente conducto regular:

Asuntos disciplinarios:

- Profesor Jefe
- Coordinador del Ciclo
- Encargado de Convivencia Escolar

Asuntos académicos:

- Profesor Jefe
- Coordinador de Ciclo

Los alumnos presentarán oportunamente sus discrepancias personales, excluyendo la controversia pública de conflictos particulares y asegurando la solidez de los procedimientos preestablecidos y los principios institucionales.

Para procedimientos de apelación a eventuales sanciones, medidas o disposiciones, los alumnos seguirán el siguiente conducto regular:



Asuntos disciplinares:

Coordinador de Ciclo
Consejo de Dirección

Asuntos académicos:

Coordinador de Ciclo
Consejo de Dirección



TÍTULO X. DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS Y LOS ACTOS ESCOLARES Y SUS TIPOS

ARTÍCULO 88. DE LA DIRECTIVA DEL CENTRO DE ALUMNOS

La Directiva del Centro de Alumnos del Colegio Pinares (en adelante CAP) está formado por estudiantes de educación media del colegio. Su finalidad es servir a los alumnos, representarlos, apoyar en la transmisión del ideario educativo del Colegio, a través de un plan de trabajo anual, de formar a los alumnos para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

La Directiva del Centro de Alumnos se debe caracterizar por el ejercicio claro y positivo de un liderazgo frente a los alumnos, por una conducta ejemplar concretada en un afán de servicio distinguido y en un trato respetuoso a sus compañeros y profesores.

El CAP está constituido al menos por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Encargado de Finanzas y un Delegado. Además, pueden agregarse encargados de Acción Social, de Cultura, de Deportes, de Formación.

Al CAP le corresponde:

- Dirigir y administrar el Centro de Alumnos.
- Elaborar y ejecutar el plan de trabajo y tareas anual del Centro de Alumnos.
- Representar al Centro de Alumnos ante distintas autoridades y organismos (Consejo de Dirección, Consejo de Profesores, etc.)
- Aprobar el Reglamento Interno del Centro de Alumnos.
- Presentar al Consejo de Delegados de Curso y al Consejo de Dirección del Colegio antes de ser presentado a la Asamblea General y antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.
- Convocar al Consejo de Delegados de Curso, a fin de sesionar en reuniones ordinarias.
- Convocar a reunión extraordinaria a la Asamblea General, con el acuerdo de a lo menos tres de los miembros que conforman la Directiva.

SOBRE LA ELECCIÓN DEL CAP

La elección se desarrollará cada año, en votación universal, unipersonal, secreta e informada, dentro de los 45 días antes de finalizar el año escolar o dentro de los primeros 45 días de iniciado el año escolar. En ésta votarán los alumnos de 7° Básico a IV° Medio. En casos debidamente justificados, el Consejo de Dirección del colegio podrá anticipar el inicio de la votación de una parte del electorado (por ejemplo, cuando un curso no estará presente el día de la elección). Lo que no obstante no hará cambiar el momento de escrutinio de los votos.

El conteo estará a cargo de la Junta Electoral, y las listas candidatas deben estar presentes.

Saldrá electa la lista que alcance la mayor cantidad de votos.



SOBRE LA CAMPAÑA ELECTORAL Y LOS PROGRAMAS DE CADA LISTA

Las campañas electorales deberán sujetarse a las siguientes reglas:

- Se desarrollarán durante una semana antes de la elección.
- Las listas podrán pasar una vez por todos los cursos que tienen derecho a voto. Esto deberá ser coordinado con el Encargado del CAP designado por el Consejo de Dirección.
- No se puede hacer propaganda que ensucie o deteriore el Colegio.
- No se pueden “comprar” votos regalando comestibles o artículos en general, ni prometiendo regalos a futuro.
- La campaña se limitará a los espacios asignados por el Consejo de Dirección, el cual también promoverá que se lleve a cabo un debate entre las diferentes listas frente a todos los cursos con derecho a voto.
- Si algún candidato no cumple estas normas, se expone a quedar descalificado.

Los programas propuestos por cada lista deberán sujetarse a las siguientes reglas:

- El programa ha de ser aprobado por el Consejo de Dirección.
- Debe incluir las actividades específicas propuestas, y un modo estimativo de financiamiento.
- Todas las actividades deben tener una clara orientación formativa.

SOBRE LOS CANDIDATOS

Los candidatos a formar parte del CAP deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Cada lista debe tener al menos 5 alumnos de enseñanza media, idealmente de III° Medio. Los alumnos de IV° Medio no pueden ser candidatos.
- Cada lista deberá inscribirse, por escrito, ante el Encargado del CAP designado por el Consejo de Dirección.
- Los candidatos deben tener un promedio de rendimiento académico igual o superior a 6.0. Esto por el principio de que la dedicación al CAP no afecte su rendimiento ni ponga en riesgo su promoción.
- De igual forma es deseable, por el carácter modelador frente a sus compañeros, que los candidatos surjan de entre alumnos que se destaquen por su buen comportamiento y buena convivencia. Por lo tanto, no pueden ser candidatos aquellos alumnos que hayan sido suspendidos durante el último año. Tampoco aquellos que se encuentren en situación de condicionalidad.
- Tener al menos un año de permanencia en el colegio.
- No pueden ser candidatos aquellos alumnos que ya hayan sido removidos de algún cargo anterior en el CAP.

SOBRE EL TRABAJO DEL CAP

- Debe ser compatible con el normal desarrollo de las actividades académicas y formativas del Colegio. Por esta razón, el pasar por las salas o el salir de clases para trabajar en algún proyecto, requiere del expreso permiso del Encargado del CAP designado por el Consejo de Dirección.



- El colegio facilitará al CAP el espacio necesario para llevar a cabo sus actividades.
- En toda actividad, el CAP debe tener presente el valor educativo y formativo de su trabajo y que sus actividades no pueden interrumpir las clases sin autorización.

El CAP depende directamente del Consejo de Dirección y se espera que acuda a éste o al Encargado designado, para consultar criterios, autorizaciones y decisiones que se deben tomar. Por lo tanto, el CAP reconoce como máxima autoridad en las decisiones adoptadas al Consejo de Dirección del Colegio y adhiere a sus planteamientos y decisiones.

ARTÍCULO 89. OTROS ORGANISMOS QUE COMPONEN EL CENTRO DE ALUMNOS

ASAMBLEA GENERAL

La Asamblea General estará constituida por todos los alumnos desde 7º básico a IV Medio. Le corresponde:

- Convocar a la elección del CAP, el Presidente del CAP en ejercicio hará de voz de la Asamblea.
- Elegir la Junta Electoral, que a su vez será el Tribunal Calificador de Elecciones.

CONSEJO DE DELEGADOS DE CURSO

Este Consejo está formado por los Presidentes de los Consejos de Cursos de 7º Básico a IVº Medio. Le corresponde:

- Proponer al CAP modificaciones al Reglamento Interno del Centro de Alumnos.
- Organizar a sus respectivos cursos en base a las directrices que entrega el CAP.
- Servir de organismo informativo coordinador y ejecutor de las actividades del CAP y de las indicaciones que el Consejo de Dirección propone a través de los profesores jefe o el Encargado del CAP.

CONSEJO DE CURSO

Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, cargo que recae en el Presidente de curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos.

La permanencia en el cargo de la directiva del Consejo de Curso y por tanto su rotación, dependerá del criterio de su Profesor Jefe, asesorado por el Encargado de Ciclo.

JUNTA ELECTORAL

Estará compuesto por los miembros del CAP saliente y el Encargado designado por el Consejo de Dirección. Los alumnos que postulen a la reelección deberán abstenerse de participar en la Junta Electoral.

ARTÍCULO 90. DE LAS DIRECTIVAS DE CURSOS



La Directiva de Curso es un órgano representativo de los alumnos de un curso y un medio de participación en el gobierno de su clase. Debe ser considerado como un medio de formación que estimula el sentido de responsabilidad, el compañerismo y el espíritu de servicio.

OBJETIVOS DE LA DIRECTIVA

El Colegio procura fomentar en todos los alumnos una actitud de participación activa en la vida escolar, incentivando la responsabilidad personal, el espíritu de iniciativa, la capacidad de decisión y, de modo especial, la preocupación por los demás.

Las Directivas de Curso tienen como finalidad formar líderes positivos y responsabilizarlos de la marcha de su curso, a la vez que son un canal abierto de comunicación continua de las inquietudes, problemas y sugerencias de los alumnos hacia el colegio, así como una ayuda imprescindible para el Profesor Jefe.

COMPOSICIÓN

El Consejo de Curso es un organismo colegiado, constituido por un grupo de alumnos representativos del curso, elegidos por votación secreta por sus compañeros, que se reúnen con el Profesor Jefe para trabajar en común para la mejor marcha del curso y de quienes lo integran.

El número concreto de miembros, la misión de cada uno y la periodicidad de las reuniones varía según las circunstancias concretas de edad, composición del curso y problemas o iniciativas que se presenten.

ELECCIÓN DE SUS MIEMBROS

Es importante dejar muy claro desde el principio que los cargos son encargos de servicio a los demás y no de lucimiento personal, y que exigen superar el egoísmo y la comodidad. Pueden ser elegidos todos los alumnos del curso, con excepción de los nuevos o de los que tengan un rendimiento académico inferior a 5,5. Este principio se establece bajo la presunción que el trabajo en la directiva de curso demanda tiempo que puede ser importante para el estudio. Los alumnos con algún tipo de sanción grave (haber sido suspendido, tener condicionalidad de matrícula, etc.) no pueden ser miembros de las directivas de curso ni candidatos.

La elección de los miembros se realiza durante la primera informativa del año escolar en votación directa y secreta por los alumnos del curso. Resulta aconsejable que esté formado por un mínimo de cinco miembros. Se pueden presentar listas o candidatos individuales. En este último caso, las funciones de Presidente las asume quien haya obtenido el mayor número de votos. Normalmente existirán los cargos de Vicepresidente, Secretario, y Vocales, pero cada curso puede definir su propia nomenclatura y organización.

REUNIONES

De 5° Básico a IV° Medio, las directivas se suelen reunir regularmente con su Profesor Jefe, fuera del horario de clase o durante las horas de lectura.

Los miembros del Consejo pueden – y deben – expresar con toda libertad sus opiniones, con la única restricción de evitar la crítica negativa y estéril. Siempre les debe animar un espíritu positivo, que no les impida señalar problemas o sugerir soluciones. Lo negativo debe mencionarse en el ánimo de corregir lo que es modificable.



Para preparar la reunión los miembros deben recoger las opiniones y problemas de sus compañeros en las distintas asignaturas, detectar los problemas de convivencia (alumnos no integrados al curso, ayuda a los que tengan problemas de conducta y rendimiento, problemas en los recreos o comedor, etc.), así como sus iniciativas y sugerencias (salidas culturales, paseos, actividades deportivas, etc.).

TEMAS A TRATAR

El Consejo de Curso tiene la función de autogobierno responsable del funcionamiento del curso. Canaliza las proposiciones y sugerencias de sus compañeros en los aspectos siguientes:

- Revisión de las distintas asignaturas: dificultad para comprender al profesor, exigencia en las evaluaciones, tareas y trabajos, conducta, posibilidad de resolver dudas, alumnos a los que hay que ayudar, etc.
- La normativa de convivencia. Análisis de las situaciones especiales y de las posibles medidas que conviene aplicar.
- El funcionamiento de los encargos.
- La cohesión del curso, el espíritu de compañerismo y su unión con el Colegio, asegurándose que ningún alumno se sienta aislado o marginado. Cooperar a la adaptación de los nuevos alumnos.
- La organización de actividades que contribuyan a la unidad del curso.
- La organización de las ayudas que algunos compañeros puedan prestar a otros en las distintas asignaturas o para adquirir determinadas habilidades.

PAPEL DEL PROFESOR JEFE

Las reuniones de la directiva y del consejo de curso son guiadas por el Profesor Jefe, como impulsor, orientador y coordinador del grupo; pero sin sustituir a los miembros de la Directiva, quienes deben desarrollar el liderazgo que se pretende para ellos y fomentar su rol de enlace dentro del curso y con el colegio. El papel principal del Profesor Jefe consiste en velar para que no se desvirtúe la naturaleza de la Directiva de Curso, como asimismo se cuida que siempre se viva el respeto hacia todos los alumnos y profesores.

Conviene preparar una tabla antes de la reunión de la directiva y compartirla con el Profesor Jefe, con el objeto de velar por que se hayan recogido las opiniones del curso y sus problemas e iniciativas.

ARTÍCULO 91. DE LOS ACTOS CÍVICOS

Los actos cívicos escolares tienen carácter formativo y tienen como objetivo:

- Enriquecer y desarrollar la personalidad de los alumnos.
- Estimular el amor a la Patria, a las Fiestas Nacionales y sus costumbres.
- Lograr que los alumnos se sientan parte de la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO 92. DE LAS ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS



Se entiende por actividades extraescolares o extraprogramáticas a las actividades deportivas, científicas, artísticas, etc., que se desarrollen fuera del programa común de estudio y del horario del Colegio. Son libremente desarrolladas por los alumnos.

Durante el desarrollo de estas actividades, los aspectos disciplinarios de este reglamento se mantienen plenamente vigentes.

Se desarrollarán de acuerdo a las normas dispuestas por el Ministerio de Educación y nunca perjudicarán el funcionamiento normal de las actividades pedagógicas.

Los alumnos que participen de cualquier actividad extraprogramática, deben asistir con su uniforme escolar, salvo que la autoridad del Colegio disponga otra cosa.

ARTÍCULO 93. DE LAS ACTIVIDADES PARA-ACADÉMICAS

Son aquellas que tienen relación con acontecimientos propios de las festividades de la Patria o del Establecimiento, actividades de carácter social, religioso, cultural, académico y recreativo.



TÍTULO XI. DE LA RELACIÓN CON LA COMUNIDAD

ARTÍCULO 94. DE LAS RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO CON LA COMUNIDAD

El Colegio estará siempre abierto a mantener una permanente comunicación y participación con las distintas instancias de la comunidad, tales como, ADICPA, organizaciones comunitarias (hogares de ancianos, centros comunitarios, comedores abiertos), municipalidad, etc.

Las actividades asistenciales, de promoción social y cultural que desarrolla el Colegio están dirigidas a la comunidad.

Las instalaciones deportivas del Colegio son para el uso exclusivo de la comunidad escolar. El uso de las dependencias de este Colegio por personas ajenas, deberá contar con la autorización de la Dirección del Colegio.



TÍTULO XII. MODIFICACIÓN, REFORMA Y COMUNICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

ARTÍCULO 95. MODIFICACIÓN O REFORMA

El presente reglamento será revisado una vez al año durante el mes de Octubre, siendo responsable el Encargado de Convivencia. La actualización deberá considerar la nueva normativa educacional y aquellas solicitudes de modificación sugeridas por cualquier miembro de la comunidad educativa.

El Encargado de Convivencia preparará una propuesta de actualizaciones, que pueden originarse en posibles situaciones aún no contempladas en el Reglamento vigente, necesidades y/o acontecimientos propios de la comunidad educativa, nuevas normativas dictadas en el ámbito educación, y por requerimientos de la autoridad educacional que regula y fiscaliza este instrumento (Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, Agencia de Calidad).

Durante el mes de Diciembre el Consejo de Dirección revisará el documento preparado por el Encargado de Convivencia y, de ser necesario, le solicitará modificaciones. En caso contrario aprobará el documento.

Toda actualización del Reglamento será informada y difundida a nuestra comunidad escolar a través de cualquiera de los medios de comunicación institucionales, y estará disponible una copia física actualizada en el mismo colegio para los estudiantes, padres y apoderados. Adicionalmente los apoderados tomarán conocimiento del Reglamento Interno al momento de matricular a su hijo.

Las modificaciones y actualizaciones que se realicen con motivo de este proceso regular anual comenzarán a regir a contar del año escolar siguiente, luego de su publicación y difusión, a menos de que hayan sido realizadas para dar cumplimiento al deber de ajustarse a la normativa educacional, en cuyo caso regirán de inmediato.



ANEXO 1. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN SOBRE MALTRATO ESCOLAR, BULLYING Y CIBERBULLYING

MALTRATO ESCOLAR

El maltrato escolar es todo tipo de violencia física y/o psicológica cometida por cualquier medio (incluso tecnológico), en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizadas por otro miembro de la comunidad escolar. Según quién y cómo se cometa el maltrato, se puede clasificar en:

- Maltrato entre alumnos
- Acoso escolar
- Maltrato de alumno a adulto
- Maltrato de adulto a un alumno
- Maltrato entre adultos

MALTRATO ENTRE ALUMNOS

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: amenazas, descalificaciones, aislamiento o marginación, lesiones físicas leves o graves. Estas conductas no suponen permanencia en el tiempo ni reiteración, de suponerlo se aplicará el procedimiento para acoso escolar.

ACOSO ESCOLAR

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

Art. 1.- Detección temprana: (Actuación de Oficio) El personal del Colegio tiene la obligación de investigar y/o informar cualquier incidente de maltrato y acoso escolar y seguir las acciones recomendadas, ya sea que lo presencie o tome conocimiento de él por otras vías. Se debe investigar y/o informar aún si la víctima o sus padres o apoderados no presentan una queja formal o expresen abiertamente su malestar. Ello, porque la falta de compromiso y acción por parte de los adultos genera un ambiente de temor y refuerza la creencia de algunos jóvenes e incluso adultos de que el acoso escolar es “normal” y hasta cierto punto debe ser tolerado, y promueve el comportamiento abusivo en las relaciones interpersonales.

Art. 2.- Registro: Todos los incidentes de un posible caso de maltrato y acoso escolar deben ser investigados y registrados independientemente de las conclusiones a que se arribe, razón por la cual, de cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. Dicho registro (que puede hacerse en medio electrónico) queda bajo la responsabilidad del Comité de Buena Convivencia Escolar. No podrán tener acceso a dichos antecedentes terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.



Art. 3.- Todo reclamo o denuncia, por conductas constitutivas de maltrato y acoso escolar deberá presentarse por escrito directamente a algún integrante del Consejo de Dirección o miembro del Comité de Buena Convivencia.

Art. 4.- El Director o el Encargado de Convivencia, o quien sea designado para estos efectos, en primera instancia deberá entrevistar por separado al denunciante, a los involucrados (agresor y víctima) y testigos para determinar si se está ante un caso de maltrato o de acoso escolar. De no ser así se registran los hechos, se toman las medidas que correspondan y se archiva como denuncia de maltrato y/o acoso escolar sin fundamentos.

Art. 5.- En el caso cierto de maltrato o acoso escolar, se informará al Consejo de Dirección, al Comité de Buena Convivencia Escolar, al Profesor Jefe de los alumnos involucrados (agresor y víctima) y a los respectivos padres sobre la situación y los pasos a seguir en la investigación.

Art. 6.- Por respeto a la dignidad y honra de quien informó o denunció lo ocurrido, como también de quienes resulten como posibles involucrados, todos quienes participen en la indagatoria mantendrán en estricta reserva los antecedentes de la investigación.

Art. 7.- Mientras se estén 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, evitando de esta manera generar acusaciones infundadas antes de obtener las resoluciones de la investigación.

Art. 8.- En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

Art. 9.- En todo el proceso, el Comité de Buena Convivencia Escolar mantendrá informado al Consejo de Dirección del estado de la situación.

Art. 10.- Plan de Intervención: Instrumento que debe considerar acoger y educar a la víctima, sancionar y educar al agresor y los involucrados y trabajar con un equipo de observadores – facilitadores (Profesores Jefes y de Asignatura, y el Comité de Buena Convivencia). Puede incluir el plan las medidas a aplicar en el caso (pedagógicas, sancionatorias, reparatorias).

Es recomendable que el o los responsables de la investigación entrevisten a la víctima y al o los posibles agresores por separado para evitar represalias. Se sugiere considerar los siguientes aspectos en las entrevistas:

Entrevistar a la víctima en primera instancia:

- Preocuparse primero de su seguridad física y psicológica.
- Hacer ver que el comportamiento abusivo no es aceptable y que se arbitrarán todas las medidas para que no vuelva a ocurrir.
- Preguntar qué pasó y cuáles son sus sentimientos acerca de lo ocurrido.
- No aconsejar a la víctima que enfrente al agresor o agreda en respuesta.
- Buscar apoyo entre los compañeros para que le brinden soporte emocional y contención.
- Pedir a la víctima que registre cualquier incidente futuro para agregar a los antecedentes.



Entrevistar al agresor con posterioridad a la víctima:

- Hacer que el alumno identifique el problema haciéndole preguntas que le ayuden a reflexionar y responsabilizarse del hecho.
- Hacer preguntas que permitan tener información del incidente y que no intimiden al alumno, tales como ¿qué estuvo mal en lo que hiciste? ¿qué problema estabas tratando de resolver? ¿la próxima vez que tengas un problema cómo lo resolverás?
- Recordar al alumno las normas y políticas del Colegio sobre el maltrato y acoso escolar y lo que se puede esperar de su contravención y su responsabilidad en tener un ambiente de sana convivencia.

Luego de realizadas las entrevistas y recabados los antecedentes del caso, se redactarán las conclusiones de la investigación. En dichas conclusiones se establecerán las responsabilidades de los participantes y se esbozarán las medidas formativas, disciplinarias y reparatorias a aplicar según las disposiciones del Reglamento.

Art. 11.- Medidas que deben tomarse a favor de una víctima de maltrato y acoso escolar:

Reunión con el Encargado de Convivencia o con quien se designe, para:

- Conversar con el alumno sobre lo que siente respecto al incidente.
- Desarrollar un plan que asegure la seguridad física y emocional del alumno en el Colegio.

Reunión con el Encargado de Ciclo y/o Profesor Jefe para:

- Asegurar que el alumno no se siente responsable del incidente y ayudarlo a superarlo.
- Pedir al alumno que registre los comportamientos futuros.
- Desarrollar habilidades, herramientas y estrategias para enfrentar el maltrato y acoso escolar.
- Reuniones de seguimiento con el alumno.

Es responsabilidad de quien interviene (miembros del Consejo de Dirección, Encargados de Ciclo y/o miembros del Comité de Buena Convivencia Escolar) el transformar los casos de maltrato y acoso escolar en oportunidades para formar a los alumnos en particular y a la comunidad en general. Se debe velar porque los alumnos mejoren sus habilidades sociales y emocionales, y se hagan responsables de sus actos y sus respectivas consecuencias.



MALTRATO ADULTO (DIRECTIVO, PROFESOR, AUXILIAR, ADMINISTRATIVO O APODERADO) HACIA UN ESTUDIANTE

El alumno agredido deberá informar a la brevedad a su profesor jefe, Encargado de Ciclo, al Encargado de Convivencia o a algún miembro del Consejo de Dirección. De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, por medio de documento escrito o electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados.

Una vez realizada la investigación, que debe ser llevada a cabo por el Consejo de Dirección o por el Comité de Buena Convivencia, si se determina que efectivamente se trata de un caso de maltrato adulto, entonces se buscará el modo de reparar de forma proporcionada el daño causado, según se describe a continuación.

Si el agresor es un adulto apoderado del Colegio, se le solicitará remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al alumno afectado en presencia del padre, madre o apoderado de éste, por vía formal escrita y teniendo como Ministro de Fe al Encargado de Ciclo que corresponda o un miembro del Consejo de Dirección, quedando constancia escrita en la carpeta del caso y el Cuaderno de Registros de Acoso Escolar que tiene a su cargo el Encargado de Convivencia Escolar.

Si el denunciado fuere un docente, directivo o asistente de la educación, u otro funcionario del Colegio, como auxiliar o administrativo, además de dar las disculpas correspondientes al alumno y a la familia de éste, por vía formal escrita si fuese necesario y teniendo como Ministro de Fe al Encargado de Ciclo correspondiente o a un miembro del Consejo de Dirección, el funcionario denunciado deberá firmar además, un documento de toma de conciencia ante el Consejo de Dirección, el cual, además, podrá determinar medidas adicionales de reparación, proporcionadas a la gravedad del hecho.

Si el maltrato antes descrito revistiera la gravedad suficiente o se repitiera por parte del mismo adulto integrante de la comunidad educativa hacia el mismo alumno u otro distinto, además de seguirse el procedimiento antes señalado, el Consejo de Dirección definirá si corresponde una medida interna mayor y/o una denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública. Esto último sólo en caso de agresiones graves.

MALTRATO ALUMNO A ADULTO (APODERADOS, DOCENTES, AUXILIARES, DIRECTIVOS Y OTROS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO)

El adulto agredido deberá informar a la brevedad al Encargado de Ciclo correspondiente al alumno denunciado o a un integrante del Consejo de Dirección. De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, de manera escrita en carpeta abierta especialmente, o a través de documento electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quien específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia en que ocurrió y la identificación y el nexos con el Colegio del o la denunciante.

En el evento de verificar la existencia de una agresión verbal por parte de un alumno, un integrante del Consejo de Dirección o a quien éste designe, procederá a conversar con el alumno denunciado. Se le exigirá una disculpa formal, en presencia de su apoderado/a, docente, director, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio agredido/a, por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe a un Encargado de Ciclo, quedando además constancia escrita en el Libro de Clases del curso al cual pertenece el alumno, en el Libro de Registros del Comité de Buena Convivencia. El Colegio, debido a la gravedad del hecho y en concordancia con el Reglamento de Convivencia Escolar vigente, condicionará la matrícula del alumno denunciado.



Si el hecho antes descrito se repite hacia el mismo apoderado/a, docente, director, auxiliar, administrativo u otro/a distinto/a, por parte del mismo alumno, además de seguirse el procedimiento señalado, el Colegio procederá a la cancelación de la matrícula del alumno denunciado.

En el caso de verificarse agresión física por parte de un alumno a un apoderado/a, director, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio, después de seguirse el procedimiento señalado en el presente Protocolo, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de la Dirección del Colegio. El Consejo de Dirección, en base a la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, definirá si corresponde realizar denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de Seguridad Pública. Junto a lo anteriormente descrito, el Colegio procederá a la cancelación de la matrícula del alumno denunciado.

MALTRATO ADULTO A ADULTO

DE FUNCIONARIO DEL COLEGIO HACIA APODERADO

En esta hipótesis de maltrato, se evaluará según el concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementarán las normas de actuación regular sobre el mismo.

DE APODERADO A UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO

En esta hipótesis de maltrato, se evaluará según el concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementarán las normas de actuación regular sobre el mismo.

MALTRATO ENTRE APODERADOS

En esta hipótesis de maltrato, se evaluará según el concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementarán las normas de actuación regular sobre el mismo ante situaciones acontecidas en el espacio escolar. El Colegio ofrecerá los buenos oficios de mediación si hay voluntad de las partes, teniendo en cuenta la buena convivencia entre los miembros de la comunidad educativa y el bien superior de los alumnos.

ANEXO 2. PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES Y FORMULARIOS DE DENUNCIA

1. El alumno víctima de situaciones de conflicto, acoso, hostigamiento o agresión escolar, bajo cualquier forma o modalidad de menoscabo, real o virtual, dentro o fuera de las dependencias del Colegio, podrá comunicarlo al Profesor Jefe correspondiente o al docente más cercano, quienes deberán informar al Encargado de Convivencia o a algún miembro del Consejo de Dirección. La denuncia debe quedar por escrito en carpeta del caso.
2. Si cualquier funcionario del Colegio toma conocimiento de un caso constitutivo de agresión hacia un alumno, deberá comunicarlo inmediatamente al Profesor Jefe correspondiente, al Encargado de Ciclo correspondiente o al Encargado de Convivencia Escolar o a algún miembro del Consejo de Dirección. La denuncia debe quedar por escrito en carpeta del caso (o en su equivalente electrónico).
3. Si los hechos constitutivos de agresión escolar revisten características que hagan pensar en un delito penado por la ley, el Encargado de Convivencia Escolar presentará este caso al Director del Colegio, quien realizará una denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública, o bien si corresponde solicitar las medidas de protección respectiva al Tribunal de Familia. La denuncia debe llevarse a cabo dentro de un plazo de 24 horas siguientes a haber tomado conocimiento del hecho.
4. Se inicia el proceso de investigación, en el que normalmente estarán a cargo el Profesor Jefe y el Encargado de Ciclo respectivos. En general, el proceso debiera comenzar por una entrevista al denunciante, a los testigos, a la víctima y a continuación a los supuestos agresores, para poder esclarecer los hechos. Gran importancia se debe conceder a la protección y acogida de la víctima. Tomar las precauciones del caso para evitar posibles represalias o nuevas agresiones.
5. Se cita a la(s) familia(s) involucrada(s) a fin de ser informados de los hechos que hayan dado origen a las situaciones de conflicto escolar y los procedimientos regulatorios. Las entrevistas deben quedar registradas, debiendo ser incorporada en la carpeta del caso.
6. El Encargado de Convivencia Escolar y su Comité, y a quienes éstos den instrucciones, deberán dar solución a este tipo de conflictos, dependiendo del tipo y grado de la agresión. Se definirá en primer lugar si es un conflicto aislado o es un acoso reiterado. Una vez definida la naturaleza del conflicto, se establecen los Planes de Acción que podrá involucrar sanciones, acompañamientos y/o acuerdos.
7. El Profesor Jefe, el Encargado de Ciclo respectivo y el Encargado de Convivencia deberán controlar que los acuerdos sean cumplidos en favor del alumno afectado.
8. Las familias involucradas deberán enterarse de las decisiones del Comité de buena convivencia a través de una entrevista personal con el Encargado de Convivencia o con quien éste designe.
9. En caso de reiterarse los hechos de agresión escolar, referidos en los artículos anteriores, deberán ser nuevamente informados al Encargado de Ciclo correspondiente y al Encargado de Convivencia Escolar. Estos actos podrán ser sancionados como faltas gravísimas, y si la situación lo amerita, se aplicará el máximo rigor de las normativas, como la cancelación de matrícula. Se entenderá por reiteración cuando la agresión se verifica en más de dos ocasiones, sin perjuicio de que en casos de gravedad extrema se puedan aplicar las normas sin que exista esta reiteración.



10. El alumno agresor que incurra en las situaciones descritas en el presente protocolo, además de cumplir con los acuerdos referidos, deberá realizar el o los actos reparatorios que se propongan en los planes de acción correspondiente.

ANEXO 3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACCIDENTE ESCOLAR

El presente Protocolo tiene por objeto regular las acciones a seguir por el Colegio en aquellos casos en que se produzca un accidente o enfermedad de un estudiante durante la actividad escolar.

Es importante recordar la normativa vigente al respecto. Los alumnos que tengan la calidad de estudiantes regulares de establecimientos subvencionados, municipales y particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al Seguro Escolar por los accidentes que sufran durante sus estudios o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en la normativa vigente.

Los estudiantes gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes desde el instante que se matriculen en alguno de los establecimientos mencionados anteriormente. No obstante lo anterior, los padres tienen libertad de contratar el Seguro Escolar en clínicas privadas, lo que debe informarse al Colegio a través de comunicación vía agenda escolar y ficha de enfermería.

El Colegio tiene contrato el servicio de ambulancia SurAlianza para el traslado de los alumnos en caso de accidentes dentro del establecimiento.

Pasos para la atención de un accidente escolar:

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
Paso 1	Deberá tomar inicialmente el control de la situación y asegurar el lugar para evitar más daños, responsabilidad que no terminará hasta informar de la situación a la Encargada de Enfermería y/o al Encargado de Convivencia y/o al Profesor Jefe correspondiente. Nunca dejará sólo al accidentado y pedirá ayuda para contactar a alguien que se haga cargo.	Docente o funcionario que presencie el accidente o se le haya informado.
Paso 2	Debe evaluar preliminarmente la situación considerando: la respiración, si no respira debe iniciar compresiones y RCP, si existió pérdida de conciencia, si existen heridas abiertas, si hay dolores internos, si la lesión es superficial o no. Definido esto, se establecerá si es posible el traslado a la Enfermería y se informará al Encargado de Convivencia.	Docente o funcionario que se haya hecho cargo.
Paso 3	La Encargada de Enfermería y/o Encargado de Convivencia y/o profesor jefe dará aviso a los padres y/o apoderado de la situación y se determinará la forma de actuar.	Encargado de Convivencia y/o Encargada de Enfermería.

Paso 4	Si se trata de una lesión menor se le entregará al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al alumno al centro asistencial que corresponda, para que opere el Seguro de Accidente Escolar. La Encargada de Enfermería completará el formulario en caso que el apoderado lo solicite.	Encargado de Convivencia y/o Encargada de Enfermería y/o Profesor Jefe.
Paso 5	Ante la sospecha de una lesión mayor, se determinará la manera más rápida de efectuar el traslado a un centro asistencial. En el caso de imposibilidad de contactarse con el apoderado, el colegio procederá a trasladar el estudiante al centro asistencial que corresponda (por cercanía y/o complejidad) a través del servicio de ambulancias SurAlianza.	Encargado de Convivencia y/o Encargada de Enfermería y/o Profesor Jefe.

CENTROS DE DERIVACIÓN DE NUESTRO COLEGIO

- Clínica Sanatorio Alemán
- Hospital Regional Concepción
- Centro Asistencial Particular según indique el padre, madre o apoderado.

FICHA DE ENFERMERÍA

El Colegio cuenta con una Ficha de Enfermería personal de cada alumno, la que se solicita actualizar por los apoderados todos los años. Es deber del apoderado mantener esta Ficha actualizada, informando sobre cambios que tengan relación con enfermedades, medicamentos, alergias, teléfonos de contacto, seguro escolar, etc.

ALCANCE DE LA ATENCIÓN EN ENFERMERÍA

Se deja constancia a los apoderados, que en la enfermería del colegio se realiza una atención básica de primeros auxilios y que NO se administran medicamentos sin tener el respaldo médico (receta) y previo aviso de su apoderado, el cual debe indicar el medicamento, dosis y horario.

En el caso que un alumno accidentado requiera atención médica inmediata, se procederá al llamado telefónico de los padres, dejando registro escrito de esta gestión, y se le informará que el alumno será trasladado a los centros de derivación en compañía de un docente del Colegio. Éste esperará en el centro asistencial hasta la llegada de los padres y/o apoderado.



¿CÓMO FUNCIONA EL SEGURO ESCOLAR PRIVADO CONTRATADO A TRAVÉS DE ADESA PARA EL 2024?

El Seguro de Accidentes Personales cubre principalmente los gastos médicos por accidentes de cada alumno.

El Monto Asegurado es de 40 UF / Anual.

Periodo: 01.01.2024 al 31.12.2024

Características del Plan Gastos Médicos por Accidentes:

- La Compañía reembolsará los gastos de asistencia médica, farmacéutica y hospitalaria en que incurra a consecuencia de un accidente, hasta el monto anual establecido en la póliza.
- Será condición necesaria para proceder al reembolso, la presentación de las boletas y facturas originales, del gasto efectuado.
- Los reembolsos solicitados deben ser previamente reembolsados por la Institución de Salud (Isapre o Fonasa) a la que pertenezcan, en estos casos se deben presentar los documentos comprobatorios de los beneficios recibidos y del real gasto incurrido. Si la institución no reembolsa los gastos médicos incurridos será exigible la presentación de los documentos con el timbre “no bonificable” en este caso la Cía. de seguro sólo reembolsará el 50% de los gastos incurridos.
- A los asegurados sin previsión, se reembolsará, el 50% del gasto incurrido.
- El monto del capital es por año de vigencia de la póliza.
- El plazo de denuncia de siniestro: 90 días, desde su ocurrencia.
- Para presentar, en ADESA, un denuncia de accidente debe acompañarse a las boletas un informe del médico tratante, que indique claramente: nombre del médico, fecha, lugar y hora de atención, diagnóstico, circunstancias en que ocurrió el accidente, recetas con nombres de medicamentos, tratamiento indicado y pronóstico.
- Exclusiones: práctica de deportes riesgosos en forma amateur o profesional, esporádica o permanente, tales como buceo, paracaidismo, boxeo, equitación, montañismo.



¿CÓMO FUNCIONA EL SEGURO ESCOLAR PÚBLICO?

Fuente: <https://www.ayudameduc.cl/ficha/descripcion-seguro-escolar>

DESCRIPCIÓN:

El seguro contra accidentes escolares permite a los estudiantes regulares de educación básica, media o superior matriculados en un establecimiento educacional reconocido por el Estado, protegerse contra los accidentes sufridos durante la realización de sus estudios.

¿Qué es un accidente escolar?

Un accidente escolar incluye todas aquellas lesiones que sufran los estudiantes que ocurran dentro del establecimiento educacional durante la realización de la práctica profesional, o los sufridos en el trayecto (ida y regreso). No se consideran dentro del seguro aquellos accidentes que no tengan relación con los estudios, o los producidos intencionalmente.

¿Qué hacer en caso de sufrir un accidente escolar?

La persona accidentada debe acudir a cualquier centro de la red pública de salud. La cobertura del seguro incluye:

- Servicio y atención médica, quirúrgica y dental.
- Hospitalizaciones, cuando correspondan.
- Medicamentos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos (incluida su reparación).
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Gastos de traslado.
- Pensión permanente, temporal o cuota mortuoria, en caso de ser necesario.

¿Cómo se declara un accidente escolar?

La persona a cargo del establecimiento educacional, el médico tratante o quien sufra el accidente, debe presentar una declaración individual de accidente escolar ante el servicio de salud correspondiente, en la que se exprese:

- Nombre, comuna y ciudad del establecimiento educacional.
- Datos personales de la persona accidentada.
- Informe del accidente

¿Cómo acreditar un accidente de trayecto?

Para acreditar un accidente de ida o regreso, entre la casa y el establecimiento educacional, será necesario presentar los siguientes documentos:

- Un parte emitido por Carabineros.
- La declaración de testigos presenciales.
- Cualquier otro medio de prueba fidedigno que acredite el accidente.

¿Qué instituciones administran el seguro?

- Para prestaciones médicas gratuitas: secretarías regionales ministeriales de salud, a través del servicio de salud más cercano.
- Para prestaciones pecuniarias por invalidez o muerte: Instituto de Seguridad Laboral (ISL).
- Para reclamos por no cobertura del seguro escolar: Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO).

ANEXO 4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS A ESTUDIANTES.

CONCEPTOS FUNDAMENTALES

Se entiende por “vulneración de derechos” cualquier transgresión a los derechos de niños y adolescentes establecidos en la convención sobre los derechos del niño (UNICEF, www.unicef.org), la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación.

Conceptos teóricos asociados a la vulneración de derechos:

- El maltrato infantil es toda acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los estudiantes. Cualquier tipo de maltrato vulnera estos derechos, pudiendo ser constitutivo de delito.
- Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de padres, madres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño.
- Maltrato psicológico: Hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o estudiante.
- Negligencia: Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales (MINEDUC, 2017). Las negligencias pueden ser de tipo: Médica, Seguridad, Emocional, Educativa, Física y Social.
- Abuso sexual: El abuso sexual ocurre cuando un adulto o adolescente recurre a la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño en actividades sexuales de cualquier índole.

La vulneración de derechos se puede presentar en diversos grados: Baja complejidad, Mediana Complejidad y Alta Complejidad. Cuando se detecte un caso de alta complejidad existe la obligación de denunciar los hechos en un periodo de 24 horas de ocurridos estos. Estas denuncias deben realizarse ante Carabineros, Tribunales de Familia, Fiscalía o Policía de Investigaciones.

ETAPAS A SEGUIR EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

a) Recepción de la información:

El Encargado de Convivencia Escolar es quien recibe formalmente la información sobre un posible caso de Vulneración de Derechos.

Los padres, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de vulneración de derechos que afecten a un alumno del colegio de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento. Cualquier profesor y/o directivo que reciba la información en primera instancia, deberá dejar registro escrito de lo ocurrido.



El mismo día de recibida la información deberá comunicar al Encargado de Convivencia Escolar. De no poder hacerlo presencialmente, podrá realizarlo vía correo electrónico respetando el mismo plazo, con copia a todos los miembros del Comité de Buena Convivencia y del Consejo de Dirección.

Si un alumno considera que no está en condiciones de verbalizar la situación que le afecta a un adulto de la comunidad, podrá en todo caso manifestar la situación que lo aqueja por medio de un escrito libre indicando su nombre y curso y hacerlo llegar a su profesor jefe o al Comité de Buena Convivencia, de forma directa o a través de su apoderado.

El Encargado de Convivencia Escolar deberá informar en un plazo de 24 horas a la Dirección del Colegio, quien conformará el Comité de Buena Convivencia y a quien se estime conveniente (por ejemplo, profesor jefe) para que queden a cargo del caso.

En caso de vulneración de derechos sucedida dentro del Colegio, se ofrecerá a los alumnos afectados una primera contención por parte del Profesor Jefe, para indagar su estado emocional.

Si el hecho que afecta a un alumno revistiera las características de delito, el Director o algún miembro que se designe del Comité de Buena Convivencia deberá efectuar la denuncia respectiva ante la Policía o el Ministerio Público dentro del plazo de 24 horas desde que tuvieron conocimiento del hecho.

IMPORTANTE: El Colegio debe resguardar la intimidad e identidad de sus alumnos en todo momento, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario, por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogar o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de ésta.

b) Investigación.

Etapas mediante las cuales, se recaban antecedentes mínimos para analizar la situación y a su vez calificar la situación de vulneración según gravedad, en BAJA, MEDIANA O ALTA COMPLEJIDAD, y tomar medidas en coherencia con aquello.

El Comité de Buena Convivencia realizará la recopilación de antecedentes, resguardando la identidad de las personas involucradas. Las acciones serán las siguientes:

- Se solicitará al Profesor jefe o profesores de asignatura información por escrito sobre los antecedentes del caso.
- Se revisarán los archivos de la carpeta del proceso escolar del alumno (registros de entrevistas de apoderados y/o estudiantes; informes de especialistas, entre otros que se encuentren en carpeta).
- Si el hecho informado hubiere ocurrido al interior del establecimiento, se realizarán entrevistas a alumnos, profesores u otros funcionarios involucrados. En todo momento se pedirá reserva del caso, y se dejará registro escrito de los relatos.

Esta etapa de recopilación de antecedentes podrá extenderse entre 24 y 72 horas dependiendo de la gravedad de la situación informada.

En el caso de tratarse de una situación de Vulneración de Derechos correspondiente a maltrato, violencia o acoso escolar se actuará en coherencia al Protocolo de actuación del Colegio para estos casos (Anexos 1 y 2).

MEDIDAS A TOMAR

Etapa mediante la cual, una vez obtenidos y analizados los antecedentes, se establecen lineamientos de acción para proteger al alumno, informar y/o denunciar los hechos, brindar apoyo y/o realizar la derivación pertinente.

El Comité de Buena Convivencia aplicará las medidas pedagógicas, formativas, de apoyo psicosocial y/o sanciones, según sea el caso, de acuerdo al Reglamento de Convivencia escolar vigente y con el resguardo de cautelar el bien superior de los estudiantes involucrados.

a) Información y Comunicación a los padres:

Ya sea por Vulneración de Derecho de baja, media o alta complejidad, se informará al apoderado en un plazo entre 24 y 72 horas según la gravedad de la situación.

Si se trata de una denuncia de baja complejidad, será el profesor jefe o un miembro del Comité de Buena Convivencia quien informe, lidere y registre este encuentro.

De tratarse de una situación de media o alta complejidad de vulneración de derechos, será la Dirección del Colegio o la Coordinación de Ciclo quien informe, lidere y registre el encuentro, pudiendo estar acompañado de quien se estime necesario.

Si la situación denunciada involucra a los padres o apoderado como responsables de la situación de maltrato o vulneración, la Dirección del Colegio podrá solicitar la asistencia de otro familiar, considerando siempre el derecho a la no exposición de situaciones personales de los niños y adolescentes.

Cuando se detecte vulneración grave de derechos o de alta complejidad (Abuso sexual infantil; violación, deserción escolar prolongada (más de 40 días), consumo problemático de drogas, conductas transgresoras tipificadas como delito, familia ausente o conductas altamente negligentes o de abandono), el Director del colegio será el encargada de informar a los apoderados en un plazo menor a 24 horas por medios de citación al apoderado. Si el apoderado no se presenta a la citación, o resulte imposible tomar contacto con un familiar, el Colegio procederá a denunciar los hechos en la institución correspondiente: Carabineros de Chile, Tribunales de Familia, Fiscalía. Los objetivos de la entrevista estarán centrados en:

- Explicar la situación en términos generales.
- Comunicar las medidas que se están implementando en el colegio.
- Solicitar colaboración de los apoderados.
- Informar el deber del Colegio de denunciar frente a un hecho que afecte a un estudiante y que revista características de delito.

b) Solicitar, mediante entrevista, acciones al apoderado que garanticen el respeto por los derechos de su pupilo, si procediere.

- Cuando se detecte algún tipo de negligencia médica, en donde se esté transgrediendo el derecho a recibir una atención de salud según las necesidades que esté presentando el estudiante (necesidad física, psicológica o emocional), el colegio solicitará a los apoderados

que lleven al médico o especialista a su hijo/a según la necesidad, y entregue un certificado al Colegio en un plazo acordado entre ambas partes. Se realizará seguimiento de los acuerdos tomados. La persona a cargo de conducir el seguimiento será el Coordinadora del ciclo, junto al Profesor Jefe.

- Cuando un alumno no asista a clases por períodos prolongados, sin justificación alguna, el Colegio se pondrá en contacto con el apoderado y, en entrevista, se le solicitará asistencia continua y sistemática del estudiante, promoviendo la importancia que esta tiene para el proceso de aprendizaje y su educación integral. Profesor jefe realizará seguimiento directo del avance de esta situación.
 - En caso de que un alumno esté incurriendo en consumo de Drogas, se actuará acorde al Protocolo de actuación del Colegio para estos casos.
 - Solicitud de derivación a especialistas, o instituciones y organismos competentes, tales como OPD de la comuna respectiva, para contribuir al proceso de reparación tomando en cuenta la situación de vulneración de derecho experimentado por el estudiante. El Colegio emitirá un Informe descriptivo de la situación denunciada, al especialista o institución correspondiente.
- c) Medidas de resguardo, pedagógicas, formativas y de apoyo psicosocial dirigidas a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.

Estas medidas se adoptan teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

El Profesor Jefe realizará seguimiento periódico de los alumnos involucrados con el objetivo de garantizar protección, apoyo y resguardo. Se citará a entrevista a los apoderados con la frecuencia que la situación amerite.

La Coordinación académica realizará seguimiento del desempeño académico de los alumnos involucradas. Cualquier cambio que solicite el alumno o su apoderado en la programación de actividades académicas, serán evaluados previa entrega del informe del especialista externo tratante que lo solicite, siempre que la solicitud presente coherencia con el reglamento de evaluación del Colegio.

Si a consecuencia de la situación de vulneración de derecho, el o los alumnos involucrados se ausentaran del colegio, el colegio facilitará el material requerido correspondiente a aquellas clases a las cuales no se presentaron. Será de responsabilidad de los apoderados acercarse al colegio a solicitar y retirar el material por las vías de comunicación formal.

Se informará a profesores y coordinador del ciclo correspondiente, el caso y medidas adoptadas con el fin de que se mantengan atentos al comportamiento y/o estado de ánimo de los alumnos involucradas y puedan actuar con el cuidado que requieren según sea el caso. En todo momento se debe resguardar la intimidad e identidad del alumno.

Si el caso tiene relación con ofensas, violencia u hostigamiento, ya sea presencial o a través de medios digitales o de redes sociales hacia algún miembro del Colegio o hacia la institución misma, el Colegio tomará las medidas de acuerdo a su Reglamento Interno y Protocolo de Actuación en situaciones de maltrato, acoso y violencia escolar.



Si el caso de vulneración de derechos tuviese relación con acoso, abuso sexual, estupro y otros delitos de carácter violento, el colegio actuará en coherencia con su Reglamento interno y Protocolo de Actuación frente a hechos de connotación sexual.

Si fuera procedente respecto de algún alumno involucrado, el colegio podrá derivar a instituciones y organismos competentes, tales como la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva. Esta derivación formal se realizará mediante los formatos establecidos por la propia entidad, vía correo electrónico o de forma presencial. En tales casos, el Colegio informará a los apoderados del alumno que haya sido derivado.

En caso que lo amerite, el Comité de Buena Convivencia, en conjunto con Profesores Jefes, diseñará y ejecutará un Plan de Intervención que permita prevenir y/o reparar en la mayor dimensión posible, el daño causado por casos o situaciones de vulneración de derechos, tanto a nivel personal como grupal.

d) Medidas a tomar cuando existan adultos involucrados en los hechos.

Si se verifica un caso de vulneración de derechos de un adulto de la comunidad educativa, hacia uno o más estudiantes, el Colegio actuará siguiendo las etapas descritas en este protocolo, sin embargo, dada la gravedad que revisten estos hechos producto de la asimetría existente entre las partes involucradas, el Colegio realizará ajustes en su proceder y tomará medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los alumnos involucrados, las que serán aplicadas según la gravedad del caso.

Si los alumnos, apoderados u otro miembro de la comunidad escolar desean informar algún hecho que constituya vulneración de derechos de un adulto hacia una o más alumnos, deberán realizarlo personalmente. En lo posible esta comunicación se hará por escrito, indicando las circunstancias de la acción, el nombre de los involucrados y el nombre y firma de quienes informan de la situación. Es importante, en lo posible, indicar fechas, horas y el nombre del presunto responsable.

La Dirección del Colegio, o quien designe, informará a los padres del alumno afectado el mismo día de conocidos los hechos en caso que no sea uno de ellos quién presente el reclamo. Idealmente, esta información se entregará mediante entrevista.

La Dirección del Colegio citará de inmediato al adulto presunto responsable a una entrevista con el fin de informar el reclamo y comunicarle que se realizará la investigación de los hechos y que en el proceso investigativo tiene derecho a ser oído, presentar descargos y pruebas.

De todo lo obrado se dejará registro escrito en una carpeta. El plazo de investigación será de 3 días contados desde que la Dirección del Colegio haya tomado conocimiento del hecho constitutivo de vulneración de derecho. La investigación será conducida por el consejo Directivo del Colegio y quien o quienes ellos designen. Tomando en cuenta la gravedad del maltrato investigado, la Dirección del Colegio en conjunto con el sostenedor y/o Departamento de convivencia, podrán tomar medidas provisionales mientras dura la investigación, tendientes a resguardar la integridad del estudiante afectado. Entre estas medidas se contemplan: la separación del eventual responsable de sus funciones directas con los estudiantes involucrados, pudiendo trasladarlo a otras funciones fuera del aula; la redistribución del tiempo de jornada, la suspensión temporal de funciones, entre otros.

Si, una vez finalizada la investigación, se constata la existencia de un hecho constitutivo de vulneración de derecho de un adulto hacia el estudiante, el Colegio tomará medidas reparativas, de resguardo y protección hacia los alumnos afectados y sanciones según sea el caso.



Entre las medidas reparativas, de resguardo y protección se contemplan: reasignación del funcionario involucrado y disculpas formales del adulto al estudiante, entre otras.

Entre las sanciones, si se tratare de un apoderado hacia un estudiante, se contempla la aplicación de: amonestación escrita, solicitud de cambio temporal o definitivo de apoderado, restricción de su ingreso al colegio, etc.

Entre las sanciones, si se tratare de un docente o funcionario del establecimiento, se contempla la aplicación de amonestación verbal o escrita, separación o reasignación temporal o definitiva de sus funciones y, en general, todas aquellas medidas que fueren procedentes.

Si el hecho fuere constitutivo de delito hacia un estudiante, el trabajador podría ser apartado de sus funciones de forma inmediata con arreglo a las disposiciones del Código del Trabajo, y la Dirección, o quién designase para esta causa, deberá realizar la denuncia respectiva a los organismos correspondientes, en un plazo de 24 horas.

e) Seguimiento

Una vez adoptadas todas las medidas previstas en las fases anteriores, el colegio realizará el seguimiento del caso, el estado de la investigación (si se hubiese iniciado), posibles medidas de protección y tratamiento reparatorio. Así también realizará seguimiento de las medidas de resguardo, formativas y preventivas aplicadas al estudiante. Las instancias de monitoreo formal establecidas por el Colegio pudiesen ser entrevistas con estudiante, entrevistas con apoderados, reuniones ampliadas con profesores, observación de clases, entre otras. Según la gravedad de la situación, este seguimiento estará a cargo del profesor jefe y/o por el Comité de Buena Convivencia.

f) Vulneración de derechos que constituyen delitos denunciabiles

Si el hecho investigado constituye delito, el colegio deberá denunciarlo a las instituciones correspondientes (Fiscalía, PDI, Carabineros u otras). El colegio, en tal caso, realizará la denuncia en un plazo de 24 horas. Asimismo, comunicará el hecho de haber interpuesto denuncia, personalmente o por escrito a los padres si en el hecho estuviere involucrado un alumno. Podrán concretar la denuncia la Dirección del Colegio o quién designe para esta causa.

g) Organismos competentes para derivación externa:

Se consideran como red de apoyo e instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de vulneración de derechos a las siguientes instituciones:

- Oficina protección de la infancia y adolescencia (OPD).
- Tribunal de familia.
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Carabineros.



ANEXO 5. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

Las siguientes normas contienen los criterios preventivos y procedimentales frente a situaciones de agresión sexual o hechos graves de connotación sexual.

INTRODUCCIÓN

Con la finalidad de resguardar los derechos de sus estudiantes, prevenir atentados contra la indemnidad sexual de sus alumnos y otorgar condiciones necesarias para su desarrollo integral, el colegio ha establecido un conjunto de estrategias y medidas de prevención y un protocolo de actuación para abordar las situaciones en que se puede presentar este tipo de conductas. Para la elaboración de estos instrumentos de gestión, se han considerado los principios del PEI y documentos oficiales que orientan esta materia, especialmente el texto “Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación ante maltrato, acoso, abuso sexual, estupro y otros delitos de carácter violento, develados en establecimientos educacionales” del Ministerio de Educación.

El objetivo de este protocolo es establecer estrategias y medidas de prevención de situaciones de riesgo de atentados contra la indemnidad sexual de nuestros alumnos en el contexto de actividades escolares y describir las acciones, etapas, los responsables de implementar las acciones, medidas y criterios para actuar frente a situaciones que constituyan agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.

DEFINICIONES

Hay distintos tipos de maltrato infantil. En cuanto a este protocolo, conviene aclarar los siguientes conceptos:

1. **Acoso Sexual:** Se entenderá por acoso sexual cuando existe o se produce un hostigamiento de una persona a otra, ya sea personalmente o por medios electrónicos, en el que se establecen requerimientos de carácter sexual no consentidos por el afectado, que amenazan o perjudican su estado emocional y psicológico.
2. **Agresiones sexuales:** Son actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño/a o adolescente.
3. **Abuso Sexual:** Es aquella forma grave de maltrato infantil definida en el Código Penal de la República Chilena, caracterizado por la ejecución de un acto de significación sexual que lesiona la integridad sexual del alumno, siendo constitutiva de delito.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN

Medidas adoptadas por el Colegio para prevenir el maltrato infantil, abuso y agresiones sexuales. Se destacan:

1. Administrativos:

- En la selección de personal a contratar, junto con las competencias técnicas o profesionales del candidato se considerarán los aspectos psicológicos y los antecedentes tanto formativos como personales.
- Revisión anual de certificados de antecedentes y de idoneidad vigentes a todos sus funcionarios.
- Revisión anual del registro nacional de inhabilidad para trabajar con menores de edad.
- Informar al personal que ante la ocurrencia de cualquier hecho que pueda constituir una situación de abuso sexual o maltrato, el Colegio realizará, en cumplimiento con el artículo 175 del Código Procesal Penal, la denuncia respectiva ante los organismos correspondientes, prestando el Colegio toda la colaboración necesaria para el total esclarecimiento de los mismos.

2. Procedimientos internos en baños y enfermería:

- El aseo de los baños será realizado por auxiliares en horarios en que no hay estudiantes dentro. Este aspecto lo coordina Administración y Mantenimiento del Colegio.
- Está prohibido que el personal del Colegio ingrese a los baños de los estudiantes cuando éstos están dentro, a menos que detecten algún peligro, tales como humo, fuego, inundación o que vean desde fuera que se está produciendo alguna situación de agresión, pelea o se están rompiendo las instalaciones de los baños. En todas las anteriores, deberá llamar a otro adulto para respaldarlo.
- En caso de que un estudiante se moje, ensucie o le ocurra cualquier cosa que obligue a cambiarle de ropa, el apoderado será comunicado para su autorización por teléfono, o por vía escrita (incluida la electrónica) o se le pedirá que concurra personalmente. En el evento que no exista posibilidad de contactar al apoderado, se procederá a cambiar la ropa y posteriormente se le informará de dichas acciones. El cambio de ropa deberá ser ejecutado por 2 funcionarios del establecimiento, y sólo si el alumno no es capaz de cambiarse por sí mismo.
- En el caso de emergencias y accidentes, el personal está autorizado a remover prendas al estudiante, idealmente en presencia de otra persona que trabaje en el Colegio, salvo que la urgencia de la situación no lo permita, a fin de evitar un daño mayor al estudiante, como por ejemplo, en caso de quemaduras, heridas sangrientas, etc.

3. Medidas de prudencia en el trato con los estudiantes:

- Los profesores, personal auxiliar y administrativo deben evitar muestras de afecto innecesarias hacia los alumnos, que puedan ser mal interpretadas.
- Las entrevistas de orientación con alumnos deben ser realizadas en espacios abiertos o en oficinas que tengan visibilidad desde el exterior.
- En los períodos de cada recreo se establecen turnos en el patio realizados por docentes.



- Al término o al inicio de las clases, los profesores y todo funcionario del Colegio procurarán no estar a solas con un estudiante en el interior de la sala de clases u otros espacios cerrados sin visibilidad desde el exterior.
- De igual forma, las oficinas y sala de clases donde se atienda a los estudiantes deben tener visibilidad desde el exterior.
- El personal del Colegio sólo podrá realizar actividades fuera del establecimiento con estudiantes, en la medida que correspondan a instancias oficiales de la institución.

4. Capacitación:

- A los alumnos respecto a estos temas en clases de Formación y Ciencias Naturales. En el Colegio se dará mucha importancia al cuidado del pudor, a la custodia de la propia intimidad, al gran valor intrínseco del ser humano, etc.

CONSIDERACIONES PREVIAS A LA APLICACIÓN DE ESTE PROTOCOLO

Cuando un niño o alumno manifieste señales de querer comunicar algo delicado de forma espontánea, es crucial que el funcionario que detecte dicha situación brinde contención y lo guíe hacia el profesor o directivo o encargado de convivencia, preferiblemente. En caso de que esto no sea posible, el funcionario debe escuchar al niño utilizando estrategias de escucha activa, validación emocional y contención. Es esencial crear un ambiente seguro y de confianza para que el niño se sienta cómodo expresando sus preocupaciones, asegurándose así de abordar adecuadamente cualquier situación que pueda estar afectando su bienestar.

En caso de que el relato o las evidencias de vulneración sugieran que la situación es resultado de una agresión familiar o de un adulto cercano a la familia, el colegio deberá tomar precauciones para evitar la resistencia por parte de la familia y promover una protección adecuada para el menor. En tales circunstancias, se deberá solicitar apoyo especializado y/o presentar una denuncia, según lo requiera la legislación vigente.

En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, el Director, o la persona que éste designe, deberá trasladar al niño o alumno al centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción a la familia en paralelo.

DEL ACTUAR DEL ESTABLECIMIENTO EN CASO DE EXISTIR UNA INVESTIGACIÓN JUDICIAL O DERIVACIÓN A ORGANISMOS EXTERNOS

Dado que la agresión sexual constituye un delito que requiere denuncia, el Colegio se compromete a colaborar con las investigaciones judiciales recopilando antecedentes administrativos y generales del niño o alumno, como los registros escolares, entrevistas con profesores y cualquier otra información relevante sobre su situación escolar. Esta información será recopilada por el Director o Encargado de Convivencia y entregada para contribuir a la investigación. Es importante señalar que el Colegio no lleva a cabo investigaciones sobre el delito ni recopila pruebas, ya que esto corresponde exclusivamente al Ministerio Público, las fuerzas policiales y los tribunales de justicia.



DE LA OBLIGACIÓN DE RESGUARDAR LA INTIMIDAD E IDENTIDAD DE LOS ALUMNOS INVOLUCRADOS Y DE LA INFORMACIÓN AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se procurará resguardar la intimidad e identidad de los niños o estudiantes involucrados. En las primeras atenciones, se procurará que esté siempre acompañado de un funcionario del colegio o de sus padres, cuando concurren al colegio, evitando en todo momento la sobreexposición del niño o alumno hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su revictimización. Según sea el caso, el colegio determinará los tiempos y las formas de socializar con quien estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los niños o estudiantes, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, el Consejo de Dirección deberá informar a las demás familias y apoderados del colegio. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, correo electrónico o circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de esta comunicación serán:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del Colegio.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir el maltrato infantil y/o cualquier situación de vulneración de derechos.

OTROS ASPECTOS

Sin perjuicio de lo estipulado en los puntos anteriores, en caso de que se identifiquen hechos de connotación sexual que afecten a uno o más estudiantes, se considerarán los siguientes aspectos:

Medidas y forma de comunicación con los apoderados:

- Entrevista de información.
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al niño o alumno.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al niño o alumno.
- Entrevistas con equipo de apoyo.
- Entrevistas de seguimiento.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Teléfono del apoderado que haya sido informado al colegio, respaldando la información a través de la agenda escolar o correo electrónico, si fuese necesario.
- Agenda escolar.
- Correo electrónico institucional.

Las acciones que deban realizar los funcionarios del colegio, serán informadas por los conductos regulares de funcionamiento del establecimiento, de preferencia a través de reuniones de equipo, entrevistas y por correo electrónico.

Las medidas de resguardo dirigidas a los niños o estudiantes afectados consideran las siguientes acciones:

- Activación de medidas de apoyo como las que aparecen en el Título VII del presente reglamento o medidas psicosociales o de carácter excepcional, que se exigirá a las familias a través de especialistas competentes.
- Se evaluará la conveniencia de la derivación del niño o alumno a las instituciones y organismos competentes.
- Se adoptarán otras medidas de resguardo para proteger la integridad del niño o alumno, según la gravedad del caso. Dentro de esas medidas se considera la solicitud de separación del adulto eventualmente responsable de su función directa con los estudiantes o niños, mientras dure la investigación.
- Derivación a instancias externas de evaluación o apoyo: Dado que el colegio no cuenta con estos recursos, probablemente, en casos graves como los relacionados con este protocolo, se sugerirá apoyo profesional a los afectados a través de médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, entre otros.

Puesta en conocimiento de entidades correspondientes:

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos del estudiante, el colegio deberá comunicar dicha situación, según lo que indique la legislación vigente, al Ministerio Público, las policías o tribunales de familia a través del medio más expedito, solicitando, en caso de ser necesario, una medida de protección a favor del niño o adolescente.

Protección de identidad:

En todo momento mientras dure la investigación, se buscará preservar la confidencialidad de las personas involucradas. La información proporcionada por quienes manejen los protocolos se limitará estrictamente a lo necesario para comprender o aclarar los hechos. De existir hechos que revistan características de delito, el Colegio debe derivar tanto las evidencias como a los afectados a los organismos competentes.

PROTOCOLO DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO: el protocolo se activará cuando cualquier miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de una situación de agresión sexual y/o hecho de connotación sexual que atente contra la integridad de un párvulo o alumno del Colegio, sea que se haya cometido presencialmente o a través de medios digitales (Grooming, difusión de material pornográfico por medios digitales y otros).

DENUNCIA OBLIGATORIA: El Colegio (normalmente a través de su director, pero esto es obligación de todos los funcionarios), realizará la denuncia en caso de tomarse conocimiento de alguna situación de agresión sexual que sea un eventual delito, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal.

El protocolo de agresión sexual y hechos de connotación sexual considera los siguientes casos:

CASO 1: Agresión sexual al alumno fuera del contexto escolar.

Etapas y acciones	Responsable	Plazos
<p>I. Conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si un estudiante llega al colegio con lesiones físicas evidentes o relata haber sido agredido sexualmente, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar para que se active el Protocolo de Agresión Sexual. • Informe preliminar: el funcionario deberá dejar por escrito la situación señalando nombre del alumno, día y hora, relato, lo más textual posible. Debe entregar este documento al Encargado de Convivencia Escolar o al Director del Colegio. • Una vez recibida la información preliminar, se activará el presente protocolo, se informará de ello a la Dirección y registrará la activación del protocolo en el registro confidencial del Comité de Buena Convivencia. 	<p>Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p>Tan pronto se tome conocimiento del hecho.</p>
<p>II. Activación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito y existan signos evidentes o cuya gravedad se pueda presumir del relato del alumno, se procederá a presentar denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia. El Director podrá delegar esta función en el Encargado de Convivencia Escolar. • Se informará de inmediato al apoderado la activación del presente protocolo, vía telefónica o mediante entrevista (si la familia puede acudir inmediatamente al colegio). • Si fuese necesario constatar lesiones, el Encargado de Convivencia o el funcionario que designe la dirección, acompañará al alumno al centro asistencial más cercano. En este caso se comunicará al apoderado del alumno la derivación y se le solicitará su presencia en el centro asistencial. <p>Si el hecho no es constitutivo de delito:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se podrá solicitar a los padres/apoderados apoyo con especialistas. • En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del alumno, manteniendo la compañía de un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo 	<p>Dirección (denuncia)</p>	<p>Dentro de las 24 hrs. desde que se toma conocimiento del hecho, plazo para presentar la denuncia.</p>

<p>posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no re- victimizarlo.</p>		
<p>III. Apoyo al estudiante:</p> <p>Entrevista con el apoderado: se citará al apoderado para una entrevista en la que se procurará acordar un plan de trabajo conjunto para revisar la situación del alumno fuera del contexto escolar y determinar la procedencia de medidas de protección. Se debe dejar constancia por escrito en el registro del Comité de Buena Convivencia.</p> <p>Junto con ello se deberán activar una o algunas de las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de acompañamiento y apoyo especializado (medidas formativas, pedagógicas y psicosociales según necesidad). • Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del alumno con la finalidad de activar estrategias de prevención y de protección y acompañamiento pedagógico al alumno. • De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a la familia, procurando mantener una constante comunicación. • Durante las siguientes semanas el ECE deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del alumno. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en el registro confidencial del Comité de Buena Convivencia. 	<p>Encargado de Convivencia Escolar o quien sea designado por la Dirección del Colegio.</p>	<p>Plazo entrevista: dentro de las 48 horas siguientes de conocido el hecho.</p> <p>Plazo activación del plan de acompañamiento: 2 a 4 días desde que se toma conocimiento del hecho, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.</p>
<p>IV. Cierre del protocolo:</p> <p>Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de abuso, el ECE emitirá el informe de cierre y con el visto bueno del Director, procederá al cierre de la carpeta.</p> <p>De todo lo realizado se dejará constancia escrita en el registro confidencial del Comité de Buena Convivencia.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p>10 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.</p>
<p>V. Monitoreo post protocolo:</p> <p>El Encargado de Convivencia Escolar o algún otro funcionario que sea designado por el Comité de Buena Convivencia o por el Consejo de Dirección del Colegio realizará un monitoreo del progreso del alumno.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar o quien sea designado.</p>	<p>30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.</p>

CASO 2: Agresión sexual o hecho de connotación sexual cometido por otro estudiante del establecimiento.

Si el colegio (a través de un padre, profesor, alumno o cualquier otra persona) toma conocimiento de que un alumno ha sido agredido sexualmente por otro estudiante del mismo colegio, o si se sospecha que está siendo víctima de agresión sexual por otro estudiante, ya sea que se verifique esta situación de manera física directa o a través de atentados contra la indemnidad sexual por medios digitales, se debe seguir el siguiente procedimiento:

Etapas y acciones	Responsable	Plazos
<p>I. Conocimiento y apoyo inicial al alumno:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de agresión o abuso sexual o reciba la denuncia de un tercero, deberá dar aviso de inmediato al ECE para que active el presente protocolo. • Si el hecho es constitutivo de delito se deberá realizar la denuncia de acuerdo a las reglas generales. • Si se trata de un atentado digital (publicación de fotos, videos, etc) se procederá a realizar las acciones necesarias para solicitar el retiro del material desde la web. 	<p>Encargado de Convivencia Escolar. Dirección (denuncia)</p>	<p>Tan pronto se tome conocimiento del hecho. Dentro de las 24 hrs. desde que se toma conocimiento, plazo para presentar la denuncia.</p>
<p>II. Activación del protocolo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Información al Apoderado: El ECE o el Director se comunicará con el apoderado del alumno agredido y del alumno agresor tan pronto tome conocimiento de la denuncia (vía teléfono o mediante entrevista). Se les informará preliminarmente la situación y se citará a entrevista. La citación a entrevista se hará por medio de llamado telefónico o correo electrónico, cuidando sólo entregar información administrativa y no develar el hecho en resguardo de la confidencialidad del asunto. La entrevista se realizará con el ECE o con algún miembro de la Dirección del colegio. • En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del/los alumno/s, procurando la compañía por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no re-victimizar. 	<p>Encargado de Convivencia Escolar o quien sea designado por la Dirección del Colegio.</p>	<p>Dentro de las 48 hrs. de la toma de conocimiento.</p>

<p>III. Fase de indagación y apoyo al alumno:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medidas de protección del alumno. Si el hecho es constitutivo de delito y se ha efectuado la denuncia, la investigación debe ser realizada por la autoridad competente. En el colegio se adoptarán medidas de protección al alumno agredido y medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial tales como entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas agresiones, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales. • Entrevista con los apoderados del alumno agresor en que se les informará sobre el estado de su situación escolar (se debe informar la activación del protocolo de medidas disciplinarias a aplicar pues se trata de una situación considerada como falta gravísima, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno, plazos y acciones). • También se les informará de la activación de un plan de acompañamiento a cargo del ECE y de medidas formativas a trabajar con los alumnos involucrados (y con el curso, si se estima necesario). • Activación de redes de apoyo según necesidad. De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en el registro confidencial del Comité de Buena Convivencia. • Realizada la indagación de los hechos y si procede aplicar medidas del RIE, el ECE citará al apoderado del alumno agresor para informar la resolución de las medidas e informará el derecho a solicitar la reconsideración, plazos y modo de interponer y resolver el recurso. • Presentación de la carta de reconsideración, si el apoderado así lo ha estimado. • Resolución final y notificación al apoderado de la solicitud de reconsideración. • Aplicación de las medidas disciplinarias si proceden. 	<p>ECE o quien determine la Dirección del colegio.</p> <p>ECE, en el conocimiento y resolución de las medidas disciplinarias.</p> <p>Dirección, en la resolución de la carta de reconsideración.</p>	<p>Activación del Plan de acompañamiento del alumno: 2 a 4 días desde que se toma conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo indagación y resolución de medidas si proceden: 10 días desde que se toma conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo reconsideración: dentro de los 5 días hábiles desde la notificación de la resolución.</p> <p>Plazo para resolver la reconsideración: 5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.</p>
<p>IV. Cierre del protocolo:</p> <p>Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de abuso, el ECE emitirá el informe de cierre y con el visto bueno del Director, procederá al cierre de la carpeta.</p> <p>De todo lo realizado se dejará constancia escrita en el registro confidencial del Comité de Buena Convivencia.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p>10 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.</p>

<p>V. Fase monitoreo post protocolo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El ECE monitoreará el progreso del alumno agredido. • Asimismo mantendrá el seguimiento de las medidas disciplinarias respecto del alumno agresor, si se han establecido y se cerrará la carpeta de acuerdo al progreso y resolución de las mismas (cumplimiento/ levantamiento de la medida, modificación) 	<p>Encargado de Convivencia Escolar o quien sea designado.</p>	<p>30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.</p>
---	--	---

CASO 3: Agresión sexual cometida por un funcionario del establecimiento.

Si el colegio (a través de un padre, profesor, alumno o cualquier otra persona) toma conocimiento de que un alumno ha sido agredido sexualmente por un funcionario del colegio, o si existe sospecha de ello, se debe seguir el siguiente procedimiento:

Etapas y acciones	Responsable	Plazos
<p>I. Conocimiento, denuncia y apoyo inicial al alumno:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de abuso, acoso o agresión sexual o reciba la denuncia de un tercero, ya sea que la agresión se cometa físicamente o a través de medios digitales, deberá dar aviso de inmediato a la Dirección del colegio o al ECE para que active el presente protocolo. • El funcionario deberá dejar por escrito la situación señalando nombre del alumno, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar la información. • Una vez recibida la información preliminar el Director o ECE procederá a la activación del presente protocolo y a dejar constancia en el registro confidencial del Comité de Buena Convivencia. • Se deberá solicitar el retiro del material en caso que la agresión sea a través de medios digitales. • Si el hecho es constitutivo de delito el Director deberá denunciar, según la legislación vigente, sin perjuicio de evaluar la presentación de una medida de protección ante Tribunales de Familia. • Si fuese necesario constatar lesiones, el ECE (o quien la Dirección designe) deberá acompañar al alumno al centro asistencial más cercano. En este caso se comunicará al apoderado del alumno la derivación y se le solicitará su presencia en el centro asistencial. 	<p>Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>Dirección (denuncia)</p>	<p>Tan pronto se tome conocimiento del hecho.</p> <p>Denuncia: dentro de las 24 hrs. desde que se toma conocimiento.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Medidas de protección inicial, de modo de proteger al alumno de posibles nuevas agresiones y diseñar un plan de apoyo preliminar. Se tomarán medidas especiales de forma inmediata para proteger a la o las presuntas víctimas de agresión sexual, como separarlo de su presunto agresor. Se evaluará el cambio de funciones del presunto agresor hasta que finalice la etapa de indagación, de manera que no tenga contacto con la víctima ni otros estudiantes. Estas acciones se enmarcan dentro del RIE y RIOHS. • En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del alumno, acompañarlo por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no re- victimizarlo. Asimismo, se resguardará en todo momento la identidad del adulto que aparece involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad de su situación o participación. • Ante denuncia a un funcionario, con respecto a éste, se procederá de acuerdo con lo señalado en el RIOHS. Se hace cargo la Dirección del Colegio y el gerente de la sostenedora. 		
<p>II. Notificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Notificación al Apoderado: el Director o quien éste determine, se comunicará con el apoderado del alumno agredido. Se le informará preliminarmente la situación y se citará a entrevista. La citación a entrevista se hará por teléfono o vía mail, cuidando sólo entregar información administrativa y no develar el hecho en resguardo de la confidencialidad del asunto. Se debe dejar registro escrito de la citación. • Notificación al funcionario. El Director (y de considerarse necesario, el gerente de la sostenedora), notifica al funcionario la activación del presente protocolo de manera presencial, dejando un acta por escrito. Se debe seguir siempre el debido proceso. 	<p>El Director es el responsable de la presente etapa. Sin embargo, para llevarla a cabo puede delegar tareas a otros miembros del Consejo de Dirección o del Comité de Buena Convivencia, o al Gerente de la sostenedora, según disponibilidad y pertinencia.</p>	<p>Dentro de las 48 hrs. de la toma de conocimiento.</p>

<p>III. Apoyo al alumno:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medidas de protección del alumno. Dado que la investigación, una vez activada la denuncia a la autoridad competente, debe ser continuada por ésta, en el colegio se adoptarán medidas de protección del alumno, formativas, pedagógicas y psicosociales de apoyo; entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas agresiones, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales. • Activación de redes de apoyo según necesidad. • Registro. De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en el registro confidencial del Comité de Buena Convivencia. • Indagación de los hechos denunciados. Se debe respetar en todo momento el debido y justo proceso para ambas partes, quienes podrán aportar todos los elementos que consideren necesarios para esclarecer la situación, asegurándose confidencialidad y respeto en su dignidad. Durante este período se podrán realizar, entre otras, las siguientes acciones: entrevista con el estudiante agredido (solo de ser posible, tomando los cuidados pertinentes para evitar caer en una posible revictimización), entrevista con el funcionario y/o testigos si los hay, recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho, entrevista con los apoderados de las víctimas. 	<p>Director del Colegio y quien estime conveniente.</p>	<p>Plazo activación del Plan de acompañamiento: 2 a 4 días desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.</p>
<p>IV. Cierre del protocolo:</p> <p>Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de agresión, el ECE emitirá el informe de cierre y con el visto bueno del Director procederá a cerrar la carpeta del estudiante.</p> <p>El cierre de la carpeta del funcionario se registrará de acuerdo a lo establecido en el RIOHS.</p> <p>De todo lo realizado se dejará constancia escrita.</p>	<p>Director y Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p>30 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.</p>
<p>V. Fase monitoreo post protocolo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El ECE monitoreará el progreso del alumno 	<p>Encargado de Convivencia Escolar o quien sea designado.</p>	<p>30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.</p>



CASO 4: Agresión sexual cometida por un apoderado del colegio.

En caso que el alumno relate haber sido agredido sexualmente por un apoderado del colegio en el contexto escolar, se procederá a activar el presente protocolo, siguiendo los pasos descritos precedentemente, informando de inmediato a su apoderado con la finalidad de que denuncie el hecho a la autoridad competente.

Responsable de este protocolo: Director y ECE.

CASO 5: Agresión sexual cometida por un tercero no funcionario ni apoderado.

Cuando la sospecha de agresiones sexuales involucra a personas ajenas al establecimiento, que pueden prestar o no servicios al establecimiento, tales como transportistas, manipuladores de alimento, proveedores o prestadores de servicios esporádicos, también se activará el protocolo correspondiente al Caso 3, pudiendo aplicar como medida de protección la prohibición de ingreso de esta persona al colegio. En caso de tratarse de una conducta que reviste las características de delito, se procederá a realizar la denuncia correspondiente.

Responsable de este protocolo: Director y ECE.

LUGARES DE DENUNCIA

El establecimiento Educacional realizará la denuncia en los siguientes lugares, dependiendo de los hechos concretos que se verifiquen, en directa relación a la calidad de delito que éstos tengan:

- Carabineros de Chile, Comuna de Concepción, Salas N° 329, Concepción Fono: 2141096
- Carabineros de Chile, Comuna de Chiguayante, Calle Bío Bío S/N°, Fono: 2141116
- Ministerio Público, Fiscalía Regional, San Juan Bosco N° 2026, Concepción, Fono: 2174051
- Policía de Investigaciones, Comuna de Chiguayante, Obispo San Miguel 1841.
- Policía de Investigaciones, Concepción, Angol 815, Fono: 2236124 o
- Servicio Médico Legal de Concepción, Camino a Penco 4018, Concepción, Fono: 2290615
- Consultorio de la Comuna de Concepción (Víctor Manuel Fernández), Maipú 2120, Concepción, Fono: 2721350
- Consultorio de la Comuna de Chiguayante (Pinares), La Marina 1295, Chiguayante, Fono: 2337794

DIFUSIÓN DEL PRESENTE PROTOCOLO

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del Colegio.

CONSIDERACIÓN FINAL

Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio



ANEXO 6. PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL (PAEC)

Definiciones:

Se entenderá como “Acompañamiento Emocional y Conductual” al conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un estudiante autista a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad.

El acompañamiento emocional y conductual debe considerar especialmente la relevancia del contexto en la estabilidad y bienestar de los estudiantes autistas en el espacio educativo, y la importancia de concretar una mirada sensible e integral ante cada conducta desafiante, o aparentemente desadaptativa, con el fin de mitigar su agudización o cronificación.” (Circular Ley TEA. Diciembre 2023).

Ejes:

De este modo, los ajustes que deben realizar para el despliegue de los apoyos requeridos se pueden conceptualizar desde dos ejes:

- Eje preventivo: Las comunidades educativas deberán identificar los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar de un estudiante autista en el espacio educativo, con el propósito de precaver episodios de desregulación emocional.
- Eje reactivo o de respuesta: Las comunidades educativas deberán planificar las acciones a desplegar en la respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifiestas por parte de un estudiante en el espacio educativo y que pueden gatillar o que gatillen conductas desafiantes para su manejo, dada su naturaleza, intensidad o temporalidad (circular Ley TEA. Diciembre-2023).

3. EJE REACTIVO: ESTRATEGIAS DE CORREGULACIÓN

Define cómo

responder de manera comprensiva y eficaz ante una desregulación emocional y conductual (DEC).

<ul style="list-style-type: none"> • Medidas Aconsejadas: <i>Acciones inmediatas como el retiro de la demanda académica, uso de lenguaje positivo, frases cortas o simplemente silencio respetuoso.</i> 	
<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de Corregulación: El adulto presta su calma al estudiante mediante acompañamiento sensible. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Zonas de Desplazamiento y Seguridad: Identificación de espacios seguros y privados dentro del Colegio Pinares (ej. Sala de Calma) para el manejo de la situación en cumplimiento del principio de trato digno. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Adultos Responsables de la Intervención: <i>Nombre y apellido de la persona (preferentemente con mayor vínculo afectivo) que asistirá al estudiante en el momento crítico.</i> 	

4. INDICACIONES ESPECIALES Y SEGUIMIENTO

Indicaciones de

Especialistas Externos: Información proporcionada por médicos o terapeutas (ej. uso de orejeras, medicación específica o adaptaciones técnicas).

<ul style="list-style-type: none"> • Criterios de Concurrencia de la Familia: Definir en qué situaciones excepcionales (emergencias que afecten la integridad física) se solicitará la presencia del apoderado. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Cronograma de Monitoreo: Fechas de revisión del plan, el cual debe actualizarse al menos anualmente o ante cambios evolutivos importantes. 	

5. EVIDENCIA DE COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN

Co-construcción con la familia: Espacio para dejar constancia de que el plan fue trabajado en conjunto con el apoderado (actas de reunión o acuerdos firmados)

<ul style="list-style-type: none"> • Firmas de Responsabilidad: 	Director o miembro del equipo directivo	
	Profesor Jefe	
	Apoderado	

ANEXO 7. PROTOCOLO DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA

Objetivo del protocolo

El siguiente protocolo tiene como objetivo orientar las actuaciones de manera preventiva, definir las respuestas concretas ante desregulaciones emocionales y conductuales, como así también asignar responsabilidades en el contexto educativo.

Definiciones

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

Estrategias de Prevención de para Desregulación Emocional y Conductual

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

1. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Se recomienda reconocer, en los casos que esto es posible, las señales iniciales de un estudiante, previas a que se desencadene una desregulación. Algunos ejemplos podrían ser: a) en el caso de estudiantes del espectro Autista, suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes. Estos elementos por lo general son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente determinados contextos y situaciones; la cual puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero; b) en el caso de un/a estudiante severamente maltratado (donde se han realizados todas las gestiones judiciales requeridas), podríamos encontrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que le generan gran malestar emocional; c) en el caso de un estudiante con abstinencia al alcohol, luego de un consumo intenso y prolongado, podríamos reconocer inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño; d) en estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta, algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil nacional; por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia, su rápida identificación junto a la de los factores contextuales que se asocian a su aparición pueden ayudar en la planificación de las acciones preventivas.
2. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan

factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño, por lo mismo la importancia de la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.

3. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté muy a mano, por ejemplo, pedirle nos ayude a distribuir materiales, que nos ayude a con el computador u otros apoyos tecnológicos.
4. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: ¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar que te sientas mejor. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante. Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea un mensaje de un fin que se quiere lograr o la funcionabilidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto. Algunos ejemplos de funcionabilidad podrían ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, problemas previos en el hogar, o que un compañero le moleste con el fin de parar la tarea escolar del curso completo a partir de desencadenar su desregulación emocional y conductual.
5. Otorgarle, cuando sea pertinente, a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, tiempos de descanso en el que pueda, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, previamente establecido y acordado con el estudiante y su familia, tras el cual debe volver a finalizar la actividad.
6. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual. Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, para ello es deseable que las/los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos compartan con el estudiante también en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas juntos, compartir, divertirse, conversar, jugar. En el caso de estudiantes sin lenguaje oral, para identificar reforzadores, será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilenas, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el estudiante.
7. Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier estudiante durante la clase se sienta especialmente incómodo, frustrado o angustiado, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular cómo el estudiante hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una seña previamente consensuada, que el estudiante pueda mostrar al docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

A tener en cuenta

Esta intervención es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga de su estado de desajuste emocional y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional.



Se pueden señalar tres aspectos que son los que deben orientar la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo: a) Proporcionar ayuda; b) reducir riesgo (para la propia persona o para otras); c) conectar con los recursos de ayuda cuando se requiera.

En el contexto escolar, cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar dicho evento. Se recomienda mantener la calma, ajustar el nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal).

Una vez superado el momento de desregulación emocional o conductual, deben determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención de segunda instancia por parte de profesionales especializados del área de la salud, como psicólogos, psicoterapeutas o psiquiatras, entre otros posibles.

En caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al Colegio (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), es importante que los profesionales de aula tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida.

Comunicación a la familia

Ante una situación de desregulación emocional y conductual, el Encargado de convivencia escolar o el Coordinador de Ciclo deberá comunicarse el mismo día con el padre, madre y/o apoderado para informar lo sucedido con su hijo a más tardar al término de la jornada. La comunicación debe realizarse por la vía más expedita (teléfono o mail/libreta en su defecto), debiendo dejar registro de la hora del contacto y con quién se realizó.

Acciones posteriores a un Episodio DEC.

Se consideran Acciones de Reparación, orientadas a definir y especificar estrategias a nivel individual y grupal posterior a la desregulación, en relación al estudiante que presentó episodio DEC:

- Tras el episodio es importante, en la medida que la situación lo permita, demostrar al estudiante afecto, comprensión y tranquilidad.
- Es relevante poder conversar con el estudiante sobre las normas que permiten el desarrollo de una buena y sana convivencia dentro de la comunidad educativa. En caso de ser necesario, utilizar otros medios de comunicación (pictogramas, decálogo de convivencia, entre otros).
- Evaluar la posibilidad de tomar acuerdos con el estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar una desregulación.
- La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y comportamental deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas.

En relación a terceros afectados por el Episodio DEC:

- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede ser minutos, horas o incluso al día siguiente de la



desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse, tiempo y asignación de un responsable para acompañar dicha intervención.

- Se debe incluir dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, a docentes y/o cualquier persona afectada por los hechos, desarrollando acciones formativas para el abordaje de la situación.
- En caso de existir funcionarios afectadas emocionalmente, el equipo directivo debe facilitar que éstos sean contenidos y reemplazados momentáneamente en sus funciones.

Procedimiento mediante el cual se abordarán situaciones de Desregulación Emocional y Conductual en el Colegio, según cada etapa:

		DESCRIPCIÓN	ACCIONES	ACTORES	LUGAR
<p>FASE INICIAL Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros.</p>	<p>DETECCIÓN</p>	<p>En esta fase el profesor observa una situación o conducta disruptiva (señales iniciales).</p>	<p>Detener la clase manteniendo un clima tranquilo. Cambiar la actividad (la forma o materiales).</p>	<p>- El Profesor de aula o adulto responsable dependiendo del contexto. -Coordinador de ciclo.</p>	<p>Aula de clases u otros espacios del colegio.</p>
			<p>Acercarse al estudiante generando un espacio formativo de aprendizaje y de cambio conductual, manteniendo la calma.</p> <p>Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, actividades favoritas, hobbies, objetos de apego.</p> <p>Si se requiere permitir salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente y acompañado (baño, enfermería, pasillo).</p>		
<p>Tener en cuenta: En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento “gatillador” en el aula, que aporten al manejo profesional.</p>					

		DESCRIPCIÓN	ACCIONES	ACTORES	LUGAR
FASE INTERMEDIA Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual con ausencia de autocontrol y riesgo para sí mismo/a o terceros.	REPETICIÓN	Situación 1: En esta fase las conductas de la estudiante o el grupo de estudiantes persisten, provocando disrupción y alteración en el clima de aula.	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Profesor de aula comunica a encargado de convivencia escolar, para que converse con el estudiante o el grupo de estudiantes fuera del aula (tiempo fuera). 2. Si logra regular la conducta, el estudiante o el grupo de estudiantes, ingresa(n) nuevamente al aula. Para abordar la situación, idealmente debe ser abordado por más personas. 3. El profesor de Aula registra en el Libro la observación conductual. 	<ul style="list-style-type: none"> - Profesor de aula - Encargado de ciclo. - Encargado de Convivencia escolar 	Aula de clases y pasillo (tiempo fuera)

		DESCRIPCIÓN	ACCIONES	ACTORES	LUGAR
		Situación 2: El estudiante no responde a comunicación verbal ni mirada o intervenciones de terceros, aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Profesor de Aula o el Encargado de Convivencia se comunicará con el estudiante con tranquilidad, pausado y afectuoso, manteniendo la calma y serenidad. 2. Encargado de convivencia escolar o Encargado de ciclo permanecerá junto al estudiante, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión. 3. Si logra regular la conducta, el estudiante, ingresa nuevamente al aula. (monitoreando su estado). 4. Si no es posible que se regule, se comunicará al apoderado(a) que se haga presente en el Colegio para su retiro. 	<ul style="list-style-type: none"> - Profesor de aula - Encargado de ciclo. - Encargado de Convivencia escolar 	Aula de clases y pasillo (tiempo fuera)
<p>Tener en cuenta: Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, ya que en esta etapa el estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.</p>					

		DESCRIPCIÓN	ACCIONES	ACTORES	LUGAR
<p>FASE DE ACTIVACIÓN</p> <p>Cuando el descontrol y riesgos para sí mismo o terceros implican la necesidad de contener al estudiante.</p>	<p>ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DEC</p>	<p>En esta fase no se ha logrado regular la situación. Se pone en riesgo la integridad física y emocional tanto personal, de estudiantes y de los adultos presentes.</p>	<p>Profesor jefe, encargado de convivencia escolar o encargado de ciclo, retira al estudiante del aula, y lo dirige al espacio seguro.</p> <p>Si el estudiante se niega a salir de la sala, o del espacio, el profesor de aula asegura la integridad del curso, sacando al grupo curso, del aula.</p> <p>Se informa situación al consejo de dirección.</p> <p>Encargado de convivencia (en caso que no se encuentre disponible en el momento, lo asume Encargado de Ciclo) canaliza la información y solicita apoyo inmediato de otros profesores, coordinadores de ciclo o miembros del consejo de dirección.</p> <p>Se evalúa la activación de Protocolo de Accidente escolar.</p> <p>Encargado de Convivencia o Coordinador de Ciclo o miembro del Consejo de Dirección, comunica al apoderado vía telefónica para que el estudiante sea retirado</p> <p>Encargado de convivencia completa bitácora DEC (Registro Anecdótico), la cual queda archivada como respaldo en el depto. de convivencia.</p> <p>Aplicación de reglamento de convivencia, según corresponda.</p> <p>Posterior a un DEC se elaborará un Plan de Acompañamiento para superar el episodio DEC como proceso de reparación</p>	<p>- Profesor de aula</p> <p>- Profesor jefe</p> <p>- Encargado de ciclo.</p> <p>- Encargado de Convivencia escolar</p> <p>- Consejo de Dirección</p>	<p>Espacio seguro (living del segundo piso)</p>



REGISTRO ANECDÓTICO DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DEC

NOMBRE DEL ESTUDIANTE:		
CURSO O NIVEL:		
NOMBRE Y CARGO DE QUIEN REGISTRA:		
FIRMA:		
FECHA:	HORA INICIO:	HORA DE TÉRMINO:
RELATO DE LO ACONTECIDO: (CONTEXTO Y POSIBLES GATILLANTES O ESTRESORES):		
DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS ADOPTADAS:		

PERSONAS QUE INTERVINIERON:

EVALUACIÓN DE LA CONDUCTA(POSITIVA/NEGATIVA):

ACCIONES DE SEGUIMIENTO (EVALUACIÓN Y PLAZOS):



ANEXO 8. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN SOBRE ALCOHOL Y/O DROGAS

El Colegio considera que el uso de alcohol y drogas ilegales por parte de los alumnos genera un impacto negativo en su desarrollo.

La Organización Mundial de la Salud define la droga como “toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas”. La dependencia y abuso de drogas conlleva también importantes repercusiones dentro de la comunidad escolar.

El Colegio asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, especialmente formativas.

En la asignatura de Ciencias Naturales y en los programas relacionados con el Plan de Formación, se desarrollan unidades temáticas informativas y formativo-preventivas relacionadas con esta materia. Se abordarán factores de riesgo y de protección, entre otros, el relacionamiento interpersonal, la toma de decisión, el fortalecimiento de las características personales, las redes de apoyo y el cuidado del cuerpo.

El Colegio posee contacto con la red de apoyo local: Municipalidad, programa SENDA en la comuna, Fiscalía, Carabineros y Policía de Investigaciones.

Es responsabilidad de la Dirección del Colegio, de acuerdo a la Ley 20.000, denunciar el consumo y/o microtráfico de drogas ilícitas al interior del Colegio, así como aquellos tipos que la Ley contempla, como tráfico (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta), a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Ministerio Público. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas al Director del Colegio. Para efectos de este protocolo, se entenderá por droga las señaladas en el Decreto Supremo 867 del año 2008, del Ministerio de Interior y sus modificaciones.

1. PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO.

Cualquier funcionario del establecimiento que sorprenda a un alumno consumiendo o portando cualquier tipo de drogas o alcohol en alguna de las dependencias del establecimiento debe seguir el siguiente procedimiento:

- Comunicar la situación acontecida de forma inmediata al Encargado de Convivencia, quien pondrá en conocimiento al Director del Colegio. Simultáneamente, registrará la situación en el expediente de denuncia del Colegio (o en su versión electrónica).
- En caso de que sea consumo y/o porte de bebidas alcohólicas, cigarrillos o permanecer en dependencias del Colegio en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, el Consejo de Dirección en conjunto con el Encargado de Ciclo correspondiente, analizará la situación de acuerdo al Reglamento, aplicando sanciones disciplinarias y/o acciones de acompañamiento.



- Lo anterior debe ser comunicado a los padres y/o apoderado del alumno, explicándole las acciones que el Colegio llevará adelante. La entrevista debe quedar registrada en una Carpeta de denuncia (o su equivalente electrónico).
- En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo N° 50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile. La denuncia la debe realizar el Director del Colegio. El alumno involucrado debe permanecer en el Colegio mientras se toma contacto con su familia.
- El Colegio tomará medidas formativas y de apoyo dirigidas al alumno directamente afectado y a la comunidad educativa en su conjunto, así como las derivaciones a las instituciones y organismos especializados, cuando corresponda. En la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.
- En caso de drogas lícitas o recetadas por un facultativo, el alumno y su familia tienen la obligación, al menos una vez al año, de entregar una copia al colegio de la receta, así como de la posología.

2. PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS FUERA DEL COLEGIO, PERO EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA (EJ. DEPORTE, VIAJES DE ESTUDIOS, SALIDAS CULTURALES, TRABAJOS SOCIALES, CONVIVENCIAS, RETIRO U OTRA QUE SEA ORGANIZADA POR EL COLEGIO).

- Cualquier funcionario debe comunicar la situación acontecida de forma inmediata a las autoridades del Colegio (Encargado de Convivencia, Director o cualquier miembro del Consejo de Dirección). Se dejará registro interno de lo acontecido en una carpeta de denuncia (o su equivalente electrónico).
- El profesor a cargo de la actividad debe comunicar inmediatamente a la familia y/o apoderado lo acontecido, informándoles que se aplicará el Reglamento cuando el o los involucrados regresen. Los padres y/o apoderado deben ser citados a entrevista.
- En caso de consumo y/o porte de bebidas alcohólicas o participar de la actividad en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, el profesor a cargo puede optar por mantener al alumno involucrado en el grupo mientras dure la actividad, informando que de vuelta al Colegio se aplicará el Reglamento, o de lo contrario, enviarlo de regreso con el consentimiento de la familia. Siempre se debe resguardar el bien superior del menor. Si es necesario incurrir en gastos adicionales de traslado, la familia deberá reembolsar estos montos al colegio.
- En caso de que se trate de consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo N° 50 de la Ley 20.000, se debe hacer la denuncia a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile en un plazo de 24 horas. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la Policía.

3. PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE MICROTRÁFICO AL INTERIOR DEL COLEGIO.

- El o los alumnos involucrados serán trasladados a una oficina o sala acompañados por un integrante del Consejo de Dirección y por el Encargado de ciclo al que pertenezca el alumno o un testigo (que puede ser otro docente o Coordinador), con el objeto de resguardar la información



hasta que se presenten las autoridades competentes. Inmediatamente se dará aviso al Director del Colegio, quien tiene la obligación de hacer la denuncia.

- El Consejo de Dirección y el Encargado de Convivencia establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.). Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga, debiendo esperarse a la llegada de la Policía.
- El Colegio se pondrá en contacto inmediatamente con la familia de los alumnos involucrados a fin de informarles la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la Ley. La entrevista debe quedar registrada en carpeta de denuncia (o su equivalente electrónico).
- Adicionalmente, el Colegio decidirá las acciones disciplinarias y/o de acompañamiento establecidas en el Reglamento.

4. PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE MICROTRÁFICO FUERA DEL COLEGIO, PERO EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA (EJ. DEPORTE, VIAJES DE ESTUDIOS, SALIDAS CULTURALES, TRABAJOS SOCIALES, CONVIVENCIAS, RETIRO U OTRA QUE SEA ORGANIZADA POR EL COLEGIO).

- Si el hecho ocurre dentro de un establecimiento educacional, los profesores a cargo deben informar inmediatamente a las autoridades del Colegio, activando los protocolos o procedimientos que corresponden. Se debe informar también a las autoridades del Colegio local.
- Si el hecho ocurre fuera de un establecimiento educacional, los profesores a cargo deben informar inmediatamente a las autoridades del Colegio y realizar la denuncia a Carabineros o PDI; de lo contrario, se convierten en cómplices de un delito.
- En caso de que el Colegio tenga conocimiento de estos mismos hechos, fuera del establecimiento educacional, procederá a denunciar igualmente lo ocurrido, ante el Ministerio Público o ante Tribunales de Familia, según corresponda.



ANEXO 9. FORMULARIO AYUDA EN LA VIDA DIARIA (AVD)

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

- Nombre completo: _____
- RUT: _____
- Curso: _____
- Fecha de nacimiento: _____
- Nombre del apoderado: _____
- Teléfono / correo: _____

II. SOLICITUD DE APOYO

Solicitante (marcar):

- Apoderado
- Estudiante
- Docente
- Otro: _____

Fecha de solicitud: ____ / ____ / ____

III. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Describe brevemente la situación y el tipo de apoyo requerido:

IV. TIPO DE APOYO SOLICITADO (marcar uno o más)

- Alimentación
- Higiene personal
- Movilidad / desplazamiento
- Posicionamiento
- Recreación / tiempos no estructurados
- Otro: _____

V. ANTECEDENTES ADJUNTOS

- Informe médico
- Informe psicopedagógico
- Informe docente
- Otro: _____
- No se adjuntan antecedentes

VI. EVALUACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO (uso interno)

Responsables de la evaluación:

Fecha de evaluación: ____ / ____ / ____

Síntesis de evaluación:



VII. RESOLUCIÓN

- Se aprueba el apoyo
- Se rechaza el apoyo
- Se aprueba con ajustes

Detalle del apoyo definido:

- Tipo de apoyo: _____
- Frecuencia: _____
- Duración (tiempo estimado): _____
- Responsables de implementación: _____

VIII. IMPLEMENTACIÓN

Fecha de inicio: ____ / ____ / ____

Observaciones:

IX. SEGUIMIENTO

Periodicidad:

- Mensual
- Bimensual

Registro de seguimiento (resumen):

X. REEVALUACIÓN / CIERRE

Fecha: ____ / ____ / ____

- Se mantiene el apoyo
- Se modifica el apoyo
- Se finaliza el apoyo

Motivo:

XI. DECLARACIÓN

El establecimiento deja constancia de que:

- Los apoyos otorgados responden a necesidades educativas del estudiante.
- Estos no implican cobros adicionales a la familia.

XII. FIRMAS

Firma apoderado: _____

Firma estudiante (si corresponde): _____

Firma responsable del establecimiento: _____

Fecha: ____ / ____ / ____



ANEXO 10. PROTECCIÓN DE LA PATERNIDAD

DE LA PERMANENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO EN CASO DE PATERNIDAD ADOLESCENTE.

El Colegio promueve la vivencia de una afectividad y sexualidad integrada desde la visión de la antropología cristiana, apoyando en la realización del proyecto de vida de cada alumno. En este sentido, y de modo congruente con la normativa sobre protección a los alumnos en dichas condiciones, el establecimiento acompaña al alumno – adoptando facilidades académicas y organizativas – y de ese modo apoya la retención de éste, a efectos que se pueda cumplir en dicho contexto la propuesta educativa y la promoción escolar.

FORMACIÓN AFECTIVIDAD Y SEXUALIDAD

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

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

El colegio trabaja factores de protección y autocuidado en las asignaturas de Formación, Ciencias Naturales y Biología, Filosofía, Religión y otras instancias formativas como acompañamiento escolar.

CONCEPTOS

El Colegio resguarda el derecho a la trayectoria educativa de los alumnos progenitores adolescentes en cumplimiento de la legislación vigente. Al respecto, la Ley General de Educación (LGE) indica: “art. 11. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

CRITERIOS GENERALES PARA TODO ALUMNO PROGENITOR O PADRE ADOLESCENTE.

El Colegio otorgará apoyo y orientación al alumno progenitor, a través del acompañamiento pedagógico y curricular que defina el Colegio.

Es a las madres, padres y apoderados a quien corresponde el cuidado y control de los que vayan a ser padres, no pudiendo delegar estas responsabilidades en el Colegio. Corresponde al Colegio únicamente dar las facilidades a los alumnos que vayan a ser padres, para que puedan llevar esta situación de la mejor manera posible y cumplir con su formación académica.

Es deber de la madre, padre o apoderado de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, informar al establecimiento educacional que el alumno se encuentra en esta condición. El Director del Colegio o el Profesor Jefe, les informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.

El mismo deber tendrá el alumno en situación de paternidad, de informar al Colegio. Si el alumno no hubiere informado a su madre, padre o apoderado de su condición, el Colegio deberá informárselo. Para



tales efectos, se citará personalmente a la madre, padre o apoderado a una reunión, en la cual se les pondrá en conocimiento de la situación.

Serán tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa. No serán discriminados arbitrariamente.

Tendrán derecho a continuar sus estudios en el Colegio con las mismas posibilidades que el resto de los alumnos y de acuerdo con las condiciones definidas en la legislación vigente. En caso de haber necesidades educativas especiales, se velará por otorgar facilidades adicionales acorde a su situación y para que comprenda de mejor manera su condición de paternidad.

Serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, con 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 y no estén sujetos a sanciones por haber cometido faltas graves o gravísimas, de acuerdo a este mismo Reglamento).

El Colegio otorgará apoyo y orientación al alumno progenitor, a través del acompañamiento que defina el Colegio. Se establecerán criterios para la promoción con el fin de asegurar que los alumnos cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en el plan de estudios.

El Encargado de Ciclo concordará con el alumno un calendario flexible, brindándole el apoyo pedagógico necesario. Una vez finalizado el año escolar, el alumno será promovido de acuerdo con su rendimiento académico.

No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de paternidad adolescente por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por la responsabilidad de la paternidad.

RESPECTO DEL PERÍODO DE PRIMERA INFANCIA

Cuando el hijo presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el Colegio dará al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.



ANEXO 11. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS, PASEOS DE CURSO Y VIAJES DE ESTUDIOS

SALIDAS PEDAGÓGICAS

- Los alumnos podrán salir del Colegio a una salida a terreno, exposición, charla u otra actividad pedagógica y de representación, siempre que presenten la autorización escrita o firmada por los padres o el apoderado.
- De no presentar la autorización de manera oportuna, el alumno deberá permanecer en el establecimiento, aun cuando haya realizado algún pago anterior para dicha actividad. Los profesores no pueden hacerse cargo de alumnos que no cuenten con dicha autorización.
- El alumno que deba asistir a alguna actividad dentro o fuera colegio deberá hacerlo de uniforme o con buzo oficial, según corresponda, salvo que expresamente se indique otra cosa.
- Los estudiantes deberán siempre estar a cargo de, al menos, un profesor designado.
- Antes de cada salida a terreno, quedará en el colegio una copia de listado en que se individualizan a todos los estudiantes, docentes, asistentes de la educación, apoderados que integren el grupo de salida, con su número telefónico y autorización.
- Será obligación del profesor encargado de la salida, informar al Encargado de Ciclo, respecto de los principales inconvenientes producidos durante el mismo con el propósito de tomar las medidas pertinentes a fin de ir mejorando el sistema de salidas a terreno, realizando una evaluación de la misma.

PASEOS DE CURSO

Son actividades realizadas en forma voluntaria y consensuada por los estudiantes y padres y apoderados miembros de un curso específico. Esta actividad no forma parte de las actividades lectivas del Colegio.

Pueden ser actividades autorizadas por el Colegio, en el caso de ser programadas y acompañadas por el profesor jefe y siendo informado al menos con 15 días de anticipación a la Dirección del Establecimiento. En este caso, rigen en dicho paseo las normas que se indican a continuación.

Si la actividad se realiza en horas de clases, antes de la salida de clases oficial, se deben considerar los siguientes aspectos:

- Es una actividad del Colegio.
- La organiza el profesor jefe con la colaboración de los matrimonios encargados y/o directivas de curso.
- Debe considerar una hora de inicio y de término.
- Debe contar con la autorización expresa de los padres (colilla firmada al profesor jefe, comunicación, mail de los padres) entregada, como plazo máximo, el mismo día de la salida.
- El alumno que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad. El Colegio adoptará las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo.
- En caso de que un alumno no pueda ser retirado a la hora señalada debe ser informado y es responsabilidad de los padres.
- El profesor jefe debe estar físicamente en el paseo de inicio a fin. También puede ser necesaria la presencia de un profesor adicional de apoyo.
- El Encargado de Ciclo deberá aprobar la salida.



Existe la posibilidad de que un determinado curso, fuera del horario escolar, opte por realizar un paseo en forma completamente particular, sin informar del mismo a la Dirección del Colegio, y por lo tanto no se rige por el presente reglamento. En este caso, por ser una actividad completamente ajena al Colegio, la responsabilidad por la misma es exclusiva de las personas participantes de ella, entiéndase estudiantes y apoderados. De producirse una actividad de este tipo, no es necesario que participe de ella ningún profesor del Colegio.

VIAJES DE ESTUDIO

Son parte de las actividades propias del Colegio que, a pesar de no tener un carácter curricular, claramente tienen un fin formativo-pedagógico, por lo cual se enmarca en las actividades institucionales.

En este contexto, los viajes de estudio, también se registrarán por las directrices que menciona el presente Reglamento.

Para estos viajes se debe cumplir con la siguiente normativa:

- Las actividades realizadas en los paseos de curso autorizados por Dirección y/o giras de estudio, son entendidas como parte de las normas del Colegio y las emanadas del Ministerio y Superintendencia de Educación.
- Al momento de darse inicio al paseo de curso o la gira de estudios, y hasta el término de la actividad; el profesor jefe, o quien haya definido el Consejo de Dirección, es el responsable. Por lo tanto, los estudiantes deberán acatar toda decisión que éste tome, inclusive la suspensión de una determinada actividad programada.
- Los profesores que dirijan la delegación cuentan con toda la autoridad necesaria para suspender la gira en el momento que lo indiquen, en caso de que por alguna eventualidad se vea alterado el normal desarrollo de ésta. Dichos profesores cuentan con plena autoridad frente a los estudiantes, y tienen en su poder las decisiones finales, independientemente de que éste no cuente con la mayoría de aprobación de parte de los asistentes al paseo o la gira.
- Los responsables del viaje deben solicitar con el tiempo necesario (30 días) todos los antecedentes de la empresa que prestará los servicios de transporte y estadía de la delegación. Entiéndase licencia de conducir, cantidad de conductores, certificados de antecedentes penales, certificado de inhabilidades para trabajar con menores, revisión técnica, elementos de primeros auxilios, extintor, Itinerario, y demás elementos o situaciones que deben ser consideradas en viajes de este tipo.
- También es requisito esencial, que todos los participantes del viaje cuenten con un seguro personal o grupal, que cubra eventualidades médicas en el país y especialmente en el extranjero. En el caso de viaje por avión y de visitas a lugares de gran altura, será necesario acreditar la salud compatible con dicho viaje. Es responsabilidad de cada uno de los viajantes, presentar toda la documentación requerida en los plazos establecidos. De no cumplir con estos requerimientos, podría ser excluido del viaje.
- Está completamente prohibido el consumo de alcohol a todos los integrantes de la delegación menores de 18 años. Rige para todos los efectos la normativa de consumo de alcohol y drogas presente en este Reglamento. En caso de sospecha fundada que un alumno está en posesión de



alcohol o drogas, el o los profesores a cargo tendrán el derecho de revisar su mochila o pertenencias.

- Las normas y manejo de grupo específico, dependerá exclusivamente de las personas adultas a cargo del viaje.
- En dependencias del Colegio, deben quedar todos los datos de identificación y contacto de los viajantes, asimismo, la información de familiares directos a quienes contactar en caso de emergencia.
- Se debe entregar a las familias de los viajantes, un cronograma de las actividades, lugares y extensión de las visitas que se realizarán.
- No está permitido que grupos pequeños de estudiantes, realicen actividades separadas de las actividades programadas en conjunto. La excepción será si son acompañados por un adulto y con la aprobación del profesor o profesores a cargo quienes son los últimos responsables.
- Los profesores que serán parte del viaje deben ser presentados al Consejo de Dirección del Colegio, quien aprobará o no su participación.
- El programa final del viaje debe ser presentado a la Dirección con 30 días de anticipación del inicio del viaje. Debe incluir la lista de los participantes, transporte, alojamiento y el cronograma de actividades detallado por días.
- Cualquier instancia que no está contenida en estas normas de actuación, debe ser resuelta como única instancia por la Dirección del Colegio.
- Los padres y apoderados deberán firmar una autorización escrita mediante la cual aceptan las normas fijadas por el Colegio para el desarrollo de la salida.
- Solo se autorizará viajes de estudios que no alteren significativamente el calendario académico, esto es, no más de diez días hábiles.
- Debe asistir al menos un docente a cargo del grupo de estudiantes y uno o más profesores acompañantes, si se estima necesario.



ANEXO 12. PROTOCOLO DE EVACUACIÓN DEL EDIFICIO

I. EMPLAZAMIENTO DEL COLEGIO

El establecimiento se encuentra ubicado en Camino a Chiguayante N° 5583, comuna de Chiguayante, Ciudad de Concepción, Región del Bío-Bío, Chile.

II. OBJETIVOS Y ALCANCE

El presente plan tiene por objetivo salvaguardar la integridad de los alumnos, docentes, funcionarios y visitas, y de las instalaciones si es posible, en los siguientes casos de emergencia:

- Sismo
- Incendio
- Amenaza de bomba

III. MEDIO DE AVISO DE EMERGENCIA

En caso de **sismo**, dada la seguridad que ofrece el edificio, lo normal será NO evacuar, lo que quedará a criterio del Coordinador General. Por lo tanto, NO DEBE COMENZARSE UNA EVACUACIÓN en caso de SISMO por iniciativa propia, si no ha sonado la alarma de evacuación (timbre largo, pausa, timbre largo).

En caso de **Incendio**, la primera persona que conozca del problema debe avisar inmediatamente al Coordinador General de Emergencia, normalmente el Director del Colegio. En su ausencia, asumirá esta función el Coordinador Académico, Administrador del establecimiento o cualquier persona de Dirección.

En caso de **Amenaza de bomba**, la persona que reciba la llamada o el aviso de amenaza, debe mantener la calma, registrar toda la información que le den en la llamada y avisar inmediatamente al Coordinador General de Emergencia, normalmente el Director del Colegio. En su ausencia al Administrador o a cualquier persona de Dirección.

El Coordinador General decidirá si la emergencia amerita activar la evacuación. El Coordinador General contará con un altavoz que le permita dirigir la operación.

En caso de EVACUACIÓN, el medio para dar la alarma será **UN TIMBRE MÁS LARGO DE LO NORMAL, seguido de un silencio y OTRO TIMBRE LARGO.**

IV. RESPONSABILIDADES

En caso de cualquiera de las emergencias mencionadas arriba, se activarán automáticamente los siguientes roles:

- **Coordinador General de la Emergencia:** Director del establecimiento. En su ausencia: el Coordinador Académico, Administrador del Establecimiento o cualquier miembro de la Dirección. En este mismo orden, el segundo a cargo asumirá y ejecutará la coordinación de la Zona de Seguridad donde no se encuentre el Coordinador General.
- **Coordinadores de piso:** son los Encargados de Ciclo. En su ausencia, cualquier docente en oficina sin curso a cargo.



- **Líderes:** todos los profesores que se encuentren a cargo de un grupo de alumnos, en cualquier lugar del colegio.
- **Apoyos:** todos los profesores que no se encuentren en ese momento con alumnos a su cargo.

El Coordinador General será responsable de que todas las personas con permanencia en el colegio al momento de la emergencia, de la distribución de roles para cubrir la emergencia, de la capacitación del personal en este protocolo, de la correcta señalización de las vías de evacuación; y de las buenas condiciones de los implementos de seguridad, red húmeda, extintores, camilla, enfermería, etc. que dispone el colegio.

V. ZONAS DE SEGURIDAD

La zona de seguridad, en caso de evacuación, es el **patio delantero del colegio**.

Al **Patio de adelante** se dirigen, salvo cambio en el momento debido al tipo de emergencia, decisión que compete al Coordinador General, las siguientes personas:

- Todos los cursos.
- Todos los docentes.
- Personal administrativo.
- Personal de mantenimiento.
- Personal de cocina.
- Toda persona que se encuentre en dependencias del colegio (comedor, gimnasio, cancha de futbolito, hall, salas de entrevistas y Oratorio).

VI. EVACUACIÓN

En caso de alarma de evacuación, el **Coordinador General** realizará lo siguiente:

1. Hará sonar el timbre del colegio, en Portería, de forma que suenen dos timbres excepcionalmente largos, separados por una pausa clara de identificarse.
2. Dará instrucciones para que se abran las puertas del Hall y se cierren los portones de acceso al colegio.
3. Ayudará a coordinar la evacuación.
4. Una vez que se realice la evacuación, verificará que no se encuentren personas dentro del edificio.
5. Verificar que las tareas realizadas por los Apoyo de cada piso fueron realizadas.
6. Tomar las medidas adecuadas a cada tipo de emergencia, como se indica abajo.
7. Dar por terminada la emergencia cuando corresponda.

En caso de alarma de evacuación, los **Coordinadores de piso** realizarán lo siguiente:

1. Verificar el libre acceso a las vías de evacuación en cada piso.
2. Cooperar con el orden de evacuación a los Líderes.
3. Verificar la evacuación completa de cada piso.
4. Verificar la desconexión el suministro eléctrico y de gas, según corresponda, en cada piso.
5. Según la emergencia, preparar y/o manipular los equipos de seguridad en cada piso.

En caso de alarma de evacuación, los **Líderes** realizarán lo siguiente:



1. Asegurarse de que se encuentran con él todos los alumnos de su responsabilidad en ese momento. Si hay algún alumno en el baño, esperará que se acerque un Apoyo para encargarle la búsqueda del alumno(s) faltante.
2. Mantener la calma él y luego ayudar a los alumnos a mantenerla también.
3. Hasta el final de la emergencia, el Líder debe permanecer junto al grupo de alumnos a su cargo.
4. Identificar el recorrido hacia una de las zonas de seguridad, según el lugar en que se encuentre.
5. Tomar el Libro de clases.
6. Luego de la orden de evacuación por parte del Coordinador general, conducir al grupo a su cargo hacia la zona de seguridad asignada a su posición, velando porque todos los alumnos sigan el recorrido predefinido, con calma, evitando los riesgos propios de escaleras, amontonamiento, nerviosismo, etc.
7. Una vez en la zona de seguridad, revisará que están con él todos los alumnos a su cargo. Incluyendo a los llevados por algún Apoyo. Si faltara alguno, informará inmediatamente al Coordinador General, sin abandonar su grupo.
8. Esperar las instrucciones del Coordinador General.
9. En el caso de que la emergencia terminara con la vuelta a la sala de clases, una vez que el Coordinador General de la instrucción, recorrerá inversamente el mismo camino de evacuación. Una vez en la sala, revisará nuevamente que se encuentren todos los alumnos.
10. Si producto de la emergencia es necesario que los padres retiren a los estudiantes del colegio, el Líder permanecerá con ellos hasta que el último alumno sea retirado, salvo alguna indicación particular del Coordinador General.
11. Si un alumno se retira con un adulto que no es su apoderado, el Líder del curso tomará nota de este hecho.
12. Su rol de Líder termina cuando el Coordinador General da por finalizada la Emergencia.

Apoyos

Los apoyos son fundamentales para ayudar a la evacuación permitiendo que los líderes no se desentiendan ni un solo momento del grupo que tienen a su cargo.

En caso de alarma de evacuación, los **Apoyos** harán lo siguiente:

1. Si hay más de un apoyo en el primer y segundo piso, en cada piso se pondrán de acuerdo para que uno de ellos vaya al piso inmediatamente superior y verifique si hay apoyos en ese piso; si los hay, regresará a su piso, si no los hay, hará sus funciones en el ese piso.
2. Ir a los baños de los alumnos para revisar que no haya ninguno en ellos. Si encuentran alguno, llevarlo a su sala y ponerlo bajo la responsabilidad del Líder.
3. Recorrer las salas del piso en que se encuentran, repartiéndoselas con los otros Apoyos que haya en ese piso, para confirmar con los Líderes que no faltan en la sala alumnos que deberían estar con el grupo. Si falta alguno, el Apoyo irá por él, y se asegurará de que se reúna con su grupo.
4. Velar al mismo tiempo por la evacuación de otras personas que se encuentren en el mismo piso donde lo sorprendió la emergencia. Especialmente importante asegurarse de que evacúen normalmente los apoderados que pudieran estar en las salas de entrevistas, el Oratorio o en las secretarías, el personal del Casino y los Auxiliares.
5. Si ya comenzó la evacuación y hay alumnos fuera de su sala, el Apoyo llevará a el o los alumnos a reunirse con su grupo directamente en la zona de seguridad. Su responsabilidad termina sobre esos alumnos cuando se los entrega al Líder con quien se encuentra el grupo curso del alumno.
6. No habiendo alumnos rezagados que llevar, el Apoyo ayudará a que el tránsito por los pasillos y escaleras sea fluido.



7. Antes de dejar el piso, el Apoyo, o los apoyos coordinados entre ellos, sacarán de las oficinas de profesores las cajas con celulares de alumnos, y las llevarán consigo hasta la Zona de Seguridad, donde se las entregarán a los profesores jefes correspondientes. Si el profesor jefe de alguna de las cajas estuviera en la otra zona de seguridad, el Apoyo esperará hasta que el desarrollo de la emergencia le permita entregársela, sin crear nuevas situaciones de riesgo personal con este fin.
8. Los Apoyos del Tercer Piso se encargarán de revisar que haya evacuado el personal de la Cocina, y en la Cocina se haya cortado el gas y la luz, y que no quede ningún artefacto o material peligroso. Deberán revisar si queda alguien en la Cocina y en el Camarín del personal de cocina.
9. Además, los Apoyos estarán disponibles para cualquier encargo que reciban en ese momento del Coordinador General.
10. Su rol de Apoyo termina cuando el Coordinador General da por finalizada la Emergencia.

VII. DETALLES A TENER EN CUENTA EN CADA TIPO DE EMERGENCIA

Sismo

Si la magnitud del sismo es de mediana intensidad, el **Líder** tomará las siguientes medidas:

1. Alejar a los alumnos de las ventanas.
2. Hacer que se coloquen debajo de sus mesas.
3. Revisar que no exista riesgo de objetos pesados que pudieran caer sobre los alumnos o profesor.
4. Apagar las luces, salvo que exista oscuridad y sean necesarias para ver (muy temprano en la mañana en época de invierno).
5. Avisar a un **Apoyo** que le falta algún alumno, si es el caso.
6. Permanecer con los alumnos a su cargo hasta que se acabe la emergencia.

En caso de sismo, el **Coordinador de piso**:

1. Revisará las instalaciones del piso donde lo sorprendió la emergencia para buscar alumnos que no están con su grupo curso, y llevarlos a él.
2. Si no los hay, o ya los ha llevado, ir sala por sala preguntándole al profesor Líder si le faltan alumnos. Si es así, ir por ellos.
3. Además de los alumnos, velar por la calma y protección de cualquier persona que se encuentre en su piso.
4. Ayudar al Coordinador General en lo que sea necesario.

Incendio

En caso de incendio, la zona de seguridad y el recorrido de evacuación podrían verse modificados, para evitar cualquier cercanía con el foco del fuego.

Una vez confirmado que se trata de un incendio, ANTES DE ACTIVAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN, el **Coordinador General** verificará que recorridos y/o zonas deben evitarse, y enviará a **Coordinadores de piso** para indicar esta modificación a los **Líderes**.

Luego de la alarma de evacuación, el **Coordinador General** se asegurará de dar aviso a Bomberos.

Los **Líderes**, aplicarán el procedimiento de evacuación ya descrito, poniendo atención a las indicaciones de los **Coordinadores de piso** para evitar las zonas próximas al fuego.



Aviso de bomba

En caso de aviso de bomba se EVACUARÁ SIEMPRE.

Como todo el recinto del colegio podría estar expuesto a peligro, el **Coordinador General** evaluará si la evacuación debe hacerse hacia fuera del terreno del colegio. En este caso, cada **Líder** ayudado por los **Apoyos**, llevarán a los alumnos y demás personas que están evacuando al sector de seguridad “Las Palmas”.

En esta situación, se organizará en el lugar una ubicación que permita la circulación de vehículos previendo que los padres irán a retirar a sus hijos. En este caso, cada Líder debe llevar registro de los alumnos retirados.



ANEXO 13. PROTOCOLO ANTE SOSPECHA DE IDEACIÓN O PLANIFICACIÓN SUICIDA

INTRODUCCION

Este documento tiene como finalidad entregar a la comunidad escolar información relevante para pesquisar y abordar situaciones de ideación, planificación o intento suicida. Cada caso debe considerarse en su particularidad, respetando y entendiendo su historia. Es indispensable considerar que del manejo interno apropiado de este tipo de casos depende evitar situaciones de grave riesgo para los estudiantes que presentan estos síntomas. Por esta razón, este protocolo debe ser aplicado por todas las personas que trabajan en el colegio.

DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

Para una mayor comprensión se procede a definir los conceptos dentro del comportamiento suicida:

- a) **Conducta Parasuicida:** Es el conjunto de conductas voluntarias e intencionales que el sujeto pone en marcha con el fin de producirse daño físico y cuyas consecuencias son el dolor, la desfiguración, la mutilación o el daño de alguna función o parte de su cuerpo, pero sin la intención de acabar con su vida. Incluimos aquí entre otros, los cortes en las muñecas, las sobredosis de medicamentos sin intención de muerte y las quemaduras. La intención en la Conducta Parasuicida no es por lo tanto la muerte, sino que tiene que ver con el deseo de conseguir algo (por ejemplo mayor aceptación) para lo cual la persona cree que no dispone de otro tipo de recursos personales.
- b) **Ideación Suicida:** corresponde a pensar en atentar contra la propia integridad física, el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño. La persona contempla el suicidio como solución real a sus problemas, si bien aún no se ha producido un daño físico contra sí mismo.
- c) **Planificación Suicida:** es cuando la Ideación Suicida se va concretando con un plan y método concreto y específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, investigar, cómo acceder, cómo hacerlo, etc.
- d) **Intento Suicida:** Se entiende como una acción o comportamiento tendiente a terminar con la vida.

Indicadores y síntomas para considerar:

- Percepción negativa de sí mismo.
- Sentimientos de soledad.
- Dificultad de ver salida a sus problemas.
- Sentirse sobrepasado con sus problemas o situación.
- Se guarda sus problemas para no molestar a otros.
- Sentimientos de que a nadie le importa o no lo quieren lo suficiente.
- Pensamientos o ideas sobre la muerte de otros o de él mismo.
- Sentir que nadie la puede ayudar.
- Sentir que es una carga para su familia.
- Sentir que no encaja en el grupo de sus amigos o su familia.
- Pensar que la muerte puede ser la solución a sus problemas.



- Sentimientos de que sus seres queridos estarían mejor sin él.
- Sentimiento que es mejor no vivir.
- Ha sentido rabia o desesperación que le hace cometer actos descontrolados de los que después se arrepiente.
- Tiene familiar que se suicidó.
- Ha pensado en algo para quitarse la vida.
- Ha atentado contra su vida.
- Ha manifestado voluntad de quitarse la vida.
- Alguna enfermedad de salud mental relacionada (por ejemplo, depresión) en la que se haya alertado alguno de los indicadores señalados previamente.

PROTOCOLO INTERNO

5. Recepción de la información

Es muy importante que quien reciba esta información (ya sea una conducta parasuicida, ideación, planificación o intento de suicidio) mantenga la calma, muestre una actitud contenedora, no sobre alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto. Evitar el carácter de alarma, se debe mantener una actitud serena. Se sugiere:

- NO PROMETER que se resguardará la información, para no quebrantar la confianza. Se debe abrir la información urgentemente según lo señalado posteriormente.
- Agradecer la confianza al alumno y averiguar si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañado por algún especialista en salud mental.
- Dar a conocer al alumno que, debido a que está en riesgo su integridad, es necesario pedir ayuda profesional e informar esta situación a los padres del alumno. Si el alumno pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos.
- Comprender la situación y qué es lo que le pasa. En este tipo de casos, no corresponde enjuiciar, sino que escuchar y acoger, sintonizando con el tono emocional de éste..
- Si el relato o el contexto en que se recibe la información de parte del alumno hace presumible una determinación suicida, el alumno no debe ser dejado solo en ningún momento.
- La persona a quien le es revelada la información deberá informar inmediatamente de esta situación al Consejo de Dirección y al encargado de Convivencia. El Coordinador de Ciclo tomará el caso, informará inmediatamente a los padres o apoderados y hará el seguimiento, así como también se distribuirán las siguientes funciones: entrevista psicológica al alumno, contención de ser necesario, contacto con la familia, derivación y contacto con especialistas, entre otros.
- No se le volverá a pedir al alumno que relate lo expresado a otro adulto del colegio ya que estaríamos reforzando el llamado de atención.
- En caso de una conducta o ideación suicida o intento suicida, un adulto acompaña al alumno hasta que sus padres vengán a retirarlo, sin dejarlo solo en ningún momento.

6. Informar a los padres el mismo día.



El Director o Coordinador de Ciclo llamará telefónicamente a los padres y les pedirá que se acerquen al colegio para tener una entrevista, donde se les entregarán los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el alumno.

Se informa a los padres que, por el cuidado del alumno y de su comunidad, no se reintegrará al colegio hasta que el especialista determine que está en condiciones de continuar con las clases. Para esto se solicitará un certificado del especialista, donde determine que puede reintegrarse. Es de suma importancia que una vez que el alumno ha sido retirado del Colegio, sea llevada dentro de las próximas 48 horas a un profesional médico que la evalúe y determine la gravedad de la situación y las medidas a implementar según sea el caso. Esto para que pueda evaluar la gravedad de la situación y determine si está en condiciones para continuar asistiendo a clases o si es necesario someterse a un tratamiento especial.

Si los padres no cumplen con la solicitud de atención médica requerida y la comunicación directa con los especialistas, el Colegio podrá accionar las medidas legales que le competen, priorizando de esta manera el interés superior del alumno en riesgo vital.

Además de lo anterior, se solicitará el correo electrónico y teléfono a los profesionales que realicen la evaluación psiquiátrica a fin de actuar coordinadamente con el Colegio.

Se pedirá a la familia o al especialista que informen al colegio los pasos que se tomen al respecto a efectos de ayudar en todas las medidas que los expertos determinen que correspondan realizar según el caso en cuestión.

Un alumno en estas circunstancias no podrá realizar ningún viaje de estudios ni tomar parte en alguna actividad del colegio donde se dificulte su supervisión directa por parte de algún adulto.

En caso que un especialista lo requiera, el colegio emitirá un reporte pormenorizado con toda la información que se tenga sobre lo sucedido.

Es importante pedirles a los padres que sean contenedores con su hijo, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.

7. Seguimiento

El Encargado de Convivencia se hará cargo de realizar un seguimiento al alumno y a su familia. Se entregará a los profesores del curso, en el que está el estudiante, estrategias pertinentes para esa situación. Frente a la posibilidad de ser necesario, se trabajará con el curso para lograr una recepción adecuada por parte de los demás estudiantes. Se mantendrá contacto con el especialista externo que atiende al alumno.

8. Lugar donde recurrir en caso de necesitar atención psicológica urgente: Clínica Sanatorio Alemán

9. Reincorporación del alumno al Colegio

El alumno que haya incurrido en cualquiera de las conductas de las que trata el presente anexo, sólo podrá reincorporarse a clases presentando un informe del especialista tratante que expresamente así lo autorice, debiendo además los padres reunirse previamente con el Director o Coordinador de Ciclo para acordar un plan de reincorporación del alumno.

