



**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
COLEGIO MIXTO INMACULADA CONCEPCION.
TALCAHUANO
2024**

Hermanas de La Caridad Cristiana

Hijas de La Bienaventurada Virgen María de La Inmaculada
Concepción

***“El amor llega a todos los rincones del alma sin excepción.
Dios ama a todos”.***



1844 (R) - 7000

INDICE

TÍTULO I: IDENTIFICACIÓN Y CONCEPTOS	5
Capítulo 1. Fundamentación.	5
Capítulo 2. Identificación	6
Capítulo 3. Conceptos de convivencia escolar.....	7
TITULO II: DE LA DIFUSIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE REGLAMENTO.....	9
TÍTULO III: ESTRUCTURA, MECANISMOS INSTITUCIONALES Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.	9
Capítulo 4. Roles según cargo y función.	9
Capítulo 5. Procesos de becas.	15
Capítulo 6 Protocolo de admisión e incorporación año 2024.....	20
Capítulo 7. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad escolar y resguardo de derechos..	25
TÍTULO IV. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	39
TÍTULO V. INSTANCIAS DE APOYO AL PROCESO EDUCATIVO Y RECONOCIMIENTO AL ESTUDIANTE.	58
Capítulo 8. Premios, Reconocimientos y Apoyo.	58
TÍTULO VI. OINSTANCIAS DE ACOMPAÑAMIENTO ANTE ALGUNA DIFICULTAD CONDUCTUAL Y/O ACADEMICA.	60
Capítulo 9. Remediales.....	60
Capítulo 10. Sanciones.	62
TÍTULO VII. DE LOS PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS.....	65
Capítulo 11. Apelación.	65
Capítulo 12. Normas básicas relativas al uso de la agenda, uniforme y presentación personal. ...	65
Capítulo 13. Observaciones.....	68
Capítulo 14. Puntualidad, asistencia y retiro de clases.....	69
Capítulo 15. Conductas entorpecedoras de la labor educativa: a tratar y sancionar acorde a criterios de acción remedial y sancionadora.	71
Capítulo 16. Procedimiento de aplicación de las sanciones.	76
Capítulo 18. Conductas entorpecedoras de la labor educativa de nivel parvulario a segundo básico, a tratar y mejorar acorde a criterios de acción remedial, diferenciando entre conductas entorpecedoras a la labor educativa, según responsabilidad de Apoderado(a) y Estudiante.	79
TÍTULO VIII. PROCESO DE EVALUACIÓN.	84
Capítulo 19. Del proceso de evaluación.	84

TÍTULO IX. PROTOCOLOS.....	87
Anexo N°1: Protocolo situaciones de abuso sexual infantil.....	87
Anexo N°2: Protocolo ante enfermedades y /o accidente escolar y/o lesiones autoinferidas.	94
Anexo 3: PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.....	99
Anexo 4: Protocolo salidas pedagógicas.....	104
Anexo 5: Protocolo ante situaciones de maltrato escolar (bullying).	107
ANEXO N° 6: PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES	112
Anexo N°7: PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIÓN DE ADULTOS MIEMBROS DEL ESTABLECIMIENTO A ESTUDIANTES.	117
Anexo N°8: Protocolo de tenencia, consumo, tráfico y prevención de drogas.....	121
Anexo N°9: Protocolo de atrasos e inasistencias a clases.....	124
Anexo N°10: Protocolo de procedimiento en caso de sospecha o certeza de maltrato físico.	127
Anexo N°11: Protocolo preventivo ante situaciones de cyberbullying.....	131
Anexo N°12: Protocolo ante una desregulación emocional y conductual.....	135

TÍTULO I: IDENTIFICACIÓN Y CONCEPTOS

Capítulo 1. Fundamentación.

Art. 1. La Escolaridad, es decir, la educación formalizada e institucionalizada, sólo aporta una parte al proceso educativo y formativo. En este sentido, la familia, los medios de comunicación masiva y el comportamiento de los adultos, entre otros, juegan un rol central como garantes y testimonios de una capacidad de resolver los conflictos de modo pacífico; de moderar la agresividad y desterrar la violencia como medio de imponer opiniones o de resolver conflictos. Cada niño, niña o joven pueda alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas capacitándose para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad.

Art. 2. Una mirada renovada de la convivencia escolar debe ser asumida por la totalidad de los actores e instituciones educativas en conjunto y con el apoyo del sistema escolar. La complejidad de la convivencia escolar, social y ciudadana no debe ser considerada como algo independiente de los procesos sociales generales que vive el país, sino como una parte integrante del todo.” El conflicto, la agresividad y la violencia son situaciones que no sólo atañen a quienes están en el proceso formativo escolar, sino también, a los adultos que viven en sociedad y cuyos comportamientos son observados por los niños, niñas y jóvenes, en sus contextos familiares, en el ámbito donde se desenvuelven e, incluso, están expuestos a través de los medios de comunicación o de las redes, como Internet, a la cual se tiene cada vez más acceso” (Mineduc).

Art. 3. Desde esa perspectiva, se hace necesario incluir en el compromiso por una convivencia pacífica, solidaria y participativa , a todos quienes tienen influencia o algún tipo de impacto en el conjunto de la formación de niños, niñas y jóvenes , de modo de construir, en conjunto, una cultura de paz y de participación responsable y solidaria, en conformidad con las normativas vigentes que dan sustento legal al documento denominado reglamento interno a través de: la ley 19.070 (estatuto docente) , la actual ley 19.979 de JEC, se establece que todas las unidades educativas del país deben contar con un reglamento interno que norma la convivencia escolar en cuanto a relaciones entre el establecimiento, los alumnos, los padres y apoderados, es que se redactó este reglamento que norma la convivencia escolar en el establecimiento en lo referente a :

Reconocimiento por acciones destacadas; sanciones ante infracciones a las normas y los procedimientos protocolares y orientaciones normativas dispuestas por la unidad de transversalidad educativa del Mineduc.

Art. 4. El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, tiene un enfoque eminentemente formativo entrega las normas que regirán la vida diaria de los alumnos desde el año 2017. El presente reglamento se fundamenta en las Políticas de Convivencia, nuestro PEI y los distintos cuerpos legales atinentes a éste que a la fecha se encuentren vigentes. El cual tiene como propósito garantizar y cautelar el derecho a la educación de los niños y jóvenes que pertenecen a este Establecimiento, respetando y promoviendo los derechos y deberes esenciales de la persona humana.

Este Reglamento se encuentra regido por el Principio de Proporcionalidad y está prohibida en él toda forma de discriminación arbitraria (Ley 20845, art. 1, letra K).

Art. 5. Como institución educativa, nuestro colegio, amplía su horizonte formativo a los signos de los tiempos, asumiendo con vigor y fuerza renovadora, la responsabilidad de formar jóvenes del siglo XXI, teniendo siempre como pilar fundamental una educación humanista evangelizadora impregnada del pensamiento pedagógico de Madre Paulina.

Capítulo 2. Identificación

Art. 6. El origen de nuestro Colegio, parte de la persona misma de nuestra Fundadora, Paulina Von Mallinckrodt (1817 – 1881), quien, en su incansable esfuerzo por buscar y cumplir la voluntad de Dios, en el año 1849, fundó La Congregación de las Hermanas La Caridad Cristiana, Hijas de la B.V.M. de La Inmaculada Concepción. Su carisma se resume en las palabras que ella misma pronunció:

“Cada congregación tiene su carácter principal, sea el nuestro el de un servicio alegre y vigoroso, fruto del trato íntimo con Jesús en el santísimo sacramento del altar”.

La vida de Madre Paulina se destacó por su ardiente amor a Jesús en la eucaristía, su fiel devoción a La Inmaculada Madre de Dios, su incansable amor y servicio a Dios en el prójimo y, su fidelidad a la Iglesia. “Todo por ti ¡Oh Dios mío y por tu Iglesia hasta mi último suspiro!”.

Capítulo 3. Conceptos de convivencia escolar.

Art. 7. “La convivencia escolar se entiende como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de ese establecimiento”.

Política Nacional de Convivencia Escolar, Mineduc 2015/2018.

Art. 8. “La buena convivencia escolar es la coexistencia pacífica de los miembros de la Comunidad Educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite un adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”

Ley sobre Violencia Escolar, Art. 16 A.

Art. 9. Del Encargado de Convivencia Escolar:

De manera congruente con el rol que la Ley General de Educación le asigna, en su Art.15, inciso tercero, el Encargado de Convivencia Escolar será el responsable de las medidas que determine el Comité de Buena Convivencia Escolar del Colegio, por tanto deberá: Dirigir al Equipo de Convivencia, orientar a la comunidad en la política nacional de convivencia escolar, implementar medidas preventivas y formativas hacia la buena convivencia escolar, en especial, las derivadas del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad en lo relativo a su área de competencia, promover el trabajo colaborativo en la comunidad, mantener carpetas con registros actualizados de los eventos y procedimientos realizados por el área de formación y convivencia escolar, supervisar la correcta implementación de normas y protocolos de convivencia escolar, participar en las etapas que les corresponda en la ejecución de protocolos de convivencia escolar frente a faltas reglamentarias de miembros de la comunidad.

Art. 10. Del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar:

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar se diseñará conforme a los principios del Proyecto Educativo y en base al diagnóstico de la situación de convivencia escolar reportado por los distintos actores de la comunidad educativa.

El P.G.C.E. contendrá los compromisos de acción del Colegio en materia de Convivencia Escolar, estableciéndose en esta planificación los objetivos, destinatarios, responsables de la ejecución, plazos, recursos y formas de evaluación, todo lo cual será consignado en un formato denominado: **“Plan de Mejoramiento y Gestión de la Convivencia Escolar-año 2023”**.

En su estructura general, el P.G.C.E. establecerá dos grandes esferas de acción:

a) Planes de Buena Convivencia: Dirigidos al desarrollo conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que les permitan a todos los miembros de la comunidad escolar, en especial a nuestras alumnas, convivir armónicamente en sociedad.

b) Planes Preventivos: Dirigidos a regular o evitar conductas que puedan dañar la buena convivencia dentro de la comunidad educativa.

Las acciones que se incluirán en el P.G.C.E. corresponderán a campañas de sensibilización, diseño y difusión de normativas y protocolos de buena convivencia y prevención de faltas, jornadas de reflexión, programas de capacitación y acciones de reconocimiento de actitudes y prácticas que favorezcan la buena convivencia o prevengan el maltrato. Asimismo, esta temática será incorporada a la planificación escolar a través de la formación transversal de valores de convivencia, aplicación de programas educativos que entreguen conocimientos, actitudes y destrezas que faciliten relaciones interpersonales armónicas, así como también, a través de la adquisición y ejercicio de habilidades para la resolución pacífica de conflictos (todo ello implementado en módulos programáticos de orientación, Consejo de Curso y en las distintas asignaturas).

Los destinatarios de los planes y acciones de promoción de la buena convivencia y prevención del maltrato serán las alumnas, padres y apoderados, personal del Colegio (docentes y no-docentes) y otros que pudieran ser invitados a participar.

Art. 11. De la Obligación de Denunciar delitos:

El director o a quien designe deberá denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la Comunidad Educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros.

TITULO II: DE LA DIFUSIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE REGLAMENTO

Art. 1. Es responsabilidad del director del Colegio:

- La elaboración de este documento conforme al marco legal vigente.
- Enviarlo a la Dirección Provincial de Educación y a la Superintendencia de Educación.
- El presente reglamento será publicado en la web.
- Entregar, bajo firma de un ejemplar por familia de los estudiantes.
- Entregar, bajo firma, un ejemplar a cada funcionario que preste sus servicios al interior del Establecimiento.
- Difundir y fomentar el cumplimiento del Reglamento Interno de Convivencia de todos los actores involucrados en la Comunidad Educativa-Pastoral del Colegio, con el objeto de que cada estamento cumpla su normativa.

TÍTULO III: ESTRUCTURA, MECANISMOS INSTITUCIONALES Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

Capítulo 4. Roles según cargo y función.

4.1. Roles Directivos:

Director: El director es el docente que, como jefe del establecimiento educacional, es responsable de dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de sus distintos organismos, de manera que funcionen armónica y eficientemente. En el cumplimiento de sus funciones deberá tener presente que la función de la escuela es EDUCAR, por lo tanto, dedicará toda su energía y capacidad para cumplir en la mejor forma posible dicha función fundamental.

Subdirector(a) Académica: Dirige y lidera el Equipo Técnico Pedagógico. Responsable inmediato de dar cumplimiento de las políticas educacionales, planes y programas de estudio vigentes, de gestionar, dar lineamientos, organizar, coordinar, supervisar y evaluar de manera armónica el trabajo que realiza el área académica y de los profesionales que conforman el equipo técnico pedagógico del Colegio.

Subdirector(a) de Formación y Convivencia Escolar: Dirige y lidera al Equipo de Formación. Responsable de conducir la implementación del Plan de Formación del Colegio para el logro de los objetivos de formación del Proyecto Educativo Institucional, incorporando las orientaciones valóricas universales y las del Proyecto Educativo Institucional para las estudiantes, educadores, padres y apoderados. Asimismo, deben conducir la gestión institucional en el ámbito de la Convivencia Escolar, promoviendo un ambiente de trabajo facilitador del aprendizaje, de acuerdo al Marco Normativo vigente y en concordancia a los principios educativos institucionales.

Subdirector(a) Área Pastoral: Es el responsable de proponer y coordinar los procesos y acciones propias de la formación espiritual de las alumnas, promoviendo la adopción del carisma de la Inmaculada Concepción en todas las esferas del proceso educativo de las alumnas en la institución.

Coordinadores de ciclo: Son los responsables de dirigir, retroalimentar y evaluar el desempeño global (formativo y académico) de los cuadros docentes bajo supervisión, de conformidad al Proyecto Educativo y los lineamientos emanados desde las Subdirecciones Académica y Formación y Convivencia Escolar.

Jefes de Departamento: Son los responsables de dirigir, retroalimentar y evaluar la ejecución de la planificación académica anual por parte de los cuadros docentes de su especialidad, así como también, de la correcta implementación del modelo pedagógico del Colegio.

4.2. Roles de docencia y apoyo al proceso educativo:

Docentes: En forma conjunta a los deberes correspondientes al área académico-curricular, el profesor de asignatura debe en materia de convivencia escolar: Colaborar con la implementación del Plan de gestión de la convivencia escolar, actuando coordinadamente con el profesor jefe en tal materia. Hacer cumplir en las y los estudiantes las normas de conducta y disciplina durante el desarrollo de la clase y fuera de ella, puesto que es el primer responsable de la formación integral de sus alumnas. Tomar medidas formativas y

disciplinarias de acuerdo al presente reglamento en los casos que sea necesario. Informar al profesor jefe de situaciones o eventos ocurridos durante su clase o en su presencia, apoyando las gestiones que este deba realizar para abordar tales situaciones.

Orientador(a): Profesional responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional, implementando el Programa de Orientación del Establecimiento a nivel grupal e individual, así como de contribuir al diseño e implementación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

Psicólogo(a): Profesional responsable de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de la evaluación e intervención de los estudiantes, propiciando su desarrollo emocional, cognitivo y social a nivel institucional, propiciando un clima organizacional y de aprendizaje adecuado y colaborando con el diseño e implementación de las acciones de formación y convivencia escolar a nivel de todos los estamentos de la comunidad educativa.

4.3. Roles de Convivencia Escolar:

Encargado de Convivencia Escolar: De manera congruente con el rol que la Ley General de Educación le asigna, en su Art.15, inciso tercero, el Encargado de Convivencia Escolar será el responsable de las medidas que determine el Comité de Buena Convivencia Escolar del Colegio, por tanto deberá: Dirigir al Equipo de Convivencia., orientar a la comunidad en la política nacional de convivencia escolar, implementar medidas preventivas y formativas hacia la buena convivencia escolar, en especial, las derivadas del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad en lo relativo a su área de competencia, promover el trabajo colaborativo en la comunidad, mantener carpetas con registros actualizados de los eventos y procedimientos realizados por el comité de buena convivencia, supervisar la correcta implementación de normas y protocolos de convivencia escolar, participar en las etapas que les corresponda en la ejecución de protocolos de convivencia escolar frente a faltas reglamentarias de miembros de la comunidad.

Inspectores: En forma conjunta a los deberes operativos y administrativos correspondientes a sus funciones disciplinarias, los inspectores deben, en materia de convivencia escolar: orientar bajo el marco formativo integral a cada uno de los alumnos de nuestro colegio, hacer cumplir, junto a los profesores de asignaturas y profesores jefes, la aplicación del presente reglamento, coordinar y supervisar junto con profesores jefes y/o Encargada de Convivencia Escolar los documentos escritos de suspensión, condicionalidad y otros.

4.3. Roles de Administración y Auxiliares:

Administrativos: Son los responsables de gestionar las tareas de apoyo documental, logístico, operativo y financiero requeridas para sustentar y proyectar el proceso educativo desarrollado por el Colegio.

Auxiliares de Servicio: Son los responsables directos de la vigilancia, cuidado y mantenimiento de los muebles, instalaciones del local escolar y demás funciones subalternas de índole similar.

4.4. Cuerpos Colegiados:

Consejo Escolar:

a) Definición: Es el encargado de generar espacios e iniciativas que promuevan la buena convivencia escolar, incorporando propuestas que sean representativas de los diversos estamentos que componen la comunidad educativa: estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres, apoderados y sostenedores (Orientaciones LSVE, 2016).

b) Organización: Está formado por un representante de los siguientes estamentos: Director, Sostenedor o su representante, Equipo directivo, profesores, Coordinadoras Convivencia Escolar, Centro de Alumnas, Centro General de Padres y Apoderados y Asistente de la Educación.

c) Función: El Consejo Escolar, tiene la tarea de cumplir con las funciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

d) Atribuciones: De acuerdo con lo establecido por la Ley 20.845, artículo 6, letra e: “El Consejo Escolar será consultado en situaciones que la Dirección del establecimiento lo considere oportuno y siempre con carácter de consultivo. El Consejo organizará una jornada anual de discusión sobre el Manual de Convivencia y reglamento interno, para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa y sugerir modificaciones al mismo. Sus atribuciones son:

- Promover acciones, medidas y estrategias, que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento.
- Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir las diversas manifestaciones de violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Elaborar, en conjunto con el encargado de convivencia escolar, un plan de gestión para promover la buena convivencia y prevenir las diversas manifestaciones de violencia en el establecimiento.
- Conocer el proyecto educativo institucional y participar en su elaboración y actualización, considerando la convivencia escolar como un eje central.
- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano y prevención de la violencia escolar.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso y hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia.
- Requerir a la Dirección a los profesores y a quienes corresponda informes, reportes o antecedentes relativos a situaciones de convivencia escolar.

Consejo de Profesores: Es la instancia colegiada que reúne a los profesores para el análisis, reflexión, proposición y/o resolución de diversas temáticas vinculadas a los procesos académicos, formativos, normativos, operativos y/o logísticos desarrollados por el Colegio.

Se reúne la totalidad del profesorado y asistentes de la educación, a lo menos, una vez al mes.

4.5. Niveles de Enseñanza que imparte el establecimiento.

- a) Educación Parvularia.
- b) Educación General Básica.
- c) Educación Media Humanista científica.

4.6. Horario de clases y Régimen de jornada escolar.

Nuestro establecimiento cuenta con media jornada escolar para los niveles de pre-kínder a 2° básico y Jornada escolar completa desde 3° básico a IV° medio. Los horarios de clase semanales son los siguientes:

- Pre Kínder – Kínder: lunes a viernes de 13:15 – 17:45 hrs.
- 1° y 2° básico: lunes, martes, miércoles: 13:15 – 19:05 hrs / jueves y viernes: 13:15 – 18:20 hrs
- 3° a 8° básico: lunes, martes y miércoles de 8:00 – 15:25 / jueves y viernes: 08:00 a 13:55
- Iº a IVº Medio: lunes a Viernes de 8:00 – 15:25 / 16:15 Hrs. (Dependiendo de carga horaria).

Para los cursos de Educación Parvularia el horario total de recreos 30 minutos.

Para los cursos de 1° básico – 2° básico, la jornada cuenta con un total de 25 minutos de recreos.

Para los cursos de 3º básico a IVº medio, la jornada cuenta con un total de 30 minutos de recreos y 45 minutos destinados a almuerzo.

4.7. Mecanismos de comunicación entre padres y/o apoderados con el establecimiento.

- a) Agenda del estudiante.
- b) Página web y redes sociales oficiales: www.inmacthno.cl

- c) Teléfono: (41) 2792400
- d) Circulares informativas.
- e) Informaciones en cartelera de hall en ingreso del establecimiento.

4.8. Paseos, giras y beneficios.

- De acuerdo a la normativa, nuestro establecimiento no autoriza, ni participa de giras de estudio, las que de realizarse serán de exclusiva responsabilidad de los padres y apoderados, y después de egresados los (las) alumnos(as) del Colegio.
- El Colegio no autoriza ni participa de paseos de fin de año, los que, de realizarse serán de exclusiva responsabilidad de los padres y apoderados, debiendo realizarlos una vez terminado el año lectivo.
- Las salidas, representaciones y encuentros nacionales con otros Colegios, se programará según calendario escolar, en lo posible, en período de vacaciones de invierno o de Fiestas Patrias.
- Para las actividades ACLE y en concordancia con el Proyecto Educativo, los apoderados deberán autorizar por escrito las salidas locales, previa información del profesor(a) de cargo referentes al objetivo, lugar a visitar, hora de salida y regreso.

Capítulo 5. Procesos de becas.

6.1. REGLAMENTO INTERNO DE ASIGNACIÓN DE BECAS PARA EL AÑO 2022:

Art. 1. En cumplimiento de lo establecido en la Ley N° 19.532, incisos agregados al Art. 24 del D.F.L. N° 2, de 1997, del Ministerio de Educación, se establece el siguiente Reglamento Interno de Asignación de Becas a los estudiantes del Colegio Mixto Inmaculada Concepción, establecimiento de Financiamiento Compartido.

Art. 2. REQUISITOS PARA OPTAR A UNA EXENCIÓN DEL COBRO MENSUAL PARCIAL O TOTAL DE LOS ALUMNOS.

- a) Encontrarse en situación socio-económica deficitaria que amerite este beneficio, ya sea por falta de trabajo, enfermedad u otros. O Encontrarse evaluado como

estudiante con vulnerabilidad socioeconómica, por el Ministerio de Educación, es decir, clasificado como alumno preferente (este antecedente es verificado por el colegio, directamente en la página de MINEDUC).

- b) **Presentar documentación según sea en caso de cada familia, en los plazos establecidos. La no presentación en los plazos estipulados, significa quedar fuera del proceso de postulación.**
- c) Podrán postular a Beca los estudiantes regulares matriculados en el año 2021 desde Pre kínder a Tercer año Medio. Entre ellos **deberán postular todos alumnos hijos de funcionarios, becas por 4° hijo y 3° hijo.**
- d) En lo favorable, encontrarse al día en la colegiatura del establecimiento.

Art. 3. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN PRESENTAR

- a) Completar el formulario online de Postulación a beca para el año 2023. Se debe completar un formulario por familia, señalando a cada alumno a postular. (www.inmacthno.cl).
- b) Certificado de alumno regular de los miembros del grupo familiar que se encuentren estudiando en otros establecimientos y que indique valor de escolaridad que se cancela anual o mensualmente.
- c) Fotocopia de pago de dividendo o arriendo (si es arriendo, presentar copia del contrato firmado ante notario).
- d) Si hay algún familiar que viva con el/la estudiante postulante y padezca alguna enfermedad grave, en el cual se deba incurrir en gastos, adjuntar un certificado médico actualizado y una carta escrita a mano o computador exponiendo la situación (Presentar última actualización de certificados médicos, exámenes médicos o recetas médicas como comprobante).
- e) Certificado de la Registro Social de Hogares con fecha del mes en que se entregará la ficha de postulación a beca y con puntaje otorgado (se solicita en Dirección de Desarrollo Comunitario, del Municipio o en <http://www.registrosocial.gob.cl/>).

- f) Informe socioeconómico emitido por Profesional externo al Colegio, extendido por una Asistente Social de Organización pública (ya sea municipalidad, Cesfam, Corporación Jurídica, Empresas privadas, Etc. Solo si es posible. No Excluyente).
- g) Colillas de pensión y/o subsidios recibidos, si corresponde.
- h) **Padres cesantes**, deben traer, fotocopia del último finiquito, certificado de cesantía, emitido por la municipalidad o Caja de compensación, y certificado de cotizaciones de los últimos 12 meses. Debe indicar rut del empleador (es) (**certificado entregado por AFP, no será válido por PREVIRED**).
- i) En caso de tener disminución laboral, presentar **Anexo de disminución o anexo AFC**.

Trabajadores Dependientes

- Tres últimas liquidaciones de sueldo, con firma y timbre del empleador, de cada uno de los integrantes del grupo familiar.
- Certificado de cotizaciones de AFP de los últimos 12 meses.
- Certificado de afiliación de Fonasa, Isapre u otro organismo de salud al que pertenece.

Trabajadores independientes

- Fotocopia de Formulario 22 (información de sus ingresos, agentes retenedores y otros, se puede extraer información de www.sii.cl) y formulario 29 cuando corresponda (quien no tiene contrato, pero por ejemplo tiene negocio y debe acreditar pago de impuestos).
- Certificado de ingresos o retiros año 2022 y certificado AT (año tributario) 2022 emitido por su contador.
- Certificado de boletas de honorarios emitidas durante el año.
- Certificado de afiliación de Fonasa, Isapre u otro organismo de salud al que pertenece.

Los padres cuya situación laboral no pueda ser acreditada bajo ninguna de las opciones anteriores, por la situación laboral que poseen (trabajadores esporádicos sin contrato

formal, entre otros), tendrán que acreditar de manera obligatoria su situación con un informe socioeconómico emitido por un profesional anexo al centro educativo y de preferencia, perteneciente a alguna entidad pública (CESFAM, Municipalidad, etc.). De no contar con la posibilidad de informe, favor enviar carta justificando su situación al correo electrónico: **becasict@inmacthno.cl**.

Art. 4. Todas las postulaciones completadas serán analizadas y resueltas por una Comisión Calificadora compuesta por Director, Administradora y Trabajadora Social. La selección se hará de acuerdo a la evaluación de los antecedentes, se elaborará una lista de los alumnos favorecidos con beca completa o parcial y se le entregará el resultado mediante correo electrónico.

Art. 5. El beneficio otorgado dura sólo un año (marzo a diciembre de 2023) y corresponde a cuotas de colegiatura, no a Matrícula ni cuotas del Centro de Padres.

Art. 6. Este beneficio perderá vigencia por:

- a) Cambio de Colegio del estudiante.
- b) Término del año escolar en que se le otorgó el beneficio de beca.
- c) Por renuncia voluntaria del beneficio. Cambio de la situación socioeconómica de la familia.
- d) Por descubrirse datos falsos o adulterados en la presentación de documentos. Esta causal inhabilita para postular en lo sucesivo.
- e) Por cualquier falta de respeto del estudiante o del apoderado al personal que trabaja en la Comunidad Educativa y de responsabilidad y lealtad a los compromisos con el Colegio, o incumplimiento de las normas de convivencia Escolar establecidas en el PEI y en la normativa del colegio.
- f) Por oponerse a una eventual visita domiciliaria dispuesta por Trabajadora Social del colegio.

Art. 7. Prioridades de Otorgamiento

1. Familias vulnerables de establecimiento, cuya condición de vulnerabilidad sea efectivamente comprobada.
2. Familias con problemas socioeconómicos acreditados.
3. Otros casos.

Art. 8. ALUMNOS PRIORITARIOS, DEBEN VERIFICAR SU CALIDAD DE ALUMNO PRIORITARIO en el Sistema de Certificados en Línea a través de la página Web <http://certificados.mineduc.cl>.

Recordamos que la calidad de los alumnos/as **NO** es designada por el establecimiento escolar, sino que, por el Ministerio de Educación, por lo tanto, cualquier reclamo y/o apelación se debe realizar por la página web del Ministerio de Educación (Plazo de apelación para 2024, fue hasta el 09 de Julio de 2023, plazo informado y difundido oportunamente por el establecimiento).

Art. 9. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR REBAJA DE LA COLEGIATURA MENSUAL.

1. **El formulario de postulación se encontrará disponible a partir del lunes 16 de agosto hasta el viernes 03 de septiembre de 2023, en la página web del colegio.**
2. **Una vez llenado el formulario usted recibirá confirmación automática de la postulación, mediante correo electrónico.**
3. No se aceptarán postulaciones fuera de plazo, ya que este proceso online será el único medio para postular a becas total o parcial para el año 2024.
4. La respuesta de aceptación o rechazo a la solicitud será entregada a través de carta oficial, la que será enviada al correo electrónico inscrito en el formulario de postulación. La respuesta será enviada como plazo máximo el día **05 de noviembre de 2023.**
5. Si el interesado, **no realiza acuso de recibo de la información con un plazo de 5 días hábiles, perderá su posible exención y, de esta forma, correrá la nómina,** de acuerdo a lo establecido por el colegio para las listas de espera.
6. A contar del día **lunes 08 de noviembre** será el **período de apelaciones** pudiendo presentar apelaciones hasta el **Domingo 14 de noviembre**, se deberán presentar por

escrito al mail de la Trabajadora Social (becasict@inmachno.cl), incluyendo los documentos que se estimen convenientes para respaldar la petición. **La respuesta de apelación se entregará a más tardar el día martes 30 de noviembre mediante un mail oficial**, finalizando así el proceso de becas 2024.

Art. 10. SITUACIONES NO RESUELTAS.

Cualquier situación no contemplada en este documento quedará sujeta a la decisión del Director, Administradora, Equipo Directivo y Trabajadora Social del Colegio, siempre de acuerdo a la normativa vigente.

Art. 11. Copia del presente Reglamento Interno de Asignación de Becas, se entregará en el Departamento Provincial de Educación correspondiente, teniendo dicho ejemplar como auténtico, para todos los efectos legales. Las modificaciones efectuadas al presente reglamento, sólo tendrán efecto, una vez que éstas hayan sido entregadas a dicho Departamento.

Capítulo 6 Protocolo de admisión e incorporación año 2024.

Según lo dispuesto en los artículos 13 y 14 de la Ley General de Enseñanza (L.G.E.) Nº 20.370 del 12.09.2009 que autoriza la realización de procesos de selección informados, objetivos y transparentes y las disposiciones de la Ley de Inclusión.

El Colegio Mixto Inmaculada Concepción de Talcahuano RBD 17858-6, establece su protocolo de admisión y selección de estudiantes que postulan en concordancia con la Ley vigente y el Proyecto Educativo Institucional.

Como parte de la Reforma Educacional, la Ley de Inclusión Escolar crea el Sistema de Admisión Escolar, para que ningún establecimiento pueda seleccionar a sus estudiantes y todos los niños, niñas y jóvenes tengan las mismas oportunidades al postular a los colegios que desean. Con este Sistema las familias pueden postular de manera fácil y segura, sin hacer colas ni largos trámites.

6.1. CRITERIOS GENERALES DE POSTULACIÓN.

Podrán postular al Colegio Mixto Inmaculada Concepción de Talcahuano todos los estudiantes que reúnan los requisitos según los criterios establecidos por el Ministerio de Educación, mencionados a continuación.

6.2. CRITERIOS DE ADMISIÓN.

La postulación mediante este nuevo sistema se debe realizar si usted desea que su hijo ingrese a pre kínder, 1° básico, 7° básico, 1° medio. Las plazas disponibles se irán completando, respetando el proceso aleatorio y dando prioridad:

- En primer lugar, a las hermanas y hermanos de niños y niñas que estén matriculados en el establecimiento.
- En segundo lugar, a las y los estudiantes de condición prioritaria, hasta completar el 15% de los cupos totales del curso.
- En tercer lugar, a los hijos e hijas de cualquier funcionario/a del establecimiento.
- En cuarto lugar, a las y los ex estudiantes que deseen volver al establecimiento y que no hayan sido expulsados.

NO DEBEN PARTICIPAR DEL NUEVO PROCESO DE ADMISIÓN, quienes desean que su pupilo continúe en el mismo establecimiento en el que actualmente se encuentra matriculado.

6.3. PROCESO DE ADMISIÓN – SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR (SAE).

a) Descripción: El Sistema de Admisión Escolar (SAE), es una plataforma web www.sistemadeadmisionescolar.cl en la cual **se puede postular a todos los establecimientos públicos y particulares subvencionados del país.** En ella encontrarás toda la información necesaria para el proceso.

b) Proceso para postulación: Para el periodo principal de postulación (de acuerdo al calendario SAE), el padre, apoderado o tutor autorizado debe:

- Registrarse en la plataforma e ingresar los datos del estudiante.
- Buscar los establecimientos a los cuales desea postular.
- Agregar los establecimientos seleccionados sumándolos a su listado.

- Ordenar los establecimientos educacionales seleccionados de acuerdo a sus preferencias.

c) Publicación de Resultados: Una vez realizado el proceso de postulación por parte del padre, apoderado o tutor autorizado, el Sistema de Admisión Escolar (SAE) entrega la fecha para la publicación de resultados. Para este periodo los apoderados deben ingresar a www.sistemadeadmisionescolar.cl con su RUN y contraseña para ver sus resultados, donde deberán aceptar o rechazar el establecimiento en el que fue admitido el estudiante.

d) Consideraciones: Si el estudiante es admitido en uno del establecimiento a los postula, inmediatamente libera el cupo de su actual establecimiento, esto es, independiente de que acepte o rechace la asignación.

e) Requisitos para la postulación:

1. Los estudiantes que por primera vez ingresan a un establecimiento público o particular subvencionado.
2. Estudiantes que quieran cambiar de colegio.
3. Quienes se encuentran en un colegio que no tiene continuidad en el siguiente curso.
4. Aquellos que deseen reingresar al sistema educativo.
5. Quienes actualmente cursan medio mayor y quieren continuar en el mismo colegio u otro.
6. Quienes se encuentran en una modalidad de educación especial y una vez dado de alta (escuelas de lenguaje, TEL), quieran continuar en el mismo colegio en modalidad regular.

f) Periodo de Matrícula:

- Para el periodo de matrícula, se debe verificar el resultado de postulación ingresando RUN o IPA y contraseña a www.sistemadeadmisionescolar.cl.
- El proceso de matrícula es directo en el colegio donde fue admitido el postulante.

- Si no se matricula dentro del periodo de matrícula, se libera el cupo y queda disponible para ser utilizado por el establecimiento en el periodo de regularización.

g) Periodo de Regularización:

- El periodo de regularización general es para aquellos apoderados que no hayan participado de los periodos principal o complementario de postulación en el Sistema de Admisión Escolar (SAE) o habiendo participado de aquellos, requieran cambio de establecimiento. (Art. 54).
- El periodo de regularización estará vigente hasta antes del inicio del periodo de matrícula del próximo proceso de admisión. En este periodo los establecimientos pueden asignar las vacantes disponibles luego del periodo de matrícula. Para esto, el establecimiento cuenta con un registro público.
- El registro público es un instrumento (físico o digital) para dejar constancia de las solicitudes de vacantes que realizan los apoderados a un establecimiento. Este debe consignar el día, hora y firma del apoderado, garantizando la integridad de la información sobre las vacantes y su respectiva asignación, permitiendo que sea un proceso transparente y fiscalizable.

h) ¿Cómo funciona el registro público?

Todos los apoderados que soliciten una vacante a nuestro establecimiento, independiente de si éste tenga o no, lo debe hacer a través de una solicitud por el Registro Público del colegio, en caso de que se libere un cupo durante el año, ésta vacante deberá ser asignada por orden de llegada.

El registro público del colegio debe garantizar que la admisión sea por orden de llegada (art 56, Decreto 152 año 2016 del Mineduc) y de esta forma asignar de manera transparente las vacantes disponibles.

El registro público es un instrumento dependiendo de cada establecimiento, puede ser físico o digital. En el caso del Colegio Mixto Inmaculada Concepción de Talcahuano, es un instrumento digital.

El registro público digital (formulario de inscripción) en el periodo de regularización, estará vigente posterior al proceso de matrículas y acorde a las fechas que entrega el Sistema de Admisión Escolar.

A medida que se liberan vacantes en los diferentes niveles, se le comunica al apoderado vía teléfono y correo electrónico, consultando el deseo de matricularse en el establecimiento. Si el apoderado no contesta el teléfono, en el correo se señala que tiene 48 horas para aceptar la oferta de matrícula, de lo contrario, se libera la vacante para el siguiente estudiante, de acuerdo al orden de inscripción.

En caso de aceptar, se coordina, con la encargada de admisión, una fecha para matricular al estudiante admitido por regularización.

i) Canales informativos de nuestro establecimiento para el proceso de postulación:

- Toda la información publicada anteriormente, se da a conocer a través de nuestra página web: www.inmacthno.cl.
- a través de nuestras redes sociales:
- Facebook: Colegio Inmaculada Concepción de Talcahuano
- Instagram: imaculadatalcahuano
- Ante dudas y consultas está disponible durante todo el año el correo admision@inmacthno.cl.

6.4. PLAZOS DE POSTULACIÓN.

Los plazos de postulación para el año 2023 serán informados previamente.

6.5. VALORES DE ESCOLARIDAD.

El colegio no cobrará por concepto de matrícula, tampoco por cuota de proceso de admisión de estudiantes nuevos, es decir:

- Cuotas de inscripción al proceso: \$ 0

Arancel año 2024

Se informará en el mes de marzo de ese mismo año.

Capítulo 7. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad escolar y resguardo de derechos.

INTRODUCCIÓN.

El presente Plan tiene como marco de referencia las directrices generales que entrega el Plan de Seguridad Escolar emanado de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior (ONEMI).

Nuestro Plan Integral de Seguridad Escolar, como su denominación lo indica, tiene por propósito **reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad escolar, salvaguardando la integridad física de todos los miembros del Colegio**, (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, auxiliares de servicio y todo trabajador que realice su desempeño al interior del establecimiento) , disponiendo para ello de todos los recursos humanos e implementos disponibles para abordar con eficiencia y eficacia cualquier problema o contingencia producida por un fenómeno natural o motivado por acción humana.

Otro aspecto también relevante, es formar una cultura de prevención en nuestra comunidad escolar, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad, frente a situaciones de accidentes o emergencias.

En este Manual se dan cuenta de los programas y actividades que posee nuestro establecimiento para dar respuesta a las situaciones de emergencia que se presenten, siendo una metodología de trabajo permanente y actualizada.

OBJETIVOS.

Este Manual de Seguridad Escolar tiene por objetivos:

- a. Proporcionar a los estudiantes y resto de la comunidad educativa del establecimiento, un efectivo ambiente de seguridad escolar.

- b. Manejar un Plan de Seguridad que responda con rapidez ante situaciones inesperadas de emergencias.
- c. Instalar en el establecimiento una cultura preventiva frente a los riesgos que presente el entorno.
- d. Brindar seguridad integral a la comunidad escolar.
- e. Desarrollar actitudes de auto protección, prevención, seguridad personal y colectiva en el alumnado, personal docente, administrativo y auxiliares frente a situaciones de emergencia.
- f. Fijar procedimientos generales de planificación y evaluación del plan.
- g. Dar a conocer a los docentes, alumnas y personas que trabajan en el establecimiento educacional, las técnicas y procedimientos a seguir, frente a una situación no prevista.
- h. Integrar a la comunidad escolar para que se sientan participe del plan a desarrollar.
- i. Coordinar con las instituciones de seguridad de la comunidad: Bomberos, Hospital, Carabineros, cursos de instrucción y capacitación al cuerpo Docente, Administrativo, Auxiliares y Alumnas sobre procedimientos ante situaciones de Emergencia.

DOCUMENTOS LEGALES

- Instructivo para los establecimientos educacionales sobre Reglamento Interno, en lo referido a Convivencia Escolar.
- Ley 19.831 crea registro nacional de servicio de transporte remunerado de escolares.
- Seguridad Escolar para actividades extraescolares.
- Reglamentos para transportes terrestres dentro y fuera del país.
- Decreto N° 215/2009 Mineduc: Uniforme Escolar, recomienda el uso de retrorreflectante en la vestimenta.
- Decreto N° 14 de 1984 sobre prevención de riesgos.
- Decreto 548 aprueba normas para la planta física de los locales educacionales que establecen las exigencias mínimas.

- Decreto 143 de 2012 que modifica 548 Infraestructura.
- Decreto 594 aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo.

SEGURO ESCOLAR

- Presentación sobre seguro de accidentes escolares.
- Decreto Supremo Nº 313/1973. Ministerio del Trabajo y Previsión Social: Reglamento sobre seguro escolar.
- Declaración Individual de Accidente Escolar.

COMISIÓN NACIONAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

- Decreto N°283/2001 Mineduc: Crea la Comisión Nacional.

CONFORMACIÓN COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Comité de Seguridad Escolar, puede funcionar a través del Consejo Escolar (Decreto 24/2005, Ministerio de Educación), organismo que tendrá la función de coordinar las acciones integrales para la seguridad de la comunidad educativa.

MISIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Coordinar a la comunidad educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que nos compromete a todos y todas, para lograr la construcción de una sociedad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

- Director/a.
- Monitor/a o Coordinador/a de Seguridad Escolar en el Establecimiento Educacional.
- Representantes de los Docentes.

- Representantes de Padres, Madres y Apoderados.
- Representantes de Estudiantes de cursos y/o niveles superiores del Establecimiento Educacional.
- Representantes de los Asistentes de la Educación.
- Coordinador/a Programa Integración Escolar (PIE).
- Representantes de los organismos administradores de la Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- Se sugiere integrar a los representantes de las unidades de Salud (emergencias y rehabilitación), Bomberos y Carabineros (A B C de la emergencia) más cercanos al Establecimiento Educacional, oficialmente designados para tales efectos por el jefe o directivo superior de esas respectivas unidades, las que actuarán como apoyo técnico.
- Representantes del Consejo Escolar (en caso de que sea independiente del Comité de Seguridad Escolar). Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- El Establecimiento Educacional tiene la libertad, de acuerdo a su realidad, para invitar a participar a instituciones u organizaciones de la sociedad civil tales como Defensa Civil, Cruz Roja, Scouts, ONG's, etc.
- Se sugiere incluir a representantes y/o autoridades de la comunidad de su entorno inmediato, especialmente en escuelas rurales e internados, como por ejemplo el Alcalde de Mar, Jefe/a de Emergencia Local, Junta de Vecinos, etc.

RIESGOS O PELIGROS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO Y SU ENTORNO:

El Comité de Seguridad Escolar con el apoyo de toda la comunidad, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que se ubique, como igualmente sobre los recursos con que cuenta para enfrentarlos.

Es una prioridad importante del Colegio, lograr una visión de lo que puede ocurrir y cómo evitar que ello ocurra: o bien, que al no ser evitable dañe lo menos posible a la comunidad

escolar del establecimiento. Los riesgos o peligros son aquellas situaciones o elementos que pueden llegar a provocar un daño a las personas, a sus bienes o al medio ambiente.

Para recopilar la información necesaria sobre los riesgos y peligros que se encuentran en nuestro establecimiento y su entorno, se usará la metodología AIDEP.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR:

Metodología AIDEP

La seguridad escolar es un derecho de principal importancia para educadores, estudiantes y ciudadanos involucrando no solamente la sensación o el estado de tranquilidad sino también la prevención y la forma de atender cualquier situación de crisis. Hablar de seguridad escolar es simplemente hablar de la seguridad en el ámbito de la escuela. Lo complejo es el significado del término seguridad. El verdadero secreto de la seguridad **es la prevención, la cual se obtiene a través de la educación y la formación del criterio de la misma, es decir no menospreciando la posibilidad de que se sucedan situaciones de peligro.** Desde esta perspectiva es vital reconocer la importancia de la prevención estudiando las situaciones de peligro para poder analizarlas y preverlas.

Nuestro establecimiento se hace responsable de dar a conocer y practicar medidas y procedimientos de seguridad ante eventuales riesgos que comprometan la integridad de nuestros miembros.

FICHA DE RIESGOS DETECTADOS:

Riesgo / Punto Crítico	Impacto Eventual	Soluciones Posibles	Recursos necesarios
-------------------------------	-------------------------	----------------------------	----------------------------

1.- Terremoto	Daño a los alumnos(as), docentes e integrantes de la comunidad escolar por la caída de escombros y vidrios. Daño a los alumnos(as), docentes e integrantes de la comunidad escolar, por caídas en las escalas de salida.	- Plan de simulacro de terremoto, con evacuación hacia zonas de seguridad.	1. Carpeta con Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) 2. Carpeta con Plan de Evacuación Escolar. 3. Carpeta con Plan de Simulacro ante Terremotos. 4. Organigrama del Comité de Seguridad Escolar. 5. Planos del Establecimiento con vías de evacuación y seguridad.
------------------	---	--	---

Riesgo / Punto Crítico	Impacto Eventual	Soluciones Posibles	Recursos necesarios
-----------------------------------	-------------------------	--------------------------------	--------------------------------

2.- Tsunami	Daño a los alumnos(as) docentes e integrantes de la comunidad escolar por la llegada de una ola de gran magnitud que cause inundación y/o destrucción de las dependencias.	-Plan de evacuación fuera del establecimiento hacia zonas de seguridad determinadas por el Servicio Hidrográfico de la Armada.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Carpeta con Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) 2. Carpeta con Plan de Evacuación. Escolar 3. Carpeta con Plan de Simulacro ante Tsunami. 4. Organigrama del Comité de Seguridad Escolar. 5. Plano de la ruta de evacuación hacia la zona de seguridad, ubicada en la plaza de armas
-------------	--	--	---

Riesgo / Punto Crítico	Impacto Eventual	Soluciones Posibles	Recursos necesarios
-------------------------------	-------------------------	----------------------------	----------------------------

3.- Caída en escalas	Peligro de caída de los integrantes de la comunidad escolar, al momento de bajar las escalas en situación de emergencia de diverso tipo.	-Implementar jornadas de capacitación en Prevención de Riesgos, a cargo del IST, para toda la comunidad escolar. Colocar la señalética correspondiente en el sector de	1. Prevencionista de Riesgos. 2. Señalética de advertencia de peligro.
----------------------	--	---	---

Riesgo / Punto Crítico	Impacto Eventual	Soluciones Posibles	Recursos necesarios
4.- Accidentes de Tránsito	Atropello a miembros de la comunidad escolar al cruzar paso cebra en la esquina.	Presencia de Carabineros para resguardar la salida.	1. Red de apoyo con la Prefectura de Carabineros.

Riesgo / Punto Crítico	Impacto Eventual	Soluciones Posibles	Recursos necesarios
-------------------------------	-------------------------	----------------------------	----------------------------

<p>5.- Accidentes escolares al interior del establecimiento.</p>	<p>Caídas, golpes, lesiones que afectan al alumnado durante el desarrollo de la jornada escolar.</p>	<p>-Presencia de Asistentes de la Educación y de Inspectores en patios y pasillos para prevenir accidentes escolares.</p> <p>Programa</p> <p>- Preventivo de autocuidado, a cargo de los Profesores Jefes de cada curso,</p> <p>Atención de urgencia a los alumnos accidentados en la sala de enfermería.</p> <p>-Puesta en marcha de “Protocolo de Accidentes Escolares”, que estipula precisar la gravedad del accidente del alumno, dar aviso al apoderado prontamente, entregar el Seguro Escolar correspondiente (Decreto Nº 313 Accidentes Escolares Ley 16.744) y trasladar sin demora al alumno a un Centro Asistencial de Urgencia.</p>	<p>1. Existencia del Comité de Seguridad Escolar.</p>
--	--	--	---

NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

El trabajador queda sujeto a las disposiciones de la Ley N°16.744 y de sus Decretos complementarios vigentes que se dicten en el futuro, a las disposiciones del presente

Reglamento y a las normas o instrucciones emanadas del Organismo Administrador, de los Servicios de Salud, del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Trabajo y del Departamento de Prevención de Riesgos.

De las obligaciones:

Art. 1- La Dirección o la Administración del Establecimiento, se preocupará de mantener las condiciones de seguridad que permitan evitar la ocurrencia de accidentes, asignando responsabilidades a los correspondientes niveles de organización.

Art. 2- Todos los trabajadores del Establecimiento estarán obligados a tomar cabal conocimiento de este Reglamento Interno de Higiene y Seguridad y a poner en práctica las normas y medidas contenidas en él.

Art. 3- Todo trabajador estará obligado a registrar la hora exacta de llegada y de salida del establecimiento, esto para efecto de posibles accidentes del trayecto.

Art. 4- A la hora señalada el trabajador deberá presentarse en su lugar de trabajo con su vestimenta adecuada a su función.

Art. 5- Todos los trabajadores deberán respetar las siguientes normas de higiene en el establecimiento a fin de evitar condiciones que puedan ocasionar enfermedades, contaminaciones y atraer moscas y roedores: **a)** Utilizar los casilleros individuales para los fines exclusivos para los que fueron destinados, prohibiendo almacenar en ellos desperdicios, restos de comida, trapos impregnados de grasa o aceite y otros, debiendo, además, mantenerlos permanentemente aseados. **b)** Mantener los lugares de trabajo libres de restos de comida y otros, los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados para tales efectos.

Art. 6- Es obligación de todos los trabajadores cooperar en el mantenimiento y buen estado del Establecimiento Educativo, las máquinas, equipos, herramientas e instalaciones en general.

Art. 7- De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, el establecimiento está obligado a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregando al trabajador cuya labor lo requiera, sin costo alguno, pero a cargo suyo y bajo su responsabilidad los equipos de protección personal. Estos equipos de protección NO podrán ser usados para fines que no tengan relación con su trabajo.

Art. 8- El trabajador deberá usar el equipo de protección que proporcione el establecimiento cuando el desempeño de sus labores así lo exija. Será obligación del trabajador dar cuenta en el acto a su jefe inmediato cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección.

Art. 9- El trabajador deberá conservar y guardar los elementos de protección personal que reciba en el lugar y en la oportunidad que indique el jefe inmediato o lo dispongan las Normas de Seguridad o Reglamentos.

Art. 10- Los jefes inmediatos serán directamente responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección y del cumplimiento de las normas de este reglamento.

Art. 11- Las máquinas y equipos del tipo que sean deberán ser manejadas con los elementos de protección requeridos, con el propósito de evitar la ocurrencia de accidentes del trabajo.

Art. 12- Todo trabajador que deba destapar cámaras y/o fosos tiene la obligación de proteger el sector, a fin de que nadie sufra accidentes, y terminada su faena, deberá colocar la tapa original.

Art. 13- El o los trabajadores que usen escalas deberán cerciorarse de que estén en buenas condiciones. No deberán colocarse en ángulos peligrosos, ni afirmarse en suelos resbaladizos, cajones o tablones sueltos. Si no es posible afirmar una escala de forma segura, deberá colaborar otro trabajador para sujetar la base. Las escalas no deben pintarse y sí deberán mantenerse libres de grasas o aceites para evitar accidentes.

Art. 14- Los trabajadores deberán preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso de maquinarias, herramientas e instalaciones en general, tanto las destinadas a producción como las de seguridad e higiene. Deberán asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, para evitar accidentes o que se lesione cualquiera que transite a su alrededor.

Art. 15- Todo operador de máquina, herramientas o equipo dispositivos de trabajo deberá preocuparse permanentemente del funcionamiento de la máquina a su cargo para prevenir cualquiera anomalía que pueda a la larga ser causa de accidente e informar a su jefe inmediato acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo.

Art. 16- Los trabajadores que trabajan herramientas tales como: martillos, limas, cinceles u otros, deberán mantenerlas en perfecto estado, con mangos en buenas condiciones. Los cinceles deberán estar convenientemente afilados prohibiendo el trabajo con cinceles deformados ya que éstos suelen ser causa de accidentes graves.

Art. 17- Los trabajadores deberán evitar subirse a sillas o bancos para alcanzar un objeto en altura, por existir riesgos de caídas.

Art. 18- Los trabajadores deben evitar correr por las escalas y transitar por éstas en forma apresurada o distraída.

Art. 19- Los trabajadores, especialmente los Auxiliares del Establecimiento Educacional, deben tener sumo cuidado con el trabajo que efectúen en techumbres. Este tipo de trabajo se debe evaluar previamente y tomar las medidas preventivas que se aconsejan para este trabajo.

Art. 20- Las vías de circulación interna y/o de evacuación deberán estar permanentemente señaladas y despejadas, prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes, especialmente en caso de siniestros.

Art. 21- Los lugares de trabajo deberán mantenerse limpios y ordenados evitando los derrames de aceite, grasa u otra sustancia que pueda producir resbalones o caídas.

Art. 22- Todo trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad que emita el Departamento de Prevención de Riesgos de la empresa para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales a que se refiere la Ley N° 16.744 y sus decretos complementarios vigentes o que en el futuro se dicten, relacionados con la labor que debe efectuar o con las actividades que se desarrollan dentro de la empresa.

Art. 23- Todo trabajador que sufra un accidente, dentro o fuera de la empresa, por leve o sin importancia que él parezca, debe dar cuenta en el acto a su jefe inmediato. Todo accidente de trabajo, deberá ser denunciado a la Asociación Chilena de Seguridad, dentro de las 24 horas de acaecido. En la denuncia deberán indicarse en forma precisa las circunstancias en que ocurrió el accidente.

Estarán obligados a hacer la denuncia al Organismo Administrador del establecimiento, y en subsidio de éste, el accidentado o enfermo, o sus derechohabientes, el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Asimismo, la denuncia podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

Art. 24- Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en el establecimiento. Deberá avisar a su jefe inmediato cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente acaecido a algún compañero, aún en el caso que éste no lo estime de importancia o no hubiese sufrido lesión. Igualmente, estará obligado a declarar en forma completa y real, los hechos presentados de que tenga noticias, cuando el Organismo Administrador del Seguro lo requiera. Cada vez que ocurra un accidente, con o sin lesiones, que pueda significar la interrupción de una jornada de trabajo, el jefe directo del accidentado practicará una investigación completa para investigar las causas que lo produjeron y enviar un informe escrito en el plazo de 24 horas a contar del momento en que ocurrió el accidente, al Departamento de Prevención de Riesgos y al

Comité Paritario, el que deberá ser firmado por la Dirección. Estos a su vez, podrán remitir al Organismo Administrador.

Art. 25- El trabajador que haya sufrido un accidente y que como consecuencia de él sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en el establecimiento sin que previamente presente un "Certificado de Alta" dado por el Organismo Administrador.

Art. 26- Todo trabajador deberá dar aviso inmediato a la Coordinación de Recursos humanos, de toda anomalía que observe en las instalaciones, maquinarias, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaje.

Art. 27- Todo trabajador deberá dar cuenta de inmediato de cualquier accidente que le ocurra en el Establecimiento Educativo a su Jefe Superior, como, asimismo, comunicar de inmediato el accidente que le ocurra a un escolar.

Art. 28- Todo trabajador cuando deba levantar algún objeto desde el suelo, lo hará doblando las rodillas y se levantará ayudándose con los muslos de las piernas.

Art. 29- El trabajador que padezca alguna enfermedad o que note que se siente mal, si el malestar afecta su capacidad y por ende su seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su Jefe directo para que éste proceda a tomar las medidas que el caso requiere.

Art. 30- En el caso de producirse un accidente en el Establecimiento que lesione a algún trabajador, el jefe inmediato o algún trabajador procederá a la atención del lesionado, a dar aviso a Enfermería para su atención y proceder con el protocolo en caso de accidente laboral y traslado a Centro Asistencial del Organismo Administrador, si el accidente lo amerita haciéndolo curar en la faena por medio del botiquín de emergencia o enviándolo a la brevedad al servicio asistencial del caso.

Art. 31- Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los trabajadores, quienes deberán cumplir con sus instrucciones.

Art. 32- Los mismos avisos, carteles, afiches, deberán ser protegidos por todos los trabajadores quienes deberán impedir su destrucción, debiendo avisar a la autoridad competente de su falta con el fin de reponerlos.

Art. 33- El trabajador debe conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrolle sus actividades, como asimismo conocer la forma de operarlos, siendo obligación de la empresa velar por la debida instrucción del personal al respecto.

Art. 34- Todo trabajador que observe un amago, inicio o peligro de incendio, deberá dar alarma inmediata y se incorporará al procedimiento establecido por el establecimiento para estos casos.

Art. 36- El acceso a los equipos deberá mantenerse despejado de obstáculos.

Art. 37- Deberá darse cuenta a la Dirección o a la Administración del Colegio y al Comité Paritario inmediatamente después de haber ocupado un extintor de incendio para proceder a su recargo.

Art. 38- No podrá encenderse fuegos cerca de elementos combustibles o inflamables, tales como: pinturas, diluyentes, elementos químicos o botellas de oxígeno acetileno, aunque se encuentren vacías, parafina, bencina u otros.

TÍTULO IV. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 1. Derechos y deberes de la Comunidad Educativa en general.

1.1. Todos los integrantes de la Comunidad Educativa tienen derecho:

- A recibir de parte del Colegio el Proyecto Educativo, Reglamento Interno y de Convivencia Escolar y todas las normativas que regulan las diversas esferas de la gestión del establecimiento.

- A participar de un ambiente tolerante y de respeto mutuo, donde se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, de maltratos psicológicos o discriminación arbitraria.
- A constituir asociaciones libremente con la finalidad de contribuir a la gestión institucional, de conformidad a lo establecido en la Constitución y en las leyes vigentes.
- A expresar con respeto su opinión, inquietudes y puntos de vista, así como también, a que se respeten su libertad personal, de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y su cultura.
- A denunciar, reclamar, ser escuchados y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos en caso de que estos no se cumplan o se vean afectados.
- A que se respeten las garantías del debido proceso frente a cualquier procedimiento administrativo sancionatorio que pudiera afectarlos.

1.2. Todos los integrantes de la Comunidad Educativa tienen el deber de:

- Conocer y velar porque se cumpla el Proyecto Educativo, Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, así como también, otras normativas que regulan la gestión escolar.
- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar las normativas institucionales.
- Informar a las personas que correspondan, toda situación de maltrato, hostigamiento o vulneración de derechos que afecten a una estudiante o miembro de la comunidad de las cuales tomen conocimiento.
- Velar por el cuidado y mantención de las dependencias y equipamientos institucionales.

Art.2. Deberes y derechos específicos del Director:

2.1. El Director tiene derecho a:

- Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento de acuerdo con los principios de la RED- IC.
- Supervisar la implementación del Proyecto Educativo Institucional.
- Ser informado de todas las situaciones que ocurran al interior del colegio.
- Solicitar información a los responsables de cada área de trabajo.
- Citar a reuniones extraordinarias cuando considere que la situación lo amerite.
- Participar en reuniones de trabajo de cada área, cuando lo estime necesario.
- Todos los derechos que se entregan a los Directores de Colegio, por el sólo Ministerio de la Ley, Decretos Leyes o Decretos con Fuerza de Ley.

2.2. El Director tiene el deber de:

- Difundir el PEI y procurar que éste se haga vida en la organización escolar, constituyéndose en un referente permanente de todo el quehacer institucional.
- Liderar, evaluar y controlar el funcionamiento general del Colegio sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de este, informando al Director de la Fundación, cualquier hecho relevante.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.
- Elaborar y gestionar un Plan Estratégico
- Gestionar el clima organizacional en la comunidad escolar y la buena convivencia.
- Dar cuenta pública de su gestión.
- Presidir los consejos y delegar funciones cuando corresponda.
- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
- Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes.

- Remitir a las autoridades competentes del Ministerio de Educación, las actas, estadísticas y otros documentos que le sean exigibles conforme a la reglamentación y legislación vigente.
- Gestionar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión y la inspección del Ministerio de Educación conforme a las instrucciones que emanen de la superioridad.
- Delegar en ausencia al jefe de U.T.P., integrante Equipo de Gestión, según corresponda, el control de las actividades propias del establecimiento.
- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- Cautelar la existencia de recursos humanos idóneos para ejercer la función respectiva en conformidad a las disposiciones vigentes.
- Procurar la existencia de material didáctico suficiente y adecuado al nivel y modalidad de enseñanza que imparte el establecimiento.
- Facilitar el funcionamiento a los organismos vinculados de la comunidad con el establecimiento.
- Desarrollar sus competencias profesionales
- Estimular y facilitar el perfeccionamiento y/o capacitación del personal de su dependencia, como así mismo la investigación y experimentación educativa.
- Facilitar el desarrollo de planes y programas especiales técnico-pedagógicos, complementarios a la instrucción.

Art.3. Deberes y derechos específicos de los Docentes:

3.1. Los docentes tienen derecho a:

- Conocer el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y de Convivencia Escolar y otras normativas institucionales.
- Recibir al inicio del año escolar el Reglamento Interno y de Convivencia vigente.
- Recibir formación basada en los valores de la espiritualidad del Carisma de la Madre Paulina de “Servir a los demás.”

- Desarrollar su trabajo en un ambiente basado en los valores de Madre Paulina. En caso de que estas condiciones no se cumplan, el docente tendrá derecho a denunciar, reclamar, ser escuchado y exigir que sus demandas sean atendidas, utilizando los canales de comunicación que corresponda.
- Ser informado por el jefe de UTP de los horarios establecidos para su Jornada Laboral
- 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.
- Plantear sus problemas o inquietudes a quien corresponda
- Todos los derechos contemplados en Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°20.370 con las Normas no derogadas del Decreto con fuerza de Ley N. ° 1, DE 2005.

Los docentes tienen el deber de:

- Adherir y hacer cumplir el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y de Convivencia y todas las normativas establecidas para la gestión del Colegio.
- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de las alumnas.
- 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 del Mineduc.
- Respetar los conductos regulares:
- Cumplir con los horarios estipulados en su jornada laboral, respetando las horas establecidas para el inicio y término de cada clase.
- Registrar en la hoja de vida de la alumna faltas al reglamento de Convivencia
- Revisar la hoja de vida de sus alumnas y citar al apoderado cuando lo amerite.

- Cumplir los deberes contemplados en Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°20.370 con las Normas no derogadas del Decreto con fuerza de Ley N.º 1, DE 2005.

Art.4. Deberes y derechos específicos de los Asistentes de la Educación y otros funcionarios de apoyo a la gestión escolar:

4.1. Los asistentes de la educación y otros funcionarios de apoyo a la gestión escolar tienen derecho a:

- Ser reconocido como miembro de la Unidad Educativa.
- Participar de las instancias colegiadas de ésta y proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- Ser escuchados en sus problemáticas por las personas que correspondan a cada situación planteada
- Ser informado de todos los cambios y mejoras dentro del establecimiento.
- Recibir información oportuna de las actividades programadas por el colegio.
- Recibir capacitación.

4.2. Los asistentes de la educación y otros funcionarios de apoyo a la gestión escolar tienen el deber de:

- Adherir al Proyecto Educativo Institucional
- Conocer y cumplir las normativas institucionales.
- Respetar el horario de inicio y término de la jornada de trabajo.
- Ejercer sus funciones en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento
- Hacer buen uso del material, equipos y bienes de la escuela y velar porque el resto de la comunidad escolar también lo haga.

Art. 5. Derechos y Deberes de los Estudiantes.

5.1. Derecho a matrícula y permanencia en el Colegio:

- Al establecer normas de convivencia claras y precisas en la tarea de Educar y Formar, se espera que a medida que los jóvenes avanzan en el dominio de sí mismos, sean capaces de auto conducirse física e intelectualmente en colaboración con sus compañeros y profesores en forma Libre y Responsable.
- En este ámbito es vital la acción de La Familia, en su rol de La Primera Responsable de la formación de sus hijos asumiendo y respaldando estas orientaciones y normas, en actitud solidaria y creativa con el Colegio.

5.2. Al matricularse el alumno(a) adquiere los siguientes derechos:

- a) Conocer el Proyecto Educativo Institucional, las normas de convivencia escolar y el Reglamento de Evaluación y Promoción escolar.
- b) Recibir enseñanza coherente con los planes y programas aprobados por el MINEDUC, impartidos por personal idóneo que el colegio contrate.
- c) Recibir la formación humanística cristiana en coherencia con el proyecto educativo del colegio.
- d) Participar en todas y cada una de las actividades académicas propias de su currículo de estudio y/o religiosas planificadas por el colegio.
- e) Utilizar la infraestructura del colegio para el normal desarrollo de su régimen curricular en actividades de aula, laboratorios, biblioteca y otras, conforme a las normas establecidas para su mejor uso y cuidado.
- f) Participar en las actividades extra programáticas que se realicen en el colegio: deportivas, artísticas, científicas y/o religiosas.

- g) A las actividades de ACLE, que se realicen en horario extraordinario o en otro lugar que no sea el Colegio, solamente podrán asistir los alumnos(as) con autorización escrita y bajo la responsabilidad de su apoderado.
- h) Canalizar sus inquietudes a través del conducto regular: profesor, responsables de formación y convivencia escolar, responsables de gestión curricular y dirección del colegio.
- i) Participar en las instancias de organización interna de los alumnos (directivas de curso y centro de estudiantes).
- j) Ser atendidos en caso de accidentes haciendo uso de la Ley de accidentes y seguro escolar, acorde a instrucciones del Mineduc.
- k) Recibir orientación escolar, vocacional y profesional.
- l) Tener información oportuna, respecto de lo que se ha registrado en la hoja de vida, por la persona que escribe la anotación.
- m) Recibir el reconocimiento por sus logros académicos, deportivos, culturales y por su compromiso con los valores expresados en el Proyecto educativo del colegio, todo ello según el cumplimiento de los requisitos básicos establecidos para ello.
- n) Permanecer en un ambiente de sana convivencia, cuyo fundamento es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben.
- o) Recibir la orientación y asesoramientos necesarios ante situaciones que vulneren las normas del Reglamento de convivencia escolar, con la aplicación de técnicas adecuadas a la situación tales como: negociación, mediación y arbitraje, acorde al protocolo de conductas entorpecedoras de la labor educativa.
- p) Recibir el acompañamiento y las facilidades para finalizar el año lectivo, en caso de embarazo acorde al protocolo correspondiente, entregado por el Mineduc.

5.3. Deberes de los Estudiantes:

Del Comportamiento en aula u otras dependencias del establecimiento:

- a) Para una convivencia sana y una buena formación, es necesario crear un ambiente armónico y de respeto recíprocos, siendo indispensable aplicarse las siguientes normativas:
- b) Los alumnos(as), deben respetar a sus pares y a todo el personal del establecimiento sea comunidad religiosa, directivos, docentes, asistentes de la educación u otros vinculados al quehacer educativo.
- c) Demostrar un comportamiento acorde con los valores, las buenas costumbres y la sana convivencia expresados en el proyecto educativo, con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- d) Está prohibido comer durante el desarrollo de las clases, ya sea en su desarrollo en aula, salas de multimedios, computación, biblioteca u otras dependencias destinadas para clases.
- e) Durante los cambios de hora de clases los alumnos (as) deberán permanecer al interior de la sala esperando la llegada del profesor(a).
- f) Está prohibido fumar, consumir alcohol o drogas en cualquier dependencia del colegio y en toda actividad de carácter académico, deportivo o social en representación del colegio.
- g) Aparatos electrónicos y celulares deberán permanecer apagados y guardados durante el desarrollo de la clase. En caso de incumplimiento serán retirados y entregados en oficina de justificaciones, dejando constancia escrita en libro de clases, pudiendo ser retirado por el estudiante al término de la jornada. De ser reiteradas estas prácticas, desde la tercera vez y en adelante serán retirados y entregados en convivencia escolar para posteriormente ser retirado por el apoderado del estudiante, dejando constancia escrita en el libro de clases.
- h) El uso de celular está autorizado solo en recreo y al término de la jornada. Su custodia es de exclusiva responsabilidad del usuario. En sala sólo podrá ser usado con autorización del profesor y con fines académicos.

Del cuidado de los bienes:

- a) El respeto hacia sí mismo y a los demás se manifiesta a través del aseo y cuidado de los bienes, salas de clases y demás dependencias del colegio. Esta preocupación es responsabilidad de cada uno de los miembros de nuestra comunidad.
- b) Mantener limpios y en orden su agenda y útiles escolares, por ser requeridos a diario en los distintos estamentos del colegio.
- c) Cada alumno(a) es responsable del buen uso de los recursos y bienes que utilice y que son patrimonio del Colegio: bancos, sillas, material de trabajo que le asignen (instrumental de laboratorios, mapas, libros, computadores, material deportivo y electrónico, muebles plantas, paredes, vidrios, baños, artefactos sanitarios, camarines, duchas etc.). Cualquier deterioro de estos bienes, implica su restitución por parte de las o los causantes.
- d) Se citará al apoderado para informar la situación y registrar la observación correspondiente en el libro de clases. En caso de no presentarse las personas responsables del daño o de no poder determinarse responsables, el grupo curso será solidariamente responsable de la restitución o del pago del deterioro.
- e) La Biblioteca, el Centro de recursos audiovisuales (CRA), las salas de informática, de computación y de conferencias, son lugares de estudio y trabajo y prestan un servicio a toda la comunidad. Por ello es indispensable el cuidado de los libros, computadores, material electrónico y dependencias. La pérdida, rayado o deterioro de los bienes de estas dependencias, deberán ser restituidos en el plazo máximo de un mes. La persona que sea sorprendida dañando lo descrito recibirá las sanciones correspondientes a falta grave.
- f) El Colegio no se responsabilizará por pérdida de objetos electrónicos (como celulares notebook, Tablet, radios, audífonos, etc.) joyas u otras pertenencias de los alumnos(as), ya sea en jornada de clases o en actividades extra programáticas, ya que éstos al ingresar a la esfera de resguardo de los límites del Colegio, dejan de tener valor pecuniario para todos los efectos.

- g) El material entregado por el profesor(a) en el laboratorio es de responsabilidad del alumno(a). Su destrucción implica la restitución del bien dañado en igual marca y características que el original. Se exceptúan las situaciones accidentales. Será el profesor(a) quien evaluará si el daño es provocado o es accidental.
- h) El casino es un espacio de utilidad a toda la comunidad, por lo que es necesario el cuidado de bienes y limpieza del lugar y su entorno. El deterioro de bienes del lugar implica su restitución en el plazo máximo de un mes.

Art. 6. Derechos y deberes de los apoderados.

6.1. Derechos:

- a) El apoderado tiene derecho a conocer la filosofía del Colegio, asumiendo el deber de aceptar y acoger el Proyecto Educativo, debiendo velar por el respeto de éste.
- b) Tiene derecho a ser considerado integrante de la comunidad escolar, imponiéndose a cabalidad del reglamento de evaluación y promoción, y debiendo comprometerse a acatar las normas de convivencia escolar y la línea educativa del Colegio.
- c) Tiene derecho a ser considerado apoderado, debiendo asumir como tal y designando un apoderado suplente. Ambos deben ser mayores de 18 años y en lo posible, tener lazos de consanguinidad que permitan asumir los deberes y responsabilidades que conlleva ser apoderado.
- d) Tiene derecho a cambiar de apoderado. El nuevo apoderado deberá asumir los compromisos legales que conlleva esta delegación. Todo cambio, además deberá ser informado por escrito a la Coordinadora de Convivencia Escolar y a Contabilidad.
- e) Tiene derecho a ser atendido en sus inquietudes, para lo cual debe mantenerse en permanente contacto a través de agenda, con los profesores de sus pupilos asistiendo, además, a entrevistas en los horarios indicados para tales efectos, y debiendo observar siempre los canales de comunicación regular, según el tipo de

inquietud: profesor de asignatura, profesor-jefe, coordinadora de Convivencia, Coordinadoras de ciclo, jefe de UTP, Jefe de Formación, Jefe de Pastoral, Director.

- f) Tiene derecho a solicitar información mediante entrevista personal o por escrito acerca de la conducta, rendimiento u otro de su pupilo.
- g) Tiene derecho a Apelar para ser reconsiderada la medida aplicada a su pupilo (a).

6.2. Deberes:

- a) El apoderado debe realizar cada año, personalmente, el proceso de matrícula. El no cumplimiento de esto en la fecha publicada por el Colegio dará a entender que se deja disponible la vacante.
- b) Tiene el deber de que su pupilo participe de la oración comunitaria, debiendo padres y apoderados cautelar el cumplimiento del ingreso puntual al Colegio, a diario. Además, el apoderado debe cautelar la asistencia a clases de su pupilo.
- c) Es un deber indeclinable su asistencia como padres y apoderados al Colegio, cada vez que sean citados por profesores o por algún estamento, ya sea por situación académica o de otra índole que el colegio juzgue como de suma importancia, siempre respetando los horarios de citación para una mejor atención.
- d) La asistencia a las reuniones de apoderados es obligatoria. Los apoderados que no puedan asistir deben avisar por escrito con anticipación a profesor- jefe. No podrán faltar más de dos veces en el año, salvo por causa debidamente documentada. Si no puede asistir el apoderado titular, debe hacerlo el apoderado suplente.
- e) La inasistencia a reuniones debe ser justificada personalmente en la oficina de justificaciones, debiendo, además, solicitar el apoderado entrevista con el profesor-jefe a través de la agenda.
- f) Se dejará constancia en la hoja de vida del alumno de la inasistencia a reunión y de eventual inasistencia a entrevista citada.

- g) Las reuniones de apoderados se realizan periódicamente.
- h) Será responsabilidad de los apoderados la presentación personal de sus pupilos, así como la presentación a clases con sus útiles y deberes escolares.
- i) Las firmas del apoderado titular y del suplente deben estar registradas en la agenda, al igual que los datos personales del alumno.
- j) Ningún alumno podrá retirarse de clases sin que su apoderado titular o el suplente, lo autorice de manera formal.
- k) No se aceptarán comunicaciones, ni llamadas telefónicas u otros, para efectos de justificaciones por inasistencia, ni para el retiro de alumnos(as) del Colegio durante la jornada escolar.
- l) El ingreso de apoderados al colegio, durante la jornada, está autorizada sólo para el área de entrevistas y recaudación previa identificación en Portería.
- m) Está estrictamente prohibido interrumpir las horas de clases. Cualquier consulta a los profesores debe realizarse en el día y hora fijados para estos efectos, previa solicitud en la agenda escolar.
- n) El apoderado no debe llamar a su pupilo(a) en horas de clases. En caso de urgencia, puede comunicarse, llamando al colegio y contactar a través de la coordinadora de convivencia escolar.
- o) Debe impedir que su pupilo(a) traiga al colegio objetos valiosos como, relojes finos, joyas, cadenas de oro u otros de valor, como también portar grandes sumas de dinero. El colegio no se responsabilizará por las pérdidas, en caso de no cumplirse esta norma.
- p) Si algún apoderado agrede física o verbalmente a algún miembro de la comunidad educativa, se le prohibirá el acceso al Colegio, perderá su condición de apoderado y denunciado ante el Ministerio Público.

- q) Por la seguridad de los estudiantes, se prohíbe el ingreso de adultos sin autorización a las dependencias del Colegio. (Patios, salas, comedor, capilla, fotocopiadoras, gimnasio, otros).
- r) El apoderado debe Conocer, Respetar y Cumplir los Valores, Principios y Objetivos Educativos del Colegio, así como los compromisos adquiridos con éste en el Contrato de Prestación de Servicio Educativos.
- s) Hacer cumplir a su pupilo (a) el Proyecto Institucional, el Reglamento de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación del Colegio.
- t) Debe tener un trato deferente y respetuoso con cada uno de los miembros de la Comunidad educativa Pastoral.

6.3. Derecho de matrícula y permanencia del alumno(a) en el colegio.

- a) La matrícula de los alumnos es anual. El día y horario será dispuesto por dirección e informada a los apoderados en carta circular.
- b) El valor de cobro de escolaridad y la información de postulación a beca se informará a través de carta circular a más tardar en octubre del año en curso.
- c) El apoderado y el Director(a), firmarán anualmente el Contrato de Prestación de Servicios Educativos, en el que ambas partes se obligan a cumplir por el año lectivo. El contrato no es renovable automáticamente. Para matricular al alumno(a) para el año siguiente, deberá firmarse un nuevo contrato, el que se firmará en fecha que La Dirección comunicará oportunamente.
- d) Estarán exentos del pago por concepto de Matrícula aquellos apoderados de alumnos en calidad de PRIORITARIOS.
- e) Los Padres que estén en situación de separados, tendrán derechos ambos padres a recibir información y participar del proceso de aprendizaje de su hijo(a) y de actividades curriculares, formativas y recreativas. Sólo se podrá negar este derecho

si uno de ellos este determinado por Tribunales y debidamente justificado con documento que lo avale.

Art. 7. Del derecho de libre asociación

La expresión de la participación y asociación de los docentes y asistentes de la educación se manifiesta en el bienestar docente o asistente de la educación, según corresponda

Los representantes son elegidos voluntaria y democráticamente en el primer Consejo de Profesores del año, o en una reunión, según corresponda.

En el caso del bienestar docente, debe contar al menos con un representante de cada nivel (educación parvularia, educación básica y educación media)

Tanto el bienestar docente como el de asistente de la educación, tiene un carácter de articulación (inquietudes y propuestas) entre los docentes o asistentes de la educación y Dirección.

En el marco de nuestro Proyecto Educativo Institucional, tanto el bienestar docente como asistente de la educación, realizan acciones sociales y/o solidarias tanto con la propia Comunidad Educativa, así como con instituciones externas.

7.1. Grupo Pedagógico de Trabajo (G.P.T)

El Consejo de Profesores es un organismo integrado por docentes directivos, personal docente y equipo técnico pedagógico. Su finalidad es el cumplimiento del Proyecto Educativo del Colegio y de los Programas Educativos. Sus decisiones son resolutorias, siempre y cuando lo determine la Dirección y estén en conformidad con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el Proyecto Educativo, y las leyes vigentes en nuestro país.

El Consejo de Profesores se enmarcará dentro de las siguientes normas para su mejor funcionamiento:

1. Las reuniones se realizarán una vez a la semana y serán dirigidas por el Director del establecimiento o Subdirectores/as de área (Curricular, Pastoral, Formación y Convivencia Escolar)
2. Levantar actas de las reuniones.
3. Planificar las reuniones, estableciendo previamente los puntos a tratar.
4. Llevar la asistencia de los docentes convocados.
5. Incentivar la participación de todos.
6. Cuando el tema lo requiera, se solicitará asesoría de otros profesionales, como psicólogos, asistentes sociales, terapeutas ocupacionales, fonoaudiólogos, etc.

7.2. Consejo Escolar

El Consejo Escolar está integrado, al menos, por un representante de cada uno de los siguientes estamentos:

- Directorio de la Fundación Educacional Colegio Mixto Inmaculada Concepción de Talcahuano, entidad sostenedora
- La Dirección
- Los profesores
- Los asistentes de la educación
- Los estudiantes
- Los padres, madres y/o apoderados

El Consejo Escolar se compromete a informar y ser informado, a lo menos, respecto de las siguientes materias:

- a) PME en las diferentes etapas del proceso de elaboración, seguimiento y evaluación.

- b) Los logros de aprendizaje de los alumnos
- c) Las visitas inspectivas del MINEDUC (Ley N° 18.962, DFL N°2, de 1998).
- d) Actividades JEC y ACLES.
- e) Uso de los recursos o cuenta pública.

El Consejo Escolar será consultado, a lo menos, en relación a los siguientes temas:

- a) El Proyecto Educativo Institucional
- b) La programación Anual y las actividades extracurriculares
- c) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento que se proponga
- d) El informe anual, de la gestión educativa del establecimiento, antes de ser presentado a la comunidad educativa, responsabilidad del director.
- e) La elaboración y las modificaciones al reglamento interno de convivencia escolar del establecimiento.

El Consejo Escolar tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- a) Son de carácter informativo, consultivo y propositivo, en los casos que el sostenedor decida, podrá tener carácter resolutivo.
- b) Conocer los informes e investigaciones presentadas por Coordinación de Convivencia Escolar.
- c) El director, como presidente del consejo, será responsable de comunicar los temas y asuntos tratados a la comunidad escolar, a través de la página web del colegio y/o carta circular.
- d) El consejo contará con sesiones cada tres meses

- e) Conocer cada cuatro meses el informe de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados.
- f) Enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

7.3. Centro de Estudiantes (C.E.E.S)

Definición:

El centro de estudiantes es la organización formada por los estudiantes del segundo ciclo de enseñanza básica (5° a 8°) y enseñanza media (I° a IV°) del Colegio Mixto Inmaculada Concepción de Talcahuano.

Conformación:

- La Directiva del Centro de Estudiantes será elegida anualmente por votación directa por los alumnos de 5° básico a IV° medio de forma universal, unipersonal, secreta e informada, dentro de los 45 días antes de finalizar el año escolar.
- La directiva del centro de estudiantes debe estar constituida por:
 - a. Presidenta/a
 - b. b.- Vicepresidente
 - c. c.- Secretario/a
 - d. d.- Tesorero/a
 - e. e.- Delegado Pre básico
 - f. f.- Delegado de Básica
 - g. g.- delegado de Media
 - h. h.- Delegado de Pastoral
 - i. i.- Delegado de Deporte
 - j. j.- Delegado de Cultura
 - k. k.- Relacionador Público

Requisitos:

Los estudiantes que postulen e ingresen al Centro de Estudiantes deben reunir los siguientes requisitos:

- Ser alumno/a regular del colegio y tener, a lo menos dos años de permanencia en éste, al momento de postular.
- Haber sido promovido/a con notas superiores a 5.5 o sobre el promedio general de su curso, MB en religión.
- No haber sido destituida/o del cargo del Centro de Alumnos por infracciones a sus reglamentos en años anteriores.
- No tener matrícula condicional
- El Delegado/a de enseñanza básica el año en que ejecutará su cargo deberá cursar desde quinto hasta octavo básico.
- Tener un comportamiento acorde al Perfil del Alumno de nuestro Proyecto Educativo Institucional y el presente reglamento.
- El/la estudiante que desea ser parte del Centro de alumnos, deberá ser alumno regular de 5º a III medio. Sin embargo, se permite que participe un estudiante de IV medio el que no podrá ejercer cargos de gran representación tales como: presidencia, secretaría, tesorería.
- Todo estudiante deberá presentar carta de autorización y respaldo de su apoderado(a) oficial.
- El Centro de Alumnos será oportunamente informado e integrado en el quehacer escolar a través del Consejo Escolar.

- El Centro de Alumnos cuenta con un estatuto el cual tiene las funciones, deberes y derechos de los integrantes que lo componen, además de las regulaciones sobre el funcionamiento del CEES.
- El Centro de Alumnos cuenta con un espacio físico en las dependencias del establecimiento.
- El Centro de Alumnos tiene el acompañamiento y asesoría del equipo de Formación y Convivencia Escolar del Establecimiento, más un docente que cumple el rol de asesorar y orientar el desarrollo de sus actividades acordes al proyecto educativo de nuestro establecimiento.

7.4. Centro General de Padres

- El Centro General de Padres cuenta con un estatuto el cual tiene las funciones, deberes y derechos de los integrantes que lo componen, además de las regulaciones sobre el funcionamiento del mismo.
- El Centro General de Padres cuenta con un espacio físico en las dependencias del establecimiento.
- El Centro General de Padres cuenta con un horario de atención para padres y apoderados.

TÍTULO V. INSTANCIAS DE APOYO AL PROCESO EDUCATIVO Y RECONOCIMIENTO AL ESTUDIANTE.

Capítulo 8. Premios, Reconocimientos y Apoyo.

Art. 1. Con el objetivo de reconocer, reforzar y motivar las conductas y actitudes positivas y todo aquel comportamiento que sea superado, que está propuesto en el perfil del estudiante, por participación en actividades relevantes y acciones destacadas, ya sean individuales (acciones y valores) y grupales (se destacarán los cursos que tengan la mejor asistencia, puntualidad y presentación personal), se entregarán los siguientes estímulos:

- **Apoyo**

1. Apoyo del Área de Formación y Convivencia Escolar. (acompañamiento, reconocimiento, derivación y felicitaciones.)
2. Talleres psicoeducativos (autoestima, liderazgo, técnicas de estudio, prevención, intervención y reparación individual y/o grupal)
3. Apoyo y acompañamiento al núcleo familiar (Escuela para padres, entrevistas, talleres, charlas, asambleas informativas, etc.)
4. Orientación vocacional (Salidas casa abierta, feria vocacional, ensayos PSU, charlas de instituciones educación superior)
5. Redes de apoyo con instituciones externas
6. Intervenciones de dupla psicosocial (elaboración de informes, visitas domiciliarias y acompañamiento)
7. Capacitación, asesoría y acompañamiento al personal del establecimiento que conlleva al beneficio de los estudiantes. (Docentes y no docentes)
8. Apoyo Área Técnica Pedagógica (felicitaciones, acompañamiento, reconocimiento, reforzamiento y consultorías)
9. Apoyo Área Pastoral (acompañamiento, reconocimiento, felicitaciones, a través jornadas vocacionales, retiros y misas)
10. Apoyo de Dirección (Felicitaciones, reconocimiento acompañamiento y entrevistas)

- **Reconocimiento**

1. Reconocimiento inmediato por parte del Profesor Jefe o de Asignatura que presencie una buena acción o mejora en su comportamiento, la que quedará registrada en la hoja de vida (deben ser consignadas periódicamente) y de manera verbal ante el grupo curso.
2. Carta de Felicitaciones a la Familia por logros obtenidos en el Proceso de Formación.
3. Cuadro de honor al interior del curso al término de cada trimestre. (En el cual se premiará esfuerzo, valores, rendimiento, superación, etc.)

4. Tarjeta de reconocimiento por Valores que se trabajan en forma mensual en Acto Cívico.
5. Entrevistas con el apoderado y alumno reconociendo
6. Reconocimiento ante la Comunidad Escolar a través de:
7. Por micrófono en Oración de la Mañana
8. Cuadro de Honor.
9. Actos Cívicos.
10. Notificación de reconocimiento en Agenda.
11. Felicitaciones ante el Curso.
12. Portar los estandartes del Colegio y de la Patria. Distinción que corresponde a los estudiantes de Tercer y Cuarto Año de Enseñanza Media, que se hayan destacados por sus actitudes coherentes al Proyecto Educativo Institucional.

TÍTULO VI. OINSTANCIAS DE ACOMPAÑAMIENTO ANTE ALGUNA DIFICULTAD CONDUCTUAL Y/O ACADEMICA.

Capítulo 9. Remediales.

Los estudiantes pueden superar dichas dificultades mediante las siguientes acciones remediales:

Art. 2. Seguimiento: Es la acción de ayuda por la cual, el Profesor de asignatura, o el Profesor Jefe, se preocupa del estudiante que presenta dificultades tanto de rendimiento como de comportamiento, registrando los estados de avance y compromisos adoptados con el propósito de superarlas, siempre en colaboración con la familia. La carpeta de registro de estudio de caso será controlada por profesor jefe e informada a Orientadora, quien derivará a psicólogo en casos de dificultades afectivas-conductuales o coordinador de convivencia escolar, en casos de conflictos que alteren la sana convivencia.

1. Apoyo del Área de Formación y Convivencia Escolar. (acompañamiento y derivación). Es la acción de apoyo a través de entrevistas realizadas al estudiante y familia por el profesor jefe y/o asignatura, orientadora, coordinador de convivencia

escolar y dupla psicosocial, con el fin de indagar posible problemática presentada y en caso de ser necesario intervenir a través de:

2. Talleres de psicoeducativos (autoestima, liderazgo, técnicas de estudio, prevención, intervención y reparación individual y/o grupal)
3. Apoyo y acompañamiento al núcleo familiar (Escuela para padres, entrevistas, talleres, charlas, asambleas informativas, etc.)
4. Orientación vocacional (Salidas casa abierta, feria vocacional, ensayos PSU, charlas de instituciones de educación superior).
5. Redes de apoyo con instituciones externas.
6. Adecuación curricular (P.I.E. y otros especialistas).
7. Carta de compromiso, en donde se le da la oportunidad al estudiante a una mejora en su comportamiento.
8. Se reducirá la Jornada de clases a aquellos estudiantes que están bajo tratamiento médico y sea solicitado por el especialista. O bien, cuando lo amerite por término del periodo de efecto de tratamiento medicamentoso, acompañado de la presencia del apoderado.
9. Intervenciones de dupla psicosocial (elaboración de informes, visitas domiciliarias y acompañamiento).
10. Capacitación, asesoría y acompañamiento al personal del establecimiento que conlleva al beneficio de los estudiantes. (Docentes y no docentes)
11. Apoyo Área Técnica Pedagógica (Acompañamiento, reforzamiento y consultorías)
12. Apoyo Área Pastoral (Acompañamiento a través jornadas vocacionales, retiros y misas)
13. Apoyo de Dirección (Acompañamiento y entrevistas).

Art. 3. Derivación externa: medida que recomienda la orientadora y psicólogo para algunos(as) estudiantes que necesitan la intervención de algún profesional externo (ya sea psicólogo, psicopedagogo, u otros) mediando la presentación de informes semestrales de especialistas sobre la evolución de la situación que amerita dicha derivación, por parte de orientadora y psicólogo.

Tanto el registro escrito de seguimiento como el de derivación, será llevado en carpeta por profesor jefe, quien revisará los estados de avance en forma permanente, y los informará a Orientadora.

Capítulo 10. Sanciones.

Los estudiantes que, habiendo estado con el apoyo antes descrito, no superen sus dificultades de comportamiento, se harán merecedores de algunas de las siguientes medidas o sanciones de acuerdo a la frecuencia o gravedad de la falta:

Art. 4. Amonestación escrita: Es una medida disciplinaria que se registra en la hoja de observaciones del libro de clases y que se le da a conocer al estudiante y a su apoderado. Ésta se realizará después de haber amonestado verbalmente y no obtener cambios en la actitud que motiva la falta. En ella se señalan claramente los rasgos negativos que deben ser superados.

Art. 5. Suspensión Temporal Como medida de Reflexión: Tiene como objetivo lograr un cambio en aquellas conductas no ajustadas al comportamiento deseado como estudiante del colegio. Los estudiantes junto a su apoderado serán informados oportunamente por el profesor jefe y coordinador de convivencia escolar, de que su pupilo(a) no podrá ingresar a clases, dejando constancia escrita de: motivo, tiempo de suspensión y la toma de conocimiento por escrito en la hoja de vida del libro de clases y en hoja de registro archivada en convivencia escolar.

Art. 6. Condicionabilidad: medida disciplinaria que condiciona la permanencia del estudiante en el colegio, en espera de superación disciplinaria. Será informada por escrito, por el profesor jefe al estudiante y por el coordinador de convivencia escolar junto a su apoderado. Llevando el seguimiento en carpeta del estado de avance observado e informado al Departamento de Formación y Convivencia escolar. Solo podrá aplicarse condicionabilidad por disciplina una vez en E. Básica y una vez en E. Media. También los estudiantes que incurran en alguna falta grave de disciplina podrán ser suspendidos de participar de alguna ceremonia relevante del Colegio.

Art. 7. Por motivos disciplinarios y habiendo cometido falta de extrema gravedad (previa asesoría de Superintendencia de Educación u otro organismo externo competente), dependiendo de la naturaleza de la falta, el estudiante rendirá sus evaluaciones en biblioteca o en contra jornada, en común acuerdo con apoderado(a), paralelo a esto, asistirá a especialista externo con el fin de obtener diagnóstico y tratamiento si se requiere, buscando siempre la reincorporación del estudiante al proceso educativo.

Art. 8. La no renovación de contrato de prestación de servicios educacionales: se hace efectiva al término de cada año lectivo, ya agotadas todas las medidas anteriores. Es comunicada a los apoderados por el director del establecimiento.

Art. 9. La notificación se realiza a fin de que busque alguna alternativa que se acomode a su persona, debido a que no se adaptó a los requerimientos propios del Colegio Mixto Inmaculada Concepción de Talcahuano. La negativa a firmar la notificación de las medidas mencionadas, por parte del apoderado, no invalida la aplicación de las mismas.

Art. 10. Cancelación de matrícula: medida adoptada por el Director del Colegio, ante una falta de extrema gravedad, **sin perjuicio de ser informada la falta al Ministerio Público.** **Para solicitar apelación de esta medida se deberá realizar el procedimiento establecido en el artículo siguiente.**

Ley Aula Segura.

Según la Ley 21.128 "AULA SEGURA", las facultades de los Directores se fortalecen en materia de expulsión y cancelación de matrícula en los casos de violencia que la propia ley estipula:

"Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como **agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que**

produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento."

Para los mencionados casos, se aplicará el siguiente procedimiento:

1. El Director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguno de las faltas graves o de extrema gravedad establecidas en este reglamento interno.
2. El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos por escrito, al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado según corresponda.
3. En los casos que se aplique la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida.
4. Durante la aplicación de los procesos reglamentarios se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
5. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula."

"El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada

inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad".

TÍTULO VII. DE LOS PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS.

Capítulo 11. Apelación.

Trámite que debe realizar el apoderado(a) ante el Director (a) del colegio para apelar por condicionalidad, no renovación de matrícula y cancelación de matrícula. Para hacer uso de ella se debe seguir el protocolo que se indica:

Art. 11. La apelación debe ser hecha por escrito, haciendo valer todos los antecedentes y medios de prueba que atenúen o eximan de responsabilidad al estudiante

Art. 12. Debe remitirse la apelación al Director, la que tendrá un plazo de 5 días hábiles para resolver la apelación presentada.

Art. 13. La negativa a firmar la notificación de las medidas mencionadas, por parte del apoderado, no invalida la aplicación de las mismas.

Art. 14. Los estudiantes sancionados(as) no podrán postular nuevamente al colegio, ni podrán participar en actividades ligadas al Establecimiento.

Art. 15. El Director del colegio tendrá 10 días hábiles para responder a la apelación.

Capítulo 12. Normas básicas relativas al uso de la agenda, uniforme y presentación personal.

Art. 16. Uso de la agenda: Documento oficial, de uso obligatorio y permanente. Nexa entre el colegio y el apoderado(a). Debe ser mantenida ordenada, limpia y con los datos de apoderados y alumno claramente descritos y firmada por apoderado titular y suplente. El colegio solo aceptará comunicaciones de estos apoderados.

Ante el mal uso de la agenda, podrá ser retenida por cualquier miembro del personal del colegio, y entregada al coordinador de convivencia escolar, registrándose como falta leve. Los apoderados deben revisar diariamente la agenda escolar y firmar las comunicaciones que le sean enviadas.

Art. 17. Uso del uniforme y presentación personal: el Estudiante debe cuidar su presentación personal tanto dentro como fuera del colegio, con formalidad y uso correcto de cada una de las prendas, tanto del uniforme oficial como del buzo de educación física.

Uniforme y presentación personal.

a) Para damas:

- Falda escocesa de largo 5 cms. sobre la rodilla.
- Blusa blanca. Se debe usar dentro de la falda.
- Corbata con diseño oficial.
- Suéter o chaleco con escote V, azul marino con insignia.
- Blazer o Chaqueta azul marino, con insignia oficial, sobre la blusa o la polera piqué.
- Parka azul marino o negra de corte recto a la cadera, sin distintivos excesivamente llamativos en cuanto a logos o marcas comerciales.
- Delantal blanco de largo 5 cm sobre la rodilla y corte recto. Debe ser usado durante toda la jornada. Su uso es obligatorio desde Pre kínder a 4to básico. (En los cursos de 5to básico a IV° medio es obligatorio en talleres y laboratorios)
- Pantalón azul marino de corte recto (desde la cintura) y no arrastrar el suelo. Su uso es optativo.
- Polera manga corta o larga de piqué con insignia del colegio. Su uso es optativo,
- Calzado escolar negro cerrado y formal.

- Peinado ordenado, cortes de pelo tradicionales, con pelo en su color natural y que deje el rostro al descubierto.
- No se aceptará pelo teñido, uñas pintadas, ni uso de maquillaje, joyas en pelo, piercing u otros en lengua, nariz, cejas, rostro u otras formas de fantasía.
- Permitido el uso de un aro pequeño en cada lóbulo de la oreja (no aros colgantes.)

b) Para Varones:

- Pantalón gris de corte recto (a la cintura).
- Camisa blanca. Debe ser usada dentro del pantalón.
- Corbata con diseño oficial.
- Suéter o chaleco con escote en V, azul marino con insignia.
- Blazer o Chaqueta azul marino con insignia oficial sobre la camisa o sobre la polera.
- Parka azul marino o negra completa, sin distintivos, logos o marcas comerciales.
- Delantal blanco corte recto, a usar durante toda la jornada, desde Pre kínder hasta 4to básico. (Los cursos de 5to básico a IV medio es obligatorio en talleres y laboratorios)
- Polera manga corta o larga de piqué con insignia del colegio. Su uso es optativo.
- Calzado Escolar negro cerrado y formal.
- Pelo con corte formal esto es despejado en la nuca, orejas y frente. Pelo largo, tomado, peinado ordenado, con pelo en color natural, sin teñidos. (No se permitirán diseños, formas o similares).
- No se permite el uso de vello facial en los estudiantes, es decir barba, bigotes y patillas no están permitidos.
- No se aceptará pelo teñido, ni uso de maquillaje, joyas, piercing, expansiones u otros elementos en lengua, nariz, uñas u otros.
- Permitido el uso de un aro pequeño en cada lóbulo de la oreja (no aros colgantes)

c) Para Educación Física: uso uniforme damas y varones.

- Permitido el uso del equipo de educación física solamente en la hora de clases de la asignatura (7° básico a IV medio).

Uniforme de educación física:

- Polerón oficial con insignia del colegio.
- Pantalón oficial, a la cintura y de corte recto y no arrastrar el suelo.
- Polera blanca manga corta oficial de educación física.
- Calzas para las damas y short o pantalón corto para los varones del color del pantalón del buzo.
- Calcetines o calcetas blancas.
- Útiles de aseo personal (Desodorante, Toalla de mano, jabón, peineta y polera de Ed. Física).
- Zapatillas blancas. Puede tener goma o una franja azul (no zapatillas de otros colores).

Capítulo 13. Observaciones.

Art. 18.

- a. Toda actividad programada fuera del establecimiento (misas, talleres, campeonatos, etc.) Los estudiantes deberán asistir con su uniforme oficial (blusa o camisa, corbata y blazer), o en su efecto el uniforme de educación física completo.
- b. No debe hacer modificaciones al diseño del uniforme oficial ni mezclar prendas de educación física con el uniforme oficial.

- c. Todas las prendas del uniforme de educación física y del uniforme oficial deben estar marcadas en forma clara y permanente o indeleble, con el nombre y curso del Estudiante.
- d. Se aceptará solo el polerón oficial del colegio.
- e. Se exceptúan, los cuartos años de E. media, los que deberán presentar diseño y tonos sobrios a estudio del consejo directivo, quienes se reservan el derecho a realizar las modificaciones y/o suspensiones al uso según corresponda a eventos y fechas especiales.
- f. Aquellos días en que se permita el uso de vestuario de calle (ropa de color), deberá cuidar la formalidad y el recato que corresponden a las disposiciones del colegio. No podrá usar bermudas, short o traje de baño como vestuario formal. Damas sin maquillaje.
- g. Cuidar en todo momento su higiene y aseo personal.
- h. Las dificultades que tenga en forma momentánea y breve un alumno(a), con su presentación personal, deberán ser informadas por el apoderado (a) a la coordinadora de convivencia a fin de asignar plazos, necesario para solucionar la dificultad. Este plazo no podrá exceder de 30 días.

Capítulo 14. Puntualidad, asistencia y retiro de clases.

Art. 19.

1. Los estudiantes deben asistir diaria y puntualmente a todas las clases y/o actividades extra programáticas en las que se hayan comprometido, también a los actos oficiales a los que se les cite.
2. La jornada de clases da inicio con la Oración de la mañana a las 08:00. Un primer timbre a las 07:55 llama a prepararse para la oración. Un segundo timbre a las 08:00 indica el inicio de la Oración. Todo ingreso posterior a la oración será considerado atraso.
3. Todo alumno(a) que ingrese después de las 08:00 ingresará al aula, solo con posterioridad al registro del atraso correspondiente.

4. Cumplidos tres días de atraso, el apoderado deberá acercarse a la oficina de justificaciones, donde en conjunto con la coordinadora de convivencia, firmará el registro correspondiente y se dejará constancia en el libro de clases.

5. A partir del cuarto atraso el apoderado deberá justificar cada uno de los atrasos de su pupilo(a).

6. En el caso de los estudiantes de pre kínder a segundo básico, serán considerados atrasos todos los ingresos posteriores al horario habitual de entrada. Debiendo ser justificado por el apoderado una vez cumplidos tres atrasos.

7. Los atrasos serán atendidos por la oficina de justificaciones.

8. Después de las 9:30 hrs. El estudiante debe ingresar con su apoderado justificando el atraso en la oficina de justificaciones.

9. El estudiante que ingresa después de la segunda hora de clases, queda insistente por el día. Será autorizado a ingresar a clases y citado su apoderado justificar. Todo ingreso posterior a esa hora deberá ser autorizado en la oficina de justificaciones y justificado personalmente por el apoderado (a).

10. Todo permiso para retirarse del establecimiento, para control médico dentista u otro motivo deberá realizarlo después de las 10:00 hrs, debiendo considerar lo siguiente: coincidir o esperar el recreo o un cambio de hora de clases y siempre que no tenga evaluación en ese momento. Si ello sucede deberá esperar hasta el término de la evaluación. Se exceptúan los niños(as) que deban ser retirados a solicitud del colegio por enfermedad y/o imprevistos, previo llamado telefónico al apoderado.

11. Toda inasistencia deberá ser justificada por el apoderado(a) personalmente en la oficina de justificaciones, antes o al momento de reintegrarse a clases, en horario de 07:30

12. Las inasistencias a evaluaciones que puedan ser avisadas o previstas, deberán informarse a la oficina de justificaciones y al Profesor de asignatura oportunamente.

13. En caso de inasistencia a clases por enfermedad, la presentación del certificado médico correspondiente, deberá ser entregado en la oficina de justificaciones al momento de reintegrarse a clases como plazo máximo de entrega.

14. El estudiante que ha estado ausente durante las clases de la mañana, no podrá asistir en la tarde a las actividades extracurriculares o a otras reuniones o actividades en el colegio.

15. Los estudiantes que representen al Colegio en eventos externos, o que salgan a actividades programadas por el colegio en el desarrollo curricular, deberán entregar al profesor(a) a cargo y éste(a) a la oficina de justificaciones, las autorizaciones firmadas por sus apoderados, quedando en carácter de presentes con observación.

16. La oficina de justificaciones atenderá al público en horario de 07:30 a 10:00, de 10:30 a 12:00, de 13:00 a 15:30 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs.

19. Sólo el apoderado titular o suplente registrado en el contrato de prestación de servicios educacionales podrá retirar a un estudiante, en jornada de clases. Si quisiera hacerlo una tercera persona, deberá contar con un poder simple otorgado por el apoderado titular o suplente, en cada caso debe retirar en recepción del Colegio.

Capítulo 15. Conductas entorpecedoras de la labor educativa: a tratar y sancionar acorde a criterios de acción remedial y sancionadora.

ART. 20. FALTAS LEVES: (APLICACIÓN DE MEDIDAS DE ATENCIÓN Y CONTENCIÓN DE LA FALTA, CITACIÓN DE APODERADO, ENTREVISTA ESTUDIANTE, REGISTRO REDCOLLAGE Y SEGUIMIENTO DE LA CONDUCTA DEL ESTUDIANTE, ADEMÁS DE MEDIDAS FORMATIVAS).

1. Presentarse con uniforme incompleto, modificado, o con elementos que no pertenezcan a él. (Ej. Piercing, pinches de colores que no son azul marino, aros colgantes, bufandas y/o parkas y/o polerones multicolores con logos).

2. Presentarse sin equipo de educación física o algún elemento que no corresponda a él.

3. Presentarse con buzo deportivo cuando no corresponda.

- 4.** Rayar su delantal o permitir que otros lo hagan y/o rayar el de otro(a) compañero(a).
- 5.** Incumplimiento en la devolución de libros (biblioteca, UTP, y otros) en las fechas establecidas.
- 6.** Presentarse a clases sin sus útiles escolares: libros, cuadernos, tareas, equipo de ed. Física, materiales de uso en asignaturas, etc.
- 7.** No portar la agenda escolar o mantenerla en mal estado, ya que es el medio oficial de comunicación entre el colegio y el hogar.
- 8.** Llegar atrasado(a) reiteradamente a las actividades lectivas, de ACLE o a actividades especiales avisados con anticipación.
- 9.** Interrumpir el normal desarrollo de la clase por: conversación, gestos y/o risas, con compañeros(as).
- 10.** Comer, ingerir líquidos u otros en las salas de clases, salas de computación, salas de multimedios, en Capilla, biblioteca u otras dependencias de actividades lectivas.
- 11.** Mantener encendido o utilizar el celular u otros aparatos electrónicos, durante el desarrollo de la clase, en Capilla u otras actividades, sin la previa autorización del profesor o persona a cargo de los estudiantes.
- 12.** Perjudicar a un compañero(a) al no devolverle u ocultar cuadernos, libros, mochila u otro material.
- 13.** Realizar ventas no autorizadas en sala de clases, pasillos, patios u otras dependencias del Colegio.
- 14.** Ensuciar, desordenar, no mantener el aseo en cualquier dependencia del colegio. Salas, pasillos, patios, baños, camarines y otros.
- 15.** Modificar el diseño de partes del uniforme escolar o del uniforme de educación física.

16. Correr y gritar en los pasillos cuando se dirigen a biblioteca, gimnasio, actos cívicos y al término de la jornada.

17. No registrar contenidos de la clase, o no realizar las actividades encomendadas, así como negarse a hacerlo.

18. Llegar atrasado entre horas sin autorización, quedándose intencionalmente en otro lugar (Permanecer fuera de la sala, en horas de clases, sin la autorización correspondiente).

19. Conectar aparatos electrónicos a la red del Colegio sin autorización.

20. Perjudicar a otro estudiante al no devolver o esconder libros, cuadernos u otro material.

ART. 21 FALTAS GRAVES: (APLICACIÓN DE MEDIDAS DE ATENCIÓN Y CONTENCIÓN DE LA FALTA, CITACIÓN DE APODERADO, ENTREVISTA ESTUDIANTE, REGISTRO REDCOLLEGE Y SEGUIMIENTO DE LA CONDUCTA DEL ESTUDIANTE, MEDIDAS FORMATIVAS, ADEMÁS DE PLAN DE INTERVENCIÓN EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR).

1. Ser suspendido y/o solicitado su retiro de un evento o ceremonia oficial del Colegio o en la que oficialmente el colegio participe, debido a que su mal comportamiento o su conducta impropia altera el desarrollo de la actividad.

2. Proferir insultos, groserías, hacer gestos groseros y/o amenazantes u ofensivos a cualquier miembro de la comunidad educativa.

3. Faltar a la verdad tomando el nombre de un profesor, directivo-docente o asistente de la educación para beneficio propio o como justificación de una trasgresión al presente reglamento.

4. Falsificar notas, comunicaciones o firmas, para justificar ausencias, circulares u otras instancias propias del colegio.

5. Faltar a clases sin autorización, engañando a padres y/o profesores.

- 6.** Discriminar a cualquier miembro de la comunidad educativa por situación económica, étnica, sexual, social y/o cultural.
- 7.** Negarse a realizar trabajos o pruebas asignados como parte del desarrollo curricular de los distintos subsectores de aprendizaje.
- 8.** Impedir el ingreso de profesores, personal directivo u otros a la sala de clases.
- 9.** Destruir agenda, pruebas, trabajos u otras evaluaciones a fin de que la información no sea conocida por su apoderado.
- 10.** Hurtar dinero u objetos a cualquier integrante de la comunidad escolar.
- 11.** Lanzar objetos de cualquier tipo (ya sea hacia el exterior o en el interior del colegio), que puedan dañar a terceras personas.
- 12.** Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- 13.** Sacar foto a una prueba, Copiar en pruebas, dejarse copiar o presentar trabajos ajenos. Así como realizar plagios en trabajos Y/O en cualquier tipo de instrumento evaluativo.
- 14.** Grabar o fotografiar en horas de clases con celulares, cámaras fotográficas u otros aparatos electrónicos, sin autorización del profesor (a), así como grabar o fotografiar durante otras actividades fuera del aula, sin el consentimiento de los afectados.
- 15.** Participar de manera activa en situaciones de acoso escolar o ciberacoso que afecten la convivencia escolar y/o dignidad de los estudiantes o funcionarios del Colegio.
- 16.** Mantener una conducta impropia en el Colegio, en sus alrededores y /o en actividades de representación del colegio en el exterior. (Fumar, proferir groserías, epítetos, frases, gritos u otros de palabras y/o acción soez).
- 17.** Deteriorar o destruir conscientemente cualquier dependencia o bienes del Colegio.

18. Salir en horario de clases o jornada escolar del Colegio sin la autorización correspondiente.

19. Compartir imágenes, videos, revistas u objetos pornográficos al interior del establecimiento.

20. Complicidad o encubrimiento en actos deshonestos.

ART. 22 FALTAS DE EXTREMA GRAVEDAD: (APLICACIÓN DE MEDIDAS DE ATENCIÓN Y CONTENCIÓN DE LA FALTA, CITACIÓN DE APODERADO, ENTREVISTA ESTUDIANTE, MEDIDAS FORMATIVAS: PLAN DE INTERVENCIÓN EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, ADEMÁS DE EVALUACIÓN DE APLICACIÓN DE MEDIDAS EXCEPCIONALES).

1. Rechazar los principios cristianos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional de los colegios de la Congregación, manifestándose en acciones concretas tales como: daño consciente a imágenes y figuras sacras, expresiones de odio y repudio en torno a los principios cristianos, entre otros.

2. Agredir física y/o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

3. Amenazar, atacar, injuriar a un compañero(a) o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de internet y/o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. Lo anterior se tratará además con protocolo de Acoso escolar - Ciberacoso (adjunto).

4. Cometer acoso, abuso deshonesto u otras manifestaciones de esa índole, a cualquier miembro de la comunidad educativa, las que seguirán el protocolo correspondiente ante el ministerio público.

5. Falsificar un documento académico-curricular del establecimiento (guías, pruebas y/o trabajos), así como realizar modificaciones o adulteración del libro de clases, archivos o plataformas digitales de uso institucional.

6. Utilizar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, en contra de un miembro de cualquier miembro de la comunidad educativa.
7. Faltar el respeto a un funcionario del Colegio, cualquiera sea su función (proferir groserías, realizar gestos o palabras soeces, lanzar objetos).
8. Dañar o destruir conscientemente cualquier dependencia o bienes del Colegio.
9. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, cigarro, tabaco, vaporizador, drogas o sustancias ilícitas, ya sea al interior del Colegio o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
10. Ingresar al establecimiento bajo los efectos notorios y visibles de alcohol y/o drogas o sustancias ilícitas.
11. Participar activamente en acciones violentas, tales como peleas, riñas o golpizas dentro del Colegio.
12. Otras conductas que afecten gravemente la convivencia escolar.

Capítulo 16. Procedimiento de aplicación de las sanciones.

Art. 23.

Son medidas adoptadas después de que las acciones remediales de seguimiento, derivación y mediación no han dado los resultados esperados. Para todas las situaciones se analizarán las atenuantes, agravantes y eximentes de responsabilidad y se atenderán los protocolos correspondientes a cada situación, ya sea por parte del Consejo de Profesores y /o Consejo Directivo y comunicadas oportunamente al alumno(a) y a su apoderado(a).

Para faltas leves se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Registrar la falta en la hoja de vida en presencia del alumno.

2. Si es reiterada la falta y en la misma asignatura, el profesor citará al apoderado quien luego deberá informar al profesor jefe.
3. Se firmará compromiso de mejora de comportamiento y rendimiento, tanto el alumno como el apoderado.
4. Mediación en casos o situaciones en la cual se involucren más de dos personas.
5. Medidas reparatorias: Pedir disculpas públicamente o en privado, en función del carácter de la falta; acordar alguna actividad de servicio a la comunidad escolar (Limpieza de pasillos, recolección y orden de materiales, elaboración de panel mural relacionado con el conflicto o de convivencia escolar, etc.). Estas medidas deben ser supervisadas, con el fin de asegurar su cumplimiento, de tal modo que no pierdan su efecto pedagógico

PROCEDIMIENTO DE LA MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS:

Frente a un conflicto, se solicitará mediación del personal docente del Colegio o medidas de arbitraje por parte del Consejo de Dirección, cuando lo estimen conveniente.

Podrá solicitar mediación cualquier miembro de la comunidad educativa, y será el Colegio, a través del equipo de Formación y Convivencia Escolar quien decidirá si esta procede o no.

Para procedimientos de mediación, se seguirá el siguiente conducto regular: se deberá dejar registro de la mediación y se debe considerar la participación de los siguientes miembros del establecimiento, según corresponda (no es obligatoria la participación de todos los miembros para realizar la mediación).

1. Asuntos disciplinarios:

1º Profesor Jefe.

2º Coordinador de Convivencia del Ciclo respectivo.

3º Encargado de Convivencia Escolar.

4º Subdirector del Área Formación y Convivencia Escolar.

2. Asuntos académicos:

1º Profesor jefe.

2º Coordinación curricular del ciclo.

3º Subdirección curricular.

Para faltas graves se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Registro de la falta en la hoja de vida y citación al apoderado.
2. Suspensión hasta 3 días hábiles como medida de reflexión en casa.
3. Asistir hasta media jornada por un período determinado por el Consejo de Profesores, cuando las faltas son reiterativas y perjudican el normal desarrollo de las clases.
4. Mediación en casos o situaciones en la cual se involucren más de dos personas.
5. Medidas reparatorias: Pedir disculpas públicamente o en privado, en función del carácter de la falta; acordar alguna actividad de servicio a la comunidad escolar (Limpieza de pasillos, recolección y orden de materiales, elaboración de panel mural relacionado con el conflicto o de convivencia escolar, etc.). Estas medidas deben ser supervisadas, con el fin de asegurar su cumplimiento, de tal modo que no pierdan su efecto pedagógico

Para faltas de extrema gravedad se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Registro de la falta en la hoja de vida y citación al apoderado.
2. Mediación en casos o situaciones en la cual se involucren más de dos personas.
3. Medidas reparatorias: Pedir disculpas públicamente o en privado, en función del carácter de la falta; acordar alguna actividad de servicio a la comunidad

escolar (Limpieza de pasillos, recolección y orden de materiales, elaboración de panel mural relacionado con el conflicto o de convivencia escolar, etc.). Estas medidas deben ser supervisadas, con el fin de asegurar su cumplimiento, de tal modo que no pierdan su efecto pedagógico

4. Condicionalidad
5. Solicitar al apoderado el retiro de la jornada de clases al momento de registrarse la falta.
6. No renovación de contrato de prestación de servicios para el año escolar siguiente.
7. Cancelación inmediata de la matrícula.

Se podrá aplicar una o más de las medidas y sanciones que se detallan, dependiendo de la gravedad del hecho sancionado.

Capítulo 18. Conductas entorpecedoras de la labor educativa de nivel parvulario a segundo básico, a tratar y mejorar acorde a criterios de acción remedial, diferenciando entre conductas entorpecedoras a la labor educativa, según responsabilidad de Apoderado(a) y Estudiante.

NORMAS DE CONVIVENCIA PARA EDUCACIÓN PARVULARIA

En este nivel, los niños se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, su autorregulación y aprendizaje de las normas que ajustan su relación con el otro. Es por ello, que no se aplican ningún tipo de medidas disciplinarias, pero se informará y se acordará con la familia las medidas remediales.

Contribuyen a la gestión de convivencia, la formación de hábitos que está sistematizada en el nivel, el énfasis que se da durante la jornada con la autonomía, el considerar como base del trabajo que se realiza, los principios pedagógicos de la educación parvularia, una planificación que favorece la atención a la diversidad y la transversalidad con la que se trabaja el Ámbito de desarrollo Personal y Social.

ART. 24. FALTAS RESPONSABILIDAD DEL APODERADO. EDUCACIÓN PARVULARIA.

1. Presentarse con uniforme incompleto.
2. Llegar atrasado reiteradamente a clases.
3. No respetar horario de salida.
4. No traer firmada la libreta de comunicaciones.

MEDIDAS DE ACTUACIÓN Y PROCEDIMIENTOS PARA ESTUDIANTES

Las medidas que se tomen frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia como, pegar, patear, morder, empujar a compañeros y/o adultos, por mencionar algunas, tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo la reparación del daño causado, mediante la resolución del conflicto por parte del adulto a través de una mediación y/o modelación de la conducta. Su finalidad es generar oportunidades de aprendizaje en los párvulos, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo de la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros. En primera instancia estas medidas formativas serán de responsabilidad de los adultos significativos (educadora, profesor de asignatura, asistente y profesionales de apoyo) con quien se encuentre el párvulo en el momento de ocurrida la conducta. Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia serán informadas a los padres y apoderados a través de la agenda escolar, por correo electrónico o de forma personal, dejando en el registro de observación del niño, constancia de ello. En caso de que estas conductas se vuelven reiterativas por parte de los niños y las estrategias de manejo que se están utilizando no estén presentando los resultados esperados, se

llamará a entrevista a los apoderados para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Se dejará constancia de ello en el registro de atención de apoderados.

Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, desborde emocional o similares, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de terceros, se convocará al encargado de convivencia escolar para que, junto a los antecedentes reportados por la educadora o profesor de asignatura y el equipo de convivencia escolar, oriente el proceder de los adultos para contener futuras situaciones de este tipo. Posterior a ello, dicho encargado se entrevistará con los padres para proponer un plan de trabajo en conjunto. Si durante la jornada se produjese algún desborde emocional, entendido como un momento de crisis puntual y/o incorporación de angustia y estrés emocional, extendiéndose por un período de tiempo significativo, se solicitará a los padres el apoyo en dicha contención y acompañamiento por medio de su asistencia al colegio y/o retiro. Si la conducta del niño siguiese escalando en intensidad en el tiempo, se sugerirá a los padres, luego de la intervención de los profesionales internos y encargado de Convivencia Escolar, la visita a algún profesional externo que, desde otra mirada, nos entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes. En el caso de solicitar a los padres el diagnóstico de otro profesional y este recomendar algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo siguiente en fechas a acordar:

- Informes periódicos con los estados de avances del tratamiento o terapia del niño.
- Articulación de profesionales con el equipo de orientación del Colegio
- Sugerencias u orientaciones de manejo para el Colegio.

ART. 25. FALTAS DEL ESTUDIANTE. EDUCACIÓN PARVULARIA.

1. Interrumpir el normal desarrollo de la clase provocando la distracción de sus compañeros.

2. Realizar actividades diferentes a la asignada por la Educadora durante el desarrollo de la clase.
3. Rayar, cortar o estropear delantal o pertenencias de otro compañero(a).
4. Destrucción de material de la sala y establecimiento (Libros, mobiliario, material didáctico, etc.).
5. Agresión física y verbal hacia sus pares.
6. Apropiarse de material ajeno.
7. Molestar repetidamente a otros compañeros(as).
8. Someter a sus pares a acciones en contra de su voluntad y que va en peligro de otros.

ART. 26. FALTAS RESPONSABILIDAD DEL APODERADO. 1º Y 2º BÁSICO.

1. Presentarse sin delantal.
2. Presentarse con prendas y accesorios que no son parte del uniforme.
3. Incumplimiento en devolución de libros.
4. Atrasos en el ingreso (reiterados).
5. Traer al establecimiento celular, Tablet u otro aparato digital que interrumpa el normal desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje.

ART. 27. FALTAS RESPONSABILIDAD DEL ESTUDIANTE. 1º Y 2º BÁSICO.

1. Copiar en pruebas.
2. Participar de riñas u otros conflictos que impliquen un acto de agresión física, verbal y/o de sometimiento hacia uno o varios miembros de la comunidad educativa.
3. Participar activa o pasivamente en situaciones de acoso escolar.
4. Interrumpir constantemente en actos o ceremonias.

ART 28. MEDIDAS FORMATIVAS PARA LOS APODERADOS DE PRE-KÍNDER A SEGUNDO

BÁSICO:

1. Entrevista por parte de la Educadora o Profesor(a), informando del comportamiento. Registrando en libro de clases y registro de entrevistas.
2. Segunda entrevista para firmar compromiso escrito.
3. Entrevista con Coordinador de Convivencia Escolar.
4. Intervención Área de Formación y Convivencia Escolar (Orientación, Psicólogo(a), dupla psicosocial, puede ser individual o grupal).
5. Derivación externa.
6. Solicitud de cambio de Apoderado.

ART 29. MEDIDAS FORMATIVAS PARA LOS ESTUDIANTES:

1. Corregir de manera verbal, enfatizando en la empatía.
2. Reflexión de conductas esperadas (expectativas individuales de conducta). El estudiante en conjunto con sus padres y/o apoderados prepara y presenta material reflexivo sobre la conducta a mejorar.
3. Refuerzo positivo.
4. Trabajo en base a estímulos (juegos, recompensas, estrategias grupales, expectativas de conducta en clases, reglas de oro).
5. Intervención en el curso (Área de Formación y Convivencia Escolar).

TÍTULO VIII. PROCESO DE EVALUACIÓN.

Capítulo 19. Del proceso de evaluación.

Art. 30.

El crecimiento integral, supone responsabilidad y exige el cumplimiento de los compromisos escolares. Nuestro colegio posee un Reglamento interno de Evaluación y Promoción, aprobado por el MINEDUC, de acuerdo a la legislación vigente.

Ausencia a evaluaciones:

- 1.** Las inasistencias a instancias evaluativas deberán ser justificadas por razones médicas o de fuerza mayor, las cuales deberán ser informadas al profesor de asignatura, además de Inspectoría. En caso de que un estudiante falte a una evaluación sin tener justificación, se deberá registrar la falta en su hoja de vida y se deberá comunicar al apoderado.
- 2.** Los alumnos(as) que durante una evaluación estén en actividades de representación del Colegio, ya sean deportivas, culturales, pastorales, u otras, deben ser justificadas por los profesores (as) encargados con anterioridad. De esta forma serán considerados presentes y la evaluación será re-agendada por el docente que programó la evaluación.
- 3.** Si un alumno(a) falta a una evaluación y no presenta certificado médico, se deberá registrar la falta en su hoja de vida y se comunicará al apoderado.
- 4.** Los alumnos /as) desde 5º a IV medio rendirán sus evaluaciones pendientes fuera del horario de clases a fin de cumplir con su jornada de clases. Si un estudiante falta a esta instancia, el profesor de asignatura informará a subdirección curricular y se citará nuevamente al alumno, si nuevamente se ausenta se dejará constancia en el libro de clases y la evaluación pendiente se tomará al final del semestre con un examen que considere los mismos objetivos.
- 5.** En las evaluaciones de desempeño (actividades prácticas, proyectos, maquetas) donde la evaluación dependa de la observación, si el estudiante se ausenta a una parte del desarrollo

de la actividad, el docente evaluará de acuerdo a la pauta del desempeño observado. Si el estudiante faltó a la totalidad de las clases, deberá rendir una prueba escrita que considere los mismos objetivos de aprendizaje en una fecha determinada por el docente de asignatura.

6. Si un estudiante no presenta trabajo en las fechas o plazos dados por el docente, podrá ser entrega de éste en la clase siguiente, considerando dentro del instrumento de evaluación la disminución de puntos por concepto de responsabilidad. Si el trabajo no se entrega en la segunda oportunidad se aplicará pauta considerando el proceso de trabajo realizado en clases.
7. Las evaluaciones pendientes de cursos de pre kínder a segundo básico, serán re-agendadas por profesoras jefes o de asignatura.

SITUACIONES ESPECIALES.

Art. 31.

1. Honradez: Los alumnos (as) que sean sorprendidos copiando en pruebas, se le retirará ésta y se aplicará un nuevo instrumento que considere los mismos objetivos de aprendizaje e indicadores de logro. En caso de reiterar en la conducta se aplicará la medida de un día de reflexión guiada en el hogar.
2. El alumno(a) que presente un trabajo ajeno como propio, no será evaluado, y se le solicitará que realice un nuevo trabajo considerando los mismos objetivos de aprendizaje e indicadores de logro con un plazo de entrega de 5 días hábiles. Informando la situación a su apoderado/a y al encargado de convivencia escolar a fin de aplicar protocolo correspondiente a falta grave.
3. La sustracción de pruebas o adulteración de notas u otros documentos de evaluaciones se considerará como falta de extrema gravedad.

4. Para situaciones especiales de evaluación y promoción los apoderados deberán hacer llegar por escrito a la subdirección curricular los motivos que ameriten la situación especial, adjuntando la documentación necesaria y se realizará el plan de trabajo correspondiente.

5. Los estudiantes que no cumplan con los criterios de aprobación quedarán en riesgo de repitencia lo cual será analizado por el director junto al equipo directivo quienes considerarán los antecedentes entregados por la subdirección curricular, apoderados y estudiantes.

Repitencia: Un(a) alumno(a) tendrá la oportunidad de repetir en el Colegio por una vez en E. Básica y una vez en E. Media.

Premiación: Los estímulos a nuestros alumnos (as) se entregan anualmente en ceremonia de premiación a realizarse de manera anual en nuestro establecimiento.

TÍTULO IX. PROTOCOLOS.

Anexo N°1: Protocolo situaciones de abuso sexual infantil.

Abuso, etimológicamente proviene del latín “abusus”, de “ab” = contra y “usus” = uso, o sea que significa un uso contrario al correcto o indicado. Abusa de un derecho quien utiliza el mismo en forma excesiva, extralimitada, impropia o injusta, causando perjuicios a terceros.

El Abuso Sexual Infantil es una realidad que viven muchos niños y niñas en la actualidad en nuestro país. Como comunidad educativa, tenemos la obligación de hacer frente a esta realidad, comprometiéndonos y formando un marco de protección emocional, física y social de los Derechos de los Niños y Niñas. Es así como La Convención sobre los Derechos del Niño, ratificada por Chile en 1990, en su artículo 19, establece que “los Estados Parte adoptarán todas las medidas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, un representante legal o cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”

FUNDAMENTOS CONCEPTUALES

¿Qué es el Abuso Sexual Infantil?

Entenderemos por Abuso Sexual Infantil **cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o niña**, incluyendo las siguientes situaciones:

1. Tocación de genitales del niño o niña por parte del abusador/a.
2. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño o niña, en connotación sexual, por parte del abusador/a
3. Incitación por parte del abusador/a a la tocación de sus propios genitales
4. Penetración vaginal o anal o intento de ella ya sea con sus propios genitales, con otras partes del cuerpo (Ej.: dedos), o con objetos, por parte del abusador/a.
5. Exposición de material pornográfico a un niño o niña (Ej.: revistas, películas, fotos).
6. Contacto buco genital entre el abusador/a y el niño/a.

7. Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño o niña.
8. Utilización del niño o niña en la elaboración de material pornográfico (Ej.: fotos, películas).

Estas situaciones se pueden dar ya sea en forma conjunta, sólo una de ellas, o varias.

Pueden ser efectuadas en un episodio único, en repetidas ocasiones o hasta en forma crónica por muchos años.

¿Cómo identificar cuando un niño/a es víctima de maltrato?

- Señales físicas repetidas (moretones, rasguños, quemaduras...)
- Cansancio o apatía permanente (se suele dormir en clases).
- Cambio significativo en la conducta escolar sin motivo aparente.
- Conductas agresivas y/o rabietas severas y persistentes.
- Relaciones hostiles y distantes.
- Conducta agresiva, rebelde o en extremo sumisa.
- Trastornos de desarrollo, especialmente en el área del lenguaje.
- Enfermedades repetidas que no son atendidas adecuadamente.
- Alto ausentismo escolar.
- Niños solos, con falta de supervisión de adultos.

¿Cuáles son los indicadores emocionales y conductuales?

- Lenguaje que no corresponde a su edad.
- Relato de actos sexuales que dan cuenta de una vivencia.
- Conductas sexuales inesperadas para su edad.
- Conocimientos sexuales inapropiados para su etapa evolutiva.
- Conductas masturbatorias excesivas o inadecuadas.
- Reproducción de actos sexuales con uso de objetos, muñecos y/o animales.
- Comportamiento sexualizado.
- Cambios repentinos de comportamiento.
- Baja inesperada del rendimiento escolar.

- Evitar el regreso al hogar, el ingreso al colegio o el contacto con espacios o personas.

¿Qué hacer si un niño, niña o adolescente le cuenta que ha sido agredido sexualmente?

- Escuche atentamente lo que le relata.
- Créale y dígame que le cree.
- Asegúrele que no permitirá que el abuso se repita.
- Asegúrese que el niño(a) o adolescente sienta que usted lo cuidará.
- Dígame que lo ocurrido es un mal secreto y que se debe pedir ayuda.
- Demuéstrele que le crees pidiendo ayuda profesional inmediatamente.

FUNDAMENTO LEGAL

Lo primero, es tener claro que, al Colegio, le viene dado por normas que lo obligan a actuar. Dentro de estas normas, se deben mencionar el artículo 175, letra e)¹ del Código Procesal y los artículos 84 y siguientes de la ley 19.968² que crea los Tribunales de Familia.

¹ Art. 175. Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

² Artículo 84.- Obligación de denunciar. Las personas señaladas en el artículo 175 del Código Procesal Penal estarán obligadas a denunciar los hechos que pudieren constituir violencia intrafamiliar de que tomen conocimiento en razón de sus cargos, lo que deberán efectuar en conformidad a dicha norma. Igual obligación recae sobre quienes ejercen el cuidado personal de aquellos que en razón de su edad, incapacidad u otra condición similar, no pudieren formular por sí mismos la respectiva denuncia. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente artículo será sancionado con la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal.

Artículo 85.- Exámenes y reconocimientos médicos. Los profesionales de la salud que se desempeñen en hospitales, clínicas u otros establecimientos del ramo, al realizar los procedimientos y prestaciones médicas que hubieren sido solicitados, deberán practicar los reconocimientos y exámenes conducentes a acreditar el daño físico o psíquico ocasionado a la víctima, debiendo además conservar las pruebas correspondientes. A estos efectos se levantará acta, en duplicado, del reconocimiento y de los exámenes realizados, la que será suscrita por el jefe del establecimiento o de la respectiva sección y por los profesionales que los hayan practicado. Una copia se entregará a la víctima, o a quien la tuviere bajo su cuidado y la otra, así como los resultados de los exámenes practicados, se remitirá al tribunal competente, si lo requiriese.

Artículo 86.- Contenido de la demanda. La demanda contendrá la designación del tribunal ante el cual se presenta, la identificación del demandante, de la víctima y de las personas que componen el grupo familiar, la narración circunstanciada de los hechos y la designación de quien o quienes pudieren haberlos cometido, si ello fuere conocido.

Artículo 87.- Contenido de la denuncia. La denuncia contendrá siempre una narración de los hechos y, si al denunciante le constare, las demás menciones indicadas en el artículo anterior.

PROCEDIMIENTO ANTE UNA DENUNCIA

1. Formalidad de la Denuncia:

Toda denuncia de actos que afecten la integridad de los alumnos y alumnas, debe ser informada a orientadora, psicólogo y/o coordinador de convivencia escolar quienes deberán solicitar un breve informe que contenga el relato del niño y una breve contextualización detallada de la situación. Dicha denuncia interna debe ser tramitada bajo estricta reserva por quienes la reciben. En ella debe señalar claramente quién o quiénes serían los hechores, la fecha, si se sabe, y demás circunstancias. Si el hecho se produjo fuera del Colegio, sería conveniente especificar si se hizo la denuncia en Fiscalía, en Carabineros o en otras Autoridad o Institución.

2. Tramitación Interna:

Una vez recibida la denuncia, una sola persona del Colegio, designada por Dirección, será quien deba procesar de la siguiente manera:

- a) Reunir la información necesaria para realizar la denuncia
- b) Informar a los apoderados del niño, sin ser necesaria la aprobación de éstos para el cumplimiento del proceso
- c) Remitir información a organismo externo pertinente

3. Oficialización de la Denuncia:

Una vez confirmada la verosimilitud del hecho y tratándose de este tipo de delitos, no es necesario, legalmente, solicitar autorización a los padres del menor para efectuar la denuncia. Existe una acción penal pública para denunciar delitos que afecten a menores de edad, según el Código Penal, es decir, no se requiere consentimiento de nadie para hacerlo. No obstante, dependiendo de los antecedentes, se sugiere informar a los padres del menor abusado, antes o después de efectuada la denuncia, lo que permite mantener una relación de apoyo entre colegio y familia, no siendo función del colegio acusar o culpar a ningún

miembro de la familia del niño, pese a que éste sea señalado como el agresor.

La denuncia debe ser llevada por escrito por el encargado del Colegio y los demás antecedentes que se hubieren recabado, con expresión detallada de las personas interrogadas y de los documentos y testimonios aportados.

Esta denuncia puede efectuarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en la Oficina del Ministerio Público más cercana. De preferencia la denuncia se realizará ante el Ministerio Público.

En caso de ser necesario, el colegio llevará un abogado, para que a su nombre represente los intereses de la comunidad educativa y/o pueda accionar como querellante cuando corresponda, de acuerdo al contrato educacional. Están obligados a denunciar Letra E Directores, Inspectores, etc.

4. Si el responsable del abuso es funcionario(a) del Colegio:

En caso de que el denunciado forme parte del personal del colegio, la verificación será responsabilidad del Director(a). En vista de la presunción de inocencia de la cual goza todo ciudadano como parte de sus derechos humanos, la sola denuncia no es argumento suficiente para terminar la relación laboral. No obstante, y debido a las probables diligencias que realice el Ministerio Público o uno de los agentes investigadores, el afectado debiera entender que es preferible, mientras dura el proceso, al menos ausentarse para preparar su defensa, así como para evitar la estigmatización social. Por lo mismo, se tratará de acordar contractualmente, de manera temporal, un permiso con o sin goce de remuneraciones, o un cambio temporal de actividad, que permita evitar el contacto entre la víctima y el hechor, salvo que el juzgado de garantía estime algo diferente.

El establecimiento educacional deberá evaluar, sin no es posible solucionar la estadía del supuesto hechor dentro del Colegio, a través del término de contrato, siempre que las causales de terminación o caducidad contractual existan.

5. Manejo o tráfico de la Información:

En todo momento el Establecimiento Educacional, se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de fiscalía, y sólo el departamento de formación y convivencia escolar, junto al director del establecimiento podrá informar a la comunidad educativa, según lo crea conveniente y oportuno. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

Una vez concluido el proceso, el departamento de formación y convivencia escolar, podrá comunicar a la Unidad Educativa, de acuerdo con la Dirección del Colegio, el resultado final de la investigación judicial.

Es importante señalar que el acceso a esta información no es directa para el Colegio y que el fiscal tiene facultad para limitarlo. La manera de evitar lo anterior, es que los apoderados del menor afectado entreguen mandato a los abogados que el Colegio designe, para así poder acceder a los trámites que se realizarán.

Esta situación se deriva de que la Ley Procesal Penal, contiene una asimetría, ya que por un lado obliga a efectuar la denuncia y por otro lado no da la posibilidad de ser parte al denunciante.

La finalidad de este instructivo es establecer la mayor protección posible de nuestros(as) alumnos(as):

- a)** El director del establecimiento o cualquier funcionario de este a todo nivel, tiene por obligación denunciar los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento como fuera de este.
- b)** La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.
- c)** El plazo para realizar la denuncia se extiende por un máximo de 24 horas según lo estipulado por la ley.

Anexo N°2: Protocolo ante enfermedades y /o accidente escolar y/o lesiones autoinferidas.

Accidente Escolar

“Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional y que le produzca incapacidad o muerte; se incluyen los accidentes de trayectos directo de ida o regreso que sufran los alumnos, entre su casa y el establecimiento educacional” D.S. 313 MAYO/1973. Ley 16.744 También se entiende como accidente escolar la autolesión.

Eventos cubiertos.

Accidentes Escolares, de trayecto, actividades extraprogramáticas, talleres, actividades en práctica profesionales o aquellas en representación del establecimiento autorizado por éste, y las lesiones auto inferidas.

Prestador.

Servicio de Salud a través de sus establecimientos públicos, como hospitales, SAPU y CESFAM.

Coberturas.

Prestaciones médicas: atención médica, quirúrgica y dental, hospitalizaciones, medicamentos y productos farmacéuticos, prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación; rehabilitación física y reeducación profesional.

El presente protocolo se aplicará toda vez que habiendo tomado todas las medidas para evitar la ocurrencia de accidentes se produzca un evento y se debe evitar que la lesión se agrave.

Protocolo.

La enfermería está a cargo de un(a) Técnico en Enfermería que cumple la función de atender

al alumnado cuando se sienta enfermo(a) o presente algún tipo de accidente escolar.

1. Cualquier trabajador (a), personal docente o paradocente, que atienda a un alumno o sea testigo de una situación de salud y/ o accidente escolar deberá prestar su ayuda y dirigirlo(a) a la enfermería para su atención.
2. La encargada(o) de enfermería informará personalmente al Profesor jefe, Inspectoría y encargado de Convivencia Escolar la situación, y telefónicamente al Apoderado del alumno(a), la gravedad del suceso, si así lo requiera. En caso contrario solo redactará una comunicación vía agenda informando del hecho.
3. Durante la Jornada de clases y /o actividades extra programáticas: Si el alumno se siente enfermo, solicitó permiso al profesor y se dirigió con su agenda escolar a la enfermería. No se suministrará ningún tipo de medicamento, salvo que sea autorizado por el apoderado por escrito en su ficha de enfermería.
4. Una vez evaluado el alumno(a), se deberá categorizar el tipo de enfermedad o lesión y decidir cuál será el procedimiento a seguir. (ver tipos de accidente y acciones a seguir)
5. Paralelamente a la atención del accidentado se deberá informar mediante agenda escolar y/o telefónicamente al apoderado(a) o tutor(a) registrado en la ficha de enfermería y completar la declaración de accidente escolar si así se requiere.
6. Si el caso lo requiere, se trasladará al alumno(a) en ambulancia a un Centro Asistencial en compañía de personal del establecimiento y a la espera de su apoderado y/o tutor o familiar más cercano.
7. En el **Libro de Atención de Enfermería** quedará un registro de todos los alumnos atendidos por enfermedad y/o accidentes, indicando la hora y motivo de atención, el que deberá estar disponible para su supervisión.
8. En caso de enfermedad o tratamiento médico, el apoderado deberá informar al establecimiento con certificación médica.

9. Si un alumno (a) en forma reiterada visita enfermería por los mismos síntomas, se informará por escrito y citará al apoderado para informar la situación, con el propósito de que tome las medidas de salud correspondientes.
10. Frente a un incidente de agresión física y/o psicológica ocurrido entre dos o más alumnos(as) o de un adulto y un niño, a causa de una situación disciplinaria, la profesora y /o inspectora derivarán al alumno(as) a enfermería e informará a la Coordinadora de Convivencia para investigar y reunir los antecedentes del caso dando curso al Protocolo de Agresión entre pares contemplado en el Reglamento de convivencia escolar.
11. Frente a la situación de autolesión se realizará el siguiente procedimiento, además de las acciones propias para atender las lesiones provocadas.
- Contención del alumno(a) por del Área Formación, posteriormente derivar a apoyo psicológico.
 - Llamar al apoderado para informar de la situación, y si amerita de manera paralela llamar a la ambulancia para ser derivado a un centro asistencial, siempre y cuando la autolesión ponga en riesgo la vida del alumno (a).

TIPOS DE ACCIDENTES.

TIPO DE ACCIDENTE	DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE	ACCIONES A SEGUIR
-------------------	---------------------------	-------------------

<p>Leve</p>	<p>Son tratados en forma interna y podrá reintegrarse sin complicaciones a su jornada escolar o derivar a su domicilio para hacer reposo.</p> <p>Ej.: heridas abrasivas superficiales, golpes simples, cortes superficiales.</p>	<p>Atención de primeros auxilios</p> <p>Informar mediante agenda escolar sobre el accidente y si fuese necesario entregar el formulario de declaración de accidente escolar.</p>
<p>Serio</p>	<p>Son tratados y atendidos en un centro de salud durante las próximas horas.</p> <p>Ej.: golpes en la cabeza sin pérdida de conocimiento, cortes profundos, golpes que produzcan fuerte dolor, hematomas y lesiones deportivas como: Esguinces o torceduras, Hinchazón muscular, Dolor etc.</p>	<p>Atención de primeros auxilios</p> <p>Informar telefónicamente al apoderado y/o tutor, para la derivación a un Centro Asistencial, entregar el formulario de declaración de accidente escolar</p>
<p>Grave a fatal</p>	<p>Todos aquellos que pongan en riesgo la vida del alumno o pueda significar una incapacidad permanente, a causar la muerte inmediata del alumno.</p> <p>Ej.: golpes en la cabeza con pérdida de conocimiento, convulsiones, hemorragias, lesiones deportivas (deformaciones de articulación, fracturas expuestas).</p>	<p>Contención y atención de primeros auxilios en el establecimiento,</p> <p>Paralelamente se realizará llamado a ambulancia y al apoderado. Completar formulario de declaración de accidente escolar.</p>

Anexo 3: PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

Será deber de la alumna en conjunto con su apoderado informar a dirección su estado de embarazo a través de un certificado emitido por ginecólogo indicando la cantidad de semanas de embarazo.

El apoderado firmará, frente a dirección una carta de compromiso, donde se detalla el apoyo que le brindará a su pupila con respecto a sus deberes académicos, las cuales se archivarán en la carpeta de registro de entrevista de su respectivo curso.

Al momento de que el colegio tenga conocimiento de la situación de la alumna se registrarán los siguientes criterios.

A. Criterios de Evaluación

a.1 Las alumnas embarazadas podrán ingresar a clases y rendir normalmente sus actividades académicas y evaluaciones, sin embargo, si presentan controles médicos o problemas de salud pre y post parto, tanto de la madre como al hijo/a, que interfieran con su asistencia a clases; tendrán todas las condiciones necesarias para completar y desarrollar actividades de clases o rendir pruebas en horarios alternativos.

a.2 Las madres adolescentes podrán ingresar a clases una vez terminado su período de descanso post-natal, tendrán jornada reducida por permiso de amamantar rindiendo normalmente sus actividades académicas, pero en las clases ausentes por amamantamiento o enfermedad del niño(a) podrá finalizar su semestre con una menor cantidad de calificaciones a las indicadas en el reglamento de evaluación o rendir evaluaciones en otro horario o ser evaluado con otro instrumento.

B. Criterio para la Promoción

Las alumnas embarazadas y madres adolescentes serán promovidas si completan sus dos semestres o; si fuera necesario por problemas de salud durante el embarazo, parto y post

parto; se hará término anticipado del año escolar o se les aprobará con un semestre rendido, siempre y cuando cumplan con la normativa de aprobación por rendimiento estipulada en el Reglamento de Evaluación para todos los alumnos.

C. Criterio para asistencia y salida

Los criterios para este punto dependerán del estado de salud de la madre, ya que es prioridad la integridad de la misma.

c.1 La estudiante embarazada como el progenitor adolescente tendrán autorización para concurrir a las actividades que demande el control prenatal y cuidado del embarazo. Todos los permisos deben estar visados por el departamento de convivencia escolar, la/el estudiante debe presentar documentado con certificado médico o carnet de salud para retirarse. Cabe señalar que los derechos son los mismos para alumnos varones que estén en situación de paternidad con personas que no pertenecen a nuestro establecimiento.

c.2 La madre adolescente determinará el periodo de alimentación de su hijo/a que debiera ser como máximo de una hora cronológica, sin contar el tiempo de traslado. Este período debe ser comunicado formalmente a través de una carta a la dirección del colegio. El período para entregar la carta debe ser dentro de la semana de ingreso de la alumna.

c.3 La alumna tendrá autorización para asistir al baño cuantas veces lo requiera.

c.4 Para las estudiantes embarazadas y madres adolescentes, no se considera el 85% de asistencia a clases durante el año escolar, esto debe ser por situaciones derivadas por el embarazo como, por ejemplo: Pre natal, Parto, postnatal, control de niño sano, lactancia, etc.

c.5 La alumna deberá presentar certificado médico de ella o del hijo(a) cuando se ausente.

D. Criterio de apoyo educacional

d.1 El establecimiento contará con un docente responsable de realizar tutorías, se privilegiará que esta labor la cumpla el/la profesor/a jefe de la alumna apoyado por Jefe de UTP. El cual llegará de mutuo acuerdo con la estudiante el día y la hora de atención y se realizarán derivaciones pertinentes si el caso lo requiere.

d.2 Redes de Apoyo externo:

- **Ministerio de salud:**

Los Centros de Salud Familiar (CESFAM), cuentan con espacios de atención de salud integral para jóvenes y adolescentes en todas las comunas, conformados por profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.

- **Ministerio de Desarrollo Social:**

El programa Chile Crece Contigo, es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde el periodo de gestación hasta que entran al primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio en el cual está inscrito.

Dentro de los subsidios del gobierno se encuentra el Subsidio Maternal, el cual es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al municipio (Es requisito contar con el Registro Social de Hogares vigente) está garantizado a gestantes que pertenezcan al 60% de familias de menores recursos del país de acuerdo al registro Social de Hogares, a contar del Quinto mes de gestación.

- **Junta Nacional de Jardines Infantiles:**

Junji tiene como misión entregar educación parvularia de calidad y bienestar integral a niños y niñas preferentemente entre 0 y 4 años de edad, priorizando las familias con mayor vulnerabilidad socioeconómica, a través de una oferta programática diversa y pertinente a los contextos territoriales.

La JUNJI atiende gratuitamente a hijos e hijas de madres y padres adolescentes en las sedes más cercanas a sus establecimientos. Por lo tanto, el hijo de una estudiante tiene preferencia en los jardines de la Red JUNJI, ya que es un apoyo fundamental para que el hijo(a) se desarrolle integralmente y que la madre pueda continuar sus estudios.

- **Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas: Programa de Apoyo a la Retención escolar**

Beca de apoyo a la retención escolar

El objetivo principal de la beca se encuentra orientado a favorecer la permanencia en el establecimiento educacional de los estudiantes de educación media madres, padres, embarazadas y/o participantes del Programa Chile Solidario con mayores niveles de vulnerabilidad socioeducativa, con el propósito de que alcancen los 12 años de escolaridad obligatoria, que establece el artículo 19 N° 10 de la Constitución Política de la República de Chile.

La Beca BARE consiste en un aporte económico de \$196.600 anuales, distribuidos en cuatro cuotas por los siguientes montos; \$40.000 (cuota abril), \$45.000 (cuota julio), \$50.000 (cuota septiembre) y \$61.600(cuota noviembre). Las cuotas se pagan los primeros cinco días del mes respectivo a través del Banco Estado.

Cupos Limitados: La tramitación de la solicitud de postulación para el presente proceso no implica la obtención inmediata del beneficio, toda vez que se debe efectuar la selección y asignación de becas según cupos disponibles.

Requisitos:

- Cursar primer, segundo o tercer año de educación media en establecimientos que reciban subvención del Ministerio de Educación (Públicos, Particulares subvencionados).

- Ser calificados de altamente vulnerables por condición de embarazo, maternidad, paternidad y aquellos beneficiarios del Programa Chile Solidario (Seguridades y Oportunidades).

Anexo 4: Protocolo salidas pedagógicas

Concepto:

Las salidas pedagógicas se conceptualizan como el conjunto de actividades formativas, interdisciplinarias y de desarrollo integral en cada uno de las asignaturas y se constituyen como actividades académicas de estudios y de extra programáticas y de libre elección, que realiza el estudiante o un grupo de estudiantes mediante una salida a nivel local o regional. Se basa en la observación de procesos y situaciones relacionadas con el sector, estrictamente de carácter académico e investigativo, cuya duración es relativa al tipo de salida.

Artículo 1° Este Protocolo tiene por objetivo normar las salidas pedagógicas que se realizarán en el transcurso de la formación de los estudiantes de Pre-kínder a Cuarto Medio. Las salidas a terreno no podrán exceder a una por semestre por cada asignatura, deberá estar contemplada dentro de la planificación curricular, exceptuando aquellas, que sean emergentes.

Artículo 2° La Subdirectora Curricular, es quien aprueba las salidas a terreno mediante previa autorización de la Dirección, a través de una solicitud de Salidas Pedagógicas. Él o los Docentes encargados de Salidas Pedagógicas, entregarán una guía de trabajo investigativo que desarrollarán los alumnos(as) y que forma parte de la evaluación del desarrollo de la actividad.

Artículo 3° El Docente a cargo, llenará la solicitud de Salidas Pedagógicas, señalando: Profesor responsable, Profesor(es), Asistente de Educación, Apoderados (si los hubiera), acompañantes, Curso(s), día, Lugar, horario de salida y llegada, objetivos de salidas y medios de transportes. Este formulario será entregado a la Unidad Técnica, 15 días hábiles de anticipación, quién lo remitirá a Dirección, para su aprobación.

Artículo 4° Se establece que un adulto (Profesor, Apoderado) deberá acompañar a cada grupo de 10 alumnos de Primero a Quinto Básico y de 20 alumnos de Sexto Básico a Cuarto

Medio. En el nivel inicial, las actividades se realizan acompañados por un adulto responsable por cada alumno.

Artículo 5° Para las Salidas Pedagógicas, se podrá contratar los servicios de Furgones Escolares o Buses, debiendo cumplirse con la capacidad máxima autorizada y adjuntando todos los antecedentes del Chofer y del Bus, según Ley 20.529.

Artículo 6° El Docente a cargo enviará la autorización de salida, la que deberá ser firmada por el apoderado y devuelta al Colegio. El alumno(a) que no tenga dicha autorización, no podrá salir del establecimiento.

Artículo 7° Será fundamental garantizar y mantener las fechas de salidas planificadas. En el caso de que algún Docente no pudiese asistir, designará un Docente reemplazante (si lo hubiera) previa conversación con la Unidad Técnica, a fin de no suspender la salida programada.

Artículo 8° El reemplazo del Docente que ha salido a una actividad pedagógica deberá realizar todas las actividades que se le han derivado, ya sea con guías, trabajos o ejercicios. Entregar este material a la Subdirectora Curricular.

Artículo 9° Frente a situaciones de fuerza mayor, si existe un cambio de fecha de una Salida Pedagógica, el Docente informará oportunamente a los estudiantes los motivos de suspensión y se designará una nueva fecha, en conjunto con la Subdirectora Curricular.

Artículo 10° Para las Salidas Pedagógicas, los alumnos saldrán del Colegio y retornarán a él. El Docente a cargo, deberá dejar un número de teléfono o celular de contacto.

Artículo 11° Todos los alumnos que sufren algún accidente de trayecto o durante una salida a terreno, se encuentran cubiertos por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S N° 313. Al igual, el o los Docentes o Funcionarios del Colegio acompañantes de los alumnos, deberán informar si sufren algún accidente, durante el desarrollo de la actividad.

Artículo 14° De sufrir un accidente, el alumno debe ser trasladado al Servicio de Salud Público más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el alumno al momento de sufrir el accidente no contará con la declaración individual de accidente escolar, el alumno o quien él determine, deberá concurrir al Colegio, dentro de las siguientes 24 Hrs. De ocurrido el accidente, para que esta sea entregada y pueda presentarla en el Servicio de Salud Público en que fue atendido.

Artículo 15° Los alumnos usarán su uniforme o buzo según lo indique el o la Docente a cargo. Junto a lo anterior, velar por la presentación personal de los alumnos(as). En caso de detectarse incumplimiento de esta disposición, Convivencia Escolar podrá negar la salida de uno más alumnos(as). Los alumnos que participen de la salida a terreno se encuentran bajo la normativa del Reglamento de Convivencia Escolar, el que será aplicado frente a cualquier situación de indisciplina.

Artículo 16° En caso de que, en una o más salidas pedagógicas o extra programáticas de un determinado curso y/o alumno, se manifieste comportamiento que atente contra las normas de disciplina establecidas en el Manual de Convivencia, se aplicará la sanción de prohibición de futuras salidas.

Artículo 17° El Docente a cargo después de realizada la Salida Pedagógica remitirá al Área Curricular y Director(a) un informe de Salida Pedagógica, indicando, número de alumnos asistentes, cumplimiento de objetivos, y cualquier otra información de carácter relevante.

Anexo 5: Protocolo ante situaciones de maltrato escolar (bullying).

Nuestro Proyecto Educativo nos llama a formar personas **“con un sólido espíritu eucarístico mariano y con una valórica formación académica, comprometida con el evangelio para vivenciar y actuar conforme a él con sus valores y con el mundo natural, respetuosos de sí mismos y de los demás, solidarios, justos, responsables y con un claro espíritu de servicio”**

Rigiéndose por este principio señalado en nuestro P.E.I, en nuestras comunidades debe reinar una **sana convivencia escolar que es un derecho y un deber de todos los miembros de las Unidades Educativas.**

I.- DEFINICIÓN DE MALTRATO ESCOLAR:

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

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

Se entiende el maltrato escolar como una falta de extrema gravedad y como tal debe ser abordada por la Subdirectora de Formación y Convivencia Escolar. Este protocolo debe estar en conocimiento de las comunidades educativas, de los distintos estamentos, incluidos los padres y apoderados.

II.- OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS:

1. Es responsabilidad de la Dirección del Colegio, en la persona del Director(a) – o quien lo subrogue en el cargo- evaluar si el maltrato o acoso es conducente a una denuncia conforme al código de procedimiento penal, siendo también responsable éste(a) de ejecutar la denuncia.
2. Los demás miembros de la comunidad escolar: docentes, asistentes de la educación (en particular inspectores de patio), deberán informar a cualquier miembro del equipo directivo de forma inmediata o dentro del día en que ocurrieron los hechos, la acción u omisión que podría revestir carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad escolar, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abuso físico y/o psicológico, conforme al artículo 175 y 176 del Código de Procedimiento Penal.
3. En caso que los apoderados realicen la denuncia, ante fiscalía o policía, deberán poner en conocimiento a la Dirección del Colegio por escrito en libro de denuncias y con identificación dentro de un plazo de 24 horas, a fin de dar inicio a la debida investigación, para ponerse a disposición del fiscal que haya sido designado por el Ministerio Público.

III.- CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado, según:
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa.
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
 - La discapacidad o indefensión del afectado.
- c) La conducta anterior del responsable.

d) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral de autoridad u otra.

IV.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR

1. Al constatar una situación de maltrato escolar, además de informar a la Dirección se deberá dejar constancia en el libro de clases (hoja de vida, donde se deberá dejar constancia a través de la firma del apoderado) a través del Profesor Jefe, Coordinador (a) de Convivencia Escolar o Directivo.
2. Será el(la) Coordinador (a) de Convivencia Escolar el(la) encargado(a) de investigar, recopilar y entregar la mayor cantidad de antecedentes a Dirección, realizando un debido proceso y corroborando las responsabilidades individuales a través de entrevistas a todas las personas involucradas en los hechos e indagaciones que respondan al principio de respeto a las personas.
3. El Coordinador(a) de Convivencia Escolar, informa al Apoderado de la denuncia realizada en contra del alumno (a), dejando constancia de dicho trámite en el libro de clases.
4. En caso de corroborarse responsabilidades individuales en los hechos investigados, el (la) Coordinador (a) de Convivencia Escolar aplicará la medida frente a las conductas consideradas como maltrato escolar, desarrollando los procedimientos respectivos, dentro de un sistema gradual:
 - Suspensión del agresor por dos a tres días de clases (según gravedad de la falta), inmediatamente de haber investigado el hecho.
 - El estudiante quedará con Carta de Condicionalidad durante el año lectivo.
 - Cancelación de Matrícula para el año siguiente (no renovación del servicio educacional para el año siguiente).
 - Cese inmediato de la prestación de servicio educacional.
5. El Coordinador (a) de Convivencia Escolar, previo acuerdo con el Profesor Jefe y el Orientador del ciclo, citará al apoderado inmediatamente para informarle de la medida

disciplinaria. De esta reunión se levantará acta escrita, suscrita por Profesor Jefe, Coordinador (a) de Convivencia Escolar, Orientador(a), estudiante (de acuerdo a su edad) y apoderado.

6. Se informa al Apoderado a través de la agenda escolar que, de no presentarse a entrevista al día siguiente para tomar conocimiento de la investigación y medida disciplinaria, su pupilo no podrá ingresar al establecimiento y se procederá de acuerdo al Manual de Convivencia.

7. Frente a la situación, se dialogará e intervendrá con el grupo curso, si es pertinente.

8. Coordinador(a) de Convivencia Escolar y Orientador(a), citará al apoderado del estudiante que es víctima y del agresor por separado, para informar sobre la situación y planificar estrategias de intervención interna (derivaciones a Orientador(a) o Psicólogo(a)), pudiendo solicitar la intervención de especialistas externos, presentando informes de atención.

9. Los apoderados después de ser entrevistados por Coordinador(a) de Convivencia Escolar y el (la) Orientador(a) del ciclo, se comprometerán a tomar todas las medidas necesarias para detener la situación, siendo el propósito acoger y reeducar al agresor, así como proteger y educar a la víctima.

10. El Coordinador(a) de Convivencia Escolar, (la) Orientador(a) y el (la) Profesor(a) Jefe verificarán que la situación ha cesado definitivamente en un plazo perentorio de dos semanas, valiéndose de reportes que le entreguen docentes de aula e inspectores.

11. Si esto no se soluciona, el Coordinador(a) de Convivencia Escolar, en acuerdo con Orientador(a) y Profesor Jefe, citará nuevamente a los apoderados para informar sobre la necesidad de realizar en forma urgente derivación externa a especialista en salud mental escolar para el agresor. Sin perjuicio de lo anterior, y en este caso, el colegio pedirá en tribunales de familia las medidas de protección que procedan.

12. Será responsabilidad de los apoderados informar la fecha de atención del

especialista externo y posteriormente adjuntar informe de seguimiento con sugerencias de manejo al interior de establecimiento, en un plazo de 15 días corridos, a partir de la fecha de la 2da entrevista con el (la) Coordinador(a) de Convivencia Escolar.

13. Si la agresión ocurre por segunda vez, se aplicará la medida de cese inmediato de la prestación de servicios educacionales, si las responsabilidades son corroboradas a través del debido proceso.

V.- MEDIDAS DE REPARACIÓN.

Toda sanción deberá ser acompañada de medidas de reparación que involucre una toma de conciencia de parte de los involucrados, que busque reparar el daño realizado a través de compromisos personales y que sean conducentes a una mejora en las relaciones interpersonales. Estas medidas procurarán el respeto a la dignidad de los involucrados, la mayor protección del afectado y el crecimiento personal por parte del agresor.

ANEXO N° 6: PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES

I. De la denuncia en casos de violencia o agresión escolar:

Padres, madres y apoderados; alumnos y alumnas; docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos directivos deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar, las situaciones de violencia física o psicológica, agresión que afecten a un miembro de la comunidad educativa, ya sea, dentro o fuera del establecimiento educacional y de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al Reglamento Interno:

- a) El docente o inspector, asistente de la educación que sorprenda a un alumno incurriendo en alguna manifestación de agresión, deberá registrar la anotación – de manera inmediata – en la hoja de observaciones del alumno e informar al **Coordinador de Convivencia Escolar** de manera escrita en base a su reglamentación.
- b) Asimismo, cualquier alumno u otro miembro de la institución escolar que conozca o esté involucrado en una situación de agresión en cualquiera de sus manifestaciones deberá denunciar los hechos al **Coordinador de Convivencia Escolar**.
- c) En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión o violencia escolar, deberá informar por escrito en el libro de denuncia.
- d) En caso de no encontrarse la Encargada de convivencia escolar, quiénes sepan o hayan observado una situación de violencia escolar deberán informarla a las Orientadoras de cada ciclo.

II. Del procedimiento en la atención en casos de violencia o agresión escolar

Se sugiere lo siguiente:

- a) Al momento de tomar conocimiento de un hecho de violencia escolar en cualquiera de sus manifestaciones y medios de registro por parte del Encargado de Convivencia

Escolar, deberá en un plazo no mayor a 24 horas, informar al Director/a del establecimiento y comenzar la investigación interna.

- b)** El Encargado de Convivencia Escolar junto al Profesor o Profesores Jefes, deberá de manera reservada citar a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar a declarar para recabar antecedentes.
- c)** Los padres de los alumnos involucrados tendrán derecho a ser informados de la situación que afecta a sus hijos, registrando el medio a través del cual se informa y/o adjuntando al archivo de la investigación la pauta de entrevista correspondiente. En relación a este punto, los apoderados deberán suscribir acuerdos y compromisos desde el rol que les compete, tanto del agredido como del agresor.
- d)** En casos de conflictos entre terceros, se deberá resguardar la identidad del denunciante.
- e)** Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas.
- f)** En cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro por escrito en base a pautas establecidas para ello.
- g)** En relación al uso y acceso de registro de denuncia y/o investigación, será de acceso reservado del encargado de Convivencia Escolar, Director/a, Equipo de formación, profesor jefe y la autoridad ministerial correspondiente.
- h)** Una vez realizada la investigación, el encargado de convivencia escolar, junto a los integrantes del equipo de formación deberán redactar un plan de intervención, el que debe disponer de los apoyos necesarios para que los alumnos involucrados en la problemática puedan superarla. El plan de intervención deberá ser firmado por la Dirección y por todos quienes participen de él, especialmente los apoderados.
- i)** En caso de que fuera necesario aplicar alguna sanción a los y las alumnos

involucrados en un incidente, será responsable de esto el Director del Establecimiento Educacional, en base a las sugerencias del Encargado de Convivencia Escolar y del Equipo de formación, que deberán quedar consignadas en un documento adjunto al expediente de la investigación, y que deberá contemplar las razones esgrimidas para tales efectos.

- j) El Encargado de Convivencia Escolar, deberá resguardar la revisión periódica de los instrumentos de registro de denuncia, así como la atención presencial y espontánea para estos efectos.
- k) El establecimiento dispondrá de estrategias de resolución no violenta de conflictos, a través de la mediación o negociación escolar. A esta instancia, los involucrados podrán acudir de manera voluntaria o derivados por parte del Encargado de Convivencia Escolar o la Dirección.

III. De la aplicación de sanciones

El Reglamento de Convivencia, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrá incluir desde una medida pedagógica hasta el término de contrato de prestación de servicios

- a) La aplicación de sanciones deberá estar contenida claramente en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, y deberán considerar para su aplicación la condición de gradualidad de la sanción en virtud a la gravedad de la falta y la edad de los participantes de un incidente o falta al interior o fuera del Establecimiento Educacional.
- b) Del mismo modo se debe considerar que toda medida o sanción debe tener siempre un carácter pedagógico y formativo, tanto para los involucrados en un incidente, como para la comunidad escolar, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que el colegio aplique, según reglamento de convivencia escolar.
- c) Se sugiere para la implementación de sanciones, aquellas que contemple el debido

proceso considerando para ello; dialogo reflexivo, personal, correctivo y pedagógico, las amonestaciones verbales y escritas, las citaciones a los padres y apoderados, derivación a redes de apoyo, la asistencia a talleres formativos, la participación en acciones tendientes al trabajo comunitario dentro de la comunidad escolar, suspensión de clases con sentido formativo y pedagógico, condicionalidad de matrícula, término de contrato de prestación de servicios para el año escolar siguiente y como medida extrema expulsión del establecimiento educacional.

- d) A las sugerencias anteriores, se pueden adicionar todas aquellas otras medidas intermedias, como derivaciones externas, gestión de recursos que colaboren a la formación de alumnos y alumnas.
- e) En casos de violencia moderada o severa. El Director, Encargado de convivencia escolar y equipo de formación, serán responsables de realizar un plan de trabajo que considere a los distintos involucrados en la problemática (alumnos, apoderados, cursos, profesores), el que tendrá por objetivo reparar la situación de violencia y propiciar en los alumnos el desarrollo de habilidades para la sana convivencia.
- f) Es de real importancia que el Plan de trabajo sea socializado y aprobado por todos los involucrados.
- g) Por considerarse una situación de violencia moderada – severa, el encargado de convivencia o algún miembro del equipo de formación, deberán solicitar a la SECREDOC un apoyo y seguimiento técnico con el fin de resguardar los procedimientos utilizados por el colegio.
- h) Para estos efectos será importante tener en consideración la edad de los estudiantes involucrados y la responsabilidad penal de los mismos en relación a la Ley Penal Adolescente y las implicancias de ello.

IV. Monitoreo de los procedimientos acordados y sanciones.

- a) La situación deberá ser monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas. En caso de ser efectivas, se deberá registrar en

el expediente del caso esta situación, señalando los cambios presentados por el o los alumnos (as).

- b) Por el contrario, si las medidas formativas, pedagógicas y disciplinarias no han sido efectivas, es necesario evaluar y considerar la aplicación de otras medidas.
- c) Del mismo modo, se deberá dejar establecido en el plan de intervención, el tiempo necesario de seguimiento para cada hecho denunciado, de manera tal de procurar en casos de mayor complejidad el seguimiento necesario, acordando posteriormente con el equipo directivo, la periodicidad del monitoreo y cuáles serán los criterios para colocar fin a éste.

V. Políticas de Prevención

La sana convivencia entre los miembros de una comunidad educativa es un derecho y una responsabilidad de todos los que coexisten en ella.

Es deber de la institución mediante políticas preventivas resguardar las interacciones pacíficas, promover y potenciar en su comunidad las habilidades de interacción entre las personas.

En este contexto el colegio, se responsabiliza y compromete a:

- a) Sensibilizar y capacitar a la comunidad educativa en temas asociados a la sana convivencia.
- b) Aplicar al menos una vez al año un instrumento para detectar tempranamente situaciones de maltrato entre los alumnos.
- c) Promover, a través de talleres, las habilidades sociales de resolución de conflictos.
- d) Ofrecer el resguardo y apoyo a los casos acogidos en convivencia escolar.
- e) Adscribirse a la Ley de Violencia Escolar.

Anexo N°7: PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIÓN DE ADULTOS MIEMBROS DEL ESTABLECIMIENTO A ESTUDIANTES.

I. De la denuncia en casos de violencia o agresión escolar:

Los padres, madres y apoderados, alumnos y alumnas, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos docentes directivos deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar las situaciones de violencia psicológica u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno:

- a) El docente, inspector o asistente de la educación que vea alguna manifestación de agresión física o psicológica de un adulto a un alumno, deberá de manera inmediata informar al encargado de convivencia escolar y en conjunto con este dejar registro escrito en libro de denuncia de convivencia escolar.
- b) La encargada de convivencia escolar deberá informar de la situación a la brevedad al Director o a quién lo subrogue.
- c) Si lo observado fuera una agresión física, el alumno(a) deberá ser llevado a enfermería, se observe o no una lesión.
- d) Asimismo, cualquier alumno que conozca o esté involucrado en una situación de agresión por parte de un adulto en cualquiera de sus manifestaciones deberá denunciar los hechos a un adulto del establecimiento. El adulto que reciba esta denuncia deberá registrarla por escrito e ir con el documento al Encargado de convivencia escolar, quién luego informará al Director.
- e) En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión de un adulto a un alumno, deberá informar a la Encargada de convivencia escolar y dejar registro en el libro de denuncia de convivencia escolar, para que luego la Encargada de convivencia informe a la Directora.

II. Del procedimiento en la atención en casos de violencia o agresión de adultos a alumnos

De acuerdo a lo establecido en la Ley 20.370 General de Educación, Art. 10, donde establece que:

“...los alumnos y alumnas tienen derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.”, es importante considerar los siguientes aspectos:

- a)** El Equipo de Formación, a través de su Encargado de Convivencia Escolar, deberá resguardar la revisión periódica de los instrumentos de registro de denuncia, así como la atención presencial y espontánea para estos efectos.
- b)** Al momento de tomar conocimiento de un hecho de agresión psicológica u hostigamiento, de manera verbal o a través de los medios de registro por parte del Encargado de Convivencia Escolar, deberá en un plazo no mayor a 24 horas, informar al Director/a del establecimiento y comenzar la investigación interna.
- c)** El Encargado de Convivencia Escolar deberá de manera reservada citar a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar a declarar para recabar antecedentes.
- d)** Los padres de los alumnos involucrados tendrán derecho a ser informados de la situación que afecta a sus hijos, en un plazo no mayor de 24 hrs de ocurrido el hecho y comienzo de la investigación, registrando en la pauta de entrevista correspondiente y/o adjuntando al archivo de la investigación.
- e)** En casos de conflictos entre terceros, se deberá resguardar la identidad del denunciante.
- f)** Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas.

- g) De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro en base a las pautas establecidas para ello.
- h) En relación al uso y acceso de registro de denuncia y/o investigación, será de acceso reservado del encargado de convivencia escolar, Director/a del establecimiento, equipo de formación y/o la autoridad ministerial correspondiente.
- i) Quien aplicará las sanciones a los adultos involucrados en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores, será el Sostenedor y/o el Director del Establecimiento Educacional, en base a las herramientas legales de que disponga.
- j) Deberá el Sostenedor y/o Director del Establecimiento Educacional, bajo el sistema de registro que disponga de acuerdo a su Reglamento Interno y a la normativa vigente, dejar constancia en la hoja de vida u otro instrumento de las sanciones aplicadas al adulto que hubiese cometido algún acto de agresión contra un alumno o alumna.

Ahora bien, en caso de agresión física, constitutiva de delito, el sostenedor y/o el Director del Establecimiento Educacional, deberá denunciar a la justicia, ya sea, a través de Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o en los Tribunales Competentes, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.

III. De la aplicación de sanciones.

- a) La aplicación de sanciones deberá estar contenida claramente en el Reglamento de Orden e Higiene Y Seguridad.
- b) Se debe considerar que toda medida o sanción debe resguardar en todo momento la integridad de los alumnos y alumnas, además de propiciar espacios para la reflexión, en torno al comportamiento de los adultos, en términos de resguardar su salud mental y capacidad laboral.

IV. Monitoreo de los procedimientos acordados y sanciones.-

- a) La situación deberá ser monitoreada por Dirección, Coordinadora de Convivencia Escolar y Equipo de Formación, de manera de poder evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas.

V. Políticas de Prevención:

- a) Es importante considerar que el establecimiento cuenta con un equipo multidisciplinario quienes son redes de apoyo para atención psicosocial o en ámbitos de carácter preventivo, de salud mental y/o judicial.
- b) El colegio se compromete a generar instancias para promover el autocuidado de sus equipos.

Anexo N°8: Protocolo de tenencia, consumo, tráfico y prevención de drogas.

I. En caso de porte o consumo de cigarrillos, alcohol u otras drogas.

Si un alumno fuese sorprendido consumiendo cigarrillos, alcohol u otras drogas en cualquiera de los espacios del establecimiento escolar, el procedimiento será el siguiente:

1. Cualquier funcionario y/o estudiante del establecimiento que haya sorprendido esta situación, deberá informar al Encargado(a) de Convivencia Escolar, quien tendrá la responsabilidad de transmitir la información al Director(a) del Establecimiento. En caso de no encontrarse el Encargado(a) de Convivencia se deberá informar primeramente al Orientador del ciclo correspondiente.
2. Cualquier funcionario que sorprenda a un alumno consumiendo algún tipo de sustancia debe requisar la evidencia y entregarla a la Encargada de convivencia escolar.
3. Coordinador(a) de Convivencia, establecerá entrevista inmediata con él o los alumnos involucrados para conocer y aclarar la versión de los hechos, posterior a esto, se informará a Profesor Jefe y se procederá a citar a los apoderados vía libreta y/o telefónicamente para dar cuenta de los hechos producidos, este procedimiento debe ser realizado dentro de las 24 horas luego de sorprendido el hecho. El procedimiento anterior será registrado en pauta entrevista convivencia escolar y libro de clases.
4. Luego de dar por enterada situación de consumo o porte de cualquier tipo de sustancia, se deberá ejecutar un plan de intervención con los involucrados, el que contemple: evaluación de factores de riesgo y protectores del alumno, además de estipular los apoyos que requiera, tanto a nivel interno como a nivel externo, basados en la instituciones pertinentes que conforman la red del colegio (CESFAM, SENDA, etc.). Este plan será de responsabilidad del Equipo de formación y profesor jefe.

II. Microtráfico.

El Microtráfico es un delito, que puede darse en los establecimientos educacionales. Se configura por el acto de poseer (que es tener en calidad de dueño); portar (llevar drogas consigo independiente de quién sea el dueño); transportar (entendido como el traslado en algún medio de transporte) o guardar pequeñas cantidades de drogas, a menos que justifique que están destinadas a la atención de tratamiento médico o a su uso o consumo personal y exclusivo y próximo en el tiempo.

Una vez en conocimiento del/a Director/a, éste como funcionario público, tiene la obligación de denunciarlo al Ministerio Público, a las policías o directamente al juez, bajo pena de presidio en el caso que no lo haga. Cuando se presenta una situación de estas características, es necesario que las autoridades que conozcan de hechos de tal gravedad, cuenten con la mayor cantidad de antecedentes que permitan fundamentar la denuncia: testimonios ojala de más de 1 persona debidamente confrontados, algún tipo de registro gráfico, audiovisual, constatación personal del hecho, etc. ya que una denuncia de este tipo faculta a los tribunales de justicia para ordenar detenciones, investigaciones, interrogatorios, decretar prisiones preventivas o allanamientos, etc. Toda denuncia ante las autoridades debe ser efectuada responsablemente, ya que un proceso por estos delitos puede afectar derechos como la libertad personal o la honra, además de la consecuente estigmatización social que sufren los involucrados.

III. Políticas de Prevención Consumo de Drogas.

Uno de los principales objetivos como comunidad educativa, es la de establecer en los alumnos y sus familias el desarrollo de los factores protectores, permitiendo disminuir las conductas de riesgo y de consumo. Así mismo, el colegio busca ser un agente preventivo y promotor de estilos de vida saludables para sus alumnos.

El programa de prevención se enmarca dentro de las siguientes directrices:

- a) La sensibilización y capacitación de cada uno de los estamentos del colegio.
- b) Coordinación activa de las redes de apoyo en cuanto a esta temática.

- c) Detección eficaz del consumo abusivo de drogas de los alumnos para realizar trabajo de intervención y derivación a la organización pertinente.
- d) Promocionar hábitos saludables en los alumnos y sus familias.
- e) Aplicación anual del programa de prevención de consumo de alcohol y drogas “actitud” de SENDA.

IV. De las sanciones.

- a) Informar de inmediato al apoderado para que retire al alumno de clases y vuelva con el apoderado en estado de sobriedad para ser justificado
- b) En caso de ser reiterativo el comportamiento, se denunciará a las policías e instituciones correspondientes, de acuerdo a la Ley.

Anexo N°9: Protocolo de atrasos e inasistencias a clases.

A.- Respecto de los Atrasos.

De acuerdo al Reglamento interno son atrasos a clases todo alumno que ingrese a clases después de las 08:00 hrs. en la jornada de mañana y 13:30 hrs en la jornada de tarde.

1.-Sin justificativo

- Pasará a Inspectoría para registrarse en el libro de atrasos
- Se presentará con la inspectora de piso correspondiente para recibir la citación al apoderado para justificar al tercer atraso.
- La inspectora registrara en el Libro de Clases después de la jornada (apoderado debe justificar), a primera hora del día siguiente.
- Al día siguiente, el profesor que toma el curso a primera hora, enviara al alumno, después de la jornada a pedir pase de justificación.
- Al día siguiente, la persona encargada de justificaciones, debe verificar que el apoderado haya justificado tanto las inasistencias como los atrasos de los estudiantes. De no haber sido justificados se les comunicara a los apoderados, vía telefónica o con citación de apoderado para cautelar que dichas situaciones no sean reiterativas.

2.-Con justificativo, se refiere a Certificado médico y/o apoderado

- Pasará a Inspectoría para registrarse en el LIBRO DE JUSTIFICACIONES

B.- Respecto de las Inasistencias

Todo alumno que presente inasistencia

- Ser justificado por el Apoderado o Apoderado Suplente en inspectoría al momento de reingreso a clases o en un plazo de 48 horas.

- Todo alumno insistente, deberá justificar su inasistencia con apoderado al momento de reincorporarse a clases. Si ha faltado a prueba sin aviso previo, deberá acompañar además certificado médico.
- La inspectora registrara en el libro de clases D/J a 1ra. Hora del día siguiente.
- Al día siguiente, el profesor que toma el curso a primera hora, enviara al alumno, después de la jornada a pedir pase de justificación por inasistencia.
- Al día siguiente, la inspectora de piso comprobará si el apoderado justifico la inasistencia, de lo contrario el alumno permanecerá en BIBLIO-CRA, hasta su justificación.

C.- Respetto de las Inasistencias a clases por suspensión.

- Es responsabilidad de Convivencia Escolar comunicar a los inspectores las suspensiones que se realicen.
- La Inspectora registrara en el libro de clases D/J a 1ra. Hora del día siguiente
- El Apoderado debe presentase en inspectoría al día siguiente de la suspensión antes de las 08:00 hrs. con su hijo(a)
- El profesor pedirá pase de justificación por inasistencia
- Si no ha sido justificado, el alumno será enviado a convivencia escolar, donde será llamado su apoderado, para posteriormente ingresar a clases.

DE LOS RETIROS DE CLASES.

Todos los estudiantes que por causa justificada deba salir del local escolar (por un período de tiempo o por el resto de la jornada escolar) debe ser retirado personalmente por su apoderado, o en su efecto por un apoderado suplente delegado por el apoderado titular, previamente identificado en documento escrito donde especifique: Nombre, Run y Firma del apoderado titular que delega la acción de retiro.

Por lo tanto, ningún estudiante podrá retirarse del establecimiento sin la presencia y firma de un apoderado.

Anexo N°10: Protocolo de procedimiento en caso de sospecha o certeza de maltrato físico.

I. Introducción

El presente documento tiene por objetivo, el educar y orientar en términos procedimentales, a todos quienes trabajamos con niños, niñas y adolescentes, frente a diversas situaciones, con la mirada puesta en que como colegio somos garantes de derechos, de acuerdo a lo suscrito en la “Convención Internacional de los Derechos del Niño”, a la que Chile suscribió y ratificó en 1990. Esto quiere decir que después del Estado, nos cabe la responsabilidad de velar y hacer cumplir las leyes de protección a la infancia en nuestro país.

Es por ello, que como institución hemos considerado que se vuelve necesario profundizar en dos temáticas que al día de hoy cruzan nuestra sociedad transversalmente y nos interpelan a hacernos cargo de nuestros estudiantes con los que trabajamos. Es así, como debemos saber detectar y proceder, en caso de enfrentarnos a cualquier tipo de maltrato, ya sea psicológico o físico.

Es frente a estas situaciones que tanto docentes como asistentes de la educación presentan una responsabilidad en términos legales, al ser garantes de derechos, ya que, de no seguir el conducto regular, nos convertimos en cómplices entorpeciendo así procedimientos legales cuando se ha quebrantado la ley. Por lo que es de extrema relevancia, que todos quienes trabajen con niños, niñas y adolescentes, amplíen sus conocimientos y reconozcan a qué procedimientos adscribirse en caso de enfrentar un contexto o situación puntual como lo ya descrito.

II. Maltrato Infantil

La noción de Maltrato, emerge en oposición, a la de buen trato y bienestar infantil. En esta óptica, todo comportamiento y/o discurso adulto que transgreda las necesidades y los derechos contenidos en la “Convención de los Derechos del Niño” será considerado

maltrato. En esta filosofía, todo niño y niña, con sus características que hacen de él o ella un ser único, es considerado intrínsecamente igual a todos los demás. Todos los niños tienen derecho a recibir los cuidados necesarios que le aseguren la vida, el bienestar y un desarrollo armonioso.

Según estos principios todo acto activo o de omisión cometido por individuos, instituciones, o por la sociedad en general, que prive a los niños y niñas de cuidados, de sus derechos y libertades, impidiendo su pleno desarrollo, constituyen por definición un acto o una situación que entra en la categoría de los que nosotros llamamos malos tratos o negligencia.

Una forma de clasificar el maltrato, es a partir del propio fenómeno y a partir del campo del observador. En el campo del fenómeno distinguiremos las interacciones y/o conversaciones maltratadoras en activas y pasivas. Las activas se refieren a los comportamientos y discursos que implican el uso de la fuerza física, sexual y psicológica, que por su intensidad o frecuencia provocan daños en los niños y niñas, siendo ese un maltrato activo o violencia por la acción.

Por su parte el maltrato pasivo se refiere, a la omisión de intervenciones y/o de discursos necesarios para asegurar el bienestar de los niños y niñas, correspondiendo a situaciones de negligencia o violencia por omisión.

Maltrato	Activo	Pasivo
Visible	Golpes y Abuso Sexual	Negligencia
Invisible	Maltrato Psicológico	Abandono

III. Situación de maltrato físico o psicológico de un alumno por parte de una persona externa al colegio.

Si un niño le relata a un profesor o a un asistente de la educación, haber sido abusado o maltratado por un familiar o persona externa al colegio, o si el mismo profesor sospecha que su alumno está siendo víctima de maltrato. El colegio Inmaculada Concepción de Talcahuano, establece el siguiente protocolo.

Entrevista con el alumno:

1. Tipo de Entrevista que debe entablar el profesor (o quien reciba la información) con el alumno.
 - Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo.
 - Informarle que la conversación será privada y personal.
 - Darle todo el tiempo que sea necesario.
 - Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.
 - Si el profesor no entiende alguna palabra pedirle que se le aclare.
 - No hacer preguntas tales como ¿Han abusado de ti?, ¿Te han violado?...
 - No presionarlo para que conteste preguntas o dudas.
 - No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño como del agresor.
 - No sugerir respuestas.
 - No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
 - Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
 - NO solicitar detalles excesivos.
 - Reafirmarle que no es culpable de la situación.
 - Ofrecerle colaboración y ASEGURARLE que será ayudado por otras personas.

El profesor, orientador, psicóloga o quien reciba la información deberá registrar lo relatado por el alumno en formulario de entrevista privada. La que será firmada por ambos.

Derivación Interna

Luego de realizada la entrevista con el estudiante se debe remitir la información al departamento de formación y convivencia escolar, quienes solicitarán un informe detallado de la entrevista con el estudiante y se encargarán de realizar proceso de denuncia externa al estamento correspondiente (Fiscalía, Policía de investigaciones, Carabineros de Chile, Tribunales de familia, OPD, etc.). Además el área de formación y convivencia escolar notificará a los apoderados del estudiante sobre el proceso de denuncia, sin ser necesaria la aprobación de éstos para el cumplimiento del proceso.

Anexo N°11: Protocolo preventivo ante situaciones de ciberbullying.

DEFINICIÓN DE CIBERBULLYING:

El *ciberacoso o ciberbullying* puede ser definido como la intimidación psicológica u hostigamiento que se produce entre pares, frecuentemente dentro del ámbito escolar - pero no exclusivamente- sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad, utilizando como medio las tecnologías de la información y la comunicación.

El medio en que se produce el ciberbullying puede ser la publicación de estados en redes sociales, transmisión de mensajes por medio de cuentas en redes sociales, mensajes de texto (celulares), imágenes tomadas con las cámaras de los teléfonos, e-mails bajo una identidad falsa, grupos de debate en línea y páginas web dedicadas a la victimización de una persona específica, junto con otras formas de intimidación por medio de redes sociales o plataformas digitales. El entorno virtual facilita la intimidación e intensifica la experiencia de abuso desde la perspectiva de la víctima. Al mismo tiempo, un celular o Internet ofrecen un sentido de distancia de la víctima en la cual ésta puede sentir que no tiene dónde refugiarse: una publicación en redes sociales, por ejemplo, puede llegarle estando en cualquier lugar o puede que sufra pensando que su humillación puede ser presenciada por un gran público en el ciberespacio.

Para mayor claridad ante la problemática recién expuesta, buscando un efectivo e inmediato reconocimiento ante posibles casos de ciberbullying, se presenta el siguiente cuadro comparativo:

NO ES CIBERBULLYING	SÍ ES CIBERBULLYING
<ul style="list-style-type: none">● Cuando alguien no es invitado a ser parte de un	<ul style="list-style-type: none">● Crear un grupo destinado a hablar mal de alguien, invitar personas a sumarse y difundir el grupo para

<p>grupo de amigos en redes sociales esporádicamente.</p> <ul style="list-style-type: none">● Cuando alguien no es admitido como contacto o amigo.● Una pelea ocasional por chat entre dos o más personas.● Subir una foto donde alguien está con una cara graciosa.● Criticar el comentario de alguien en redes sociales.	<p>que funcione por varias semanas o meses en Internet.</p> <ul style="list-style-type: none">● Inventar falsos rumores que ridiculicen a una persona de la escuela y hacerlos circular por mensajes de texto o vía redes sociales en un período de tiempo considerable.● Subir fotos de alguien con el objetivo de ridiculizar su aspecto, su familia, origen étnico, orientación sexual o religión. Hacerla circular entre todos los contactos. Repetir esta acción varias veces, con el propósito de aislar o “dejar afuera” al otro de un determinado grupo.● Humillar a alguien creando un falso perfil y utilizarlo para generarle problemas con otros o en un grupo, de manera repetida y constante.● Hacer una serie de fotomontajes que perjudican o avergüenzan a alguien y darlos a conocer en su entorno de relaciones, para que los demás se burlen.● Enviar mensajes amenazantes por e-mail o SMS, perseguir o acechar a alguien en las redes sociales en las que habitualmente se relaciona por varias semanas o meses.● Filmar un ataque violento a un compañero o compañera y compartirlo en Internet para que la
---	---

	<p>filmación pueda ser vista por todo el mundo, con el objetivo de amplificar la humillación y agresión.</p> <ul style="list-style-type: none">● Humillar a alguien repetidas veces utilizando alguna foto o video íntimo donde aparece. (Puede suceder que el video o la foto fueron compartidos entre amigos o novios en un primer momento, pero luego de una pelea, por ejemplo, uno de los involucrados lo utiliza como amenaza o de manera desconsiderada, con el objeto de avergonzar al otro o por propia vanidad). Esto suele llamarse sexting.
--	---

1. Frente a posibles situaciones de ciberbullying, el colegio aplicará las siguientes acciones preventivas:

a) Socializar la problemática existente en relación a los daños y consecuencias surgidas producto del ciberbullying, a través de:

- Exposiciones e intervenciones Área de Formación y Convivencia Escolar.
- Trabajo en Orientación (Profesor Jefe).
- Trabajo en “escuela para padres” (Profesor Jefe).
- Charlas de especialistas.

b) Red de apoyo con la familia:

- Informar al apoderado(a) los riesgos del ciberbullying, junto con profundizar en el control y el buen uso que el estudiante debe darle a los medios digitales.

- Comunicar al apoderado(a) ante el uso reiterado de celular en colegio, junto con posibles situaciones que podrían desencadenar en un ciberbullying desde y/o hacia su pupilo(a).
- Establecer y aplicar normas colaborativas entre colegio-apoderado(a) que regulen el uso de internet (énfasis en redes sociales).

c) Orientaciones para madres, padres y educadores:

- Orientaciones, sugerencias y recomendaciones para apoderados ante posibles amenazas surgidas por medio de internet, bajo la utilización de redes sociales y plataformas digitales.
- Establecer mecanismos de regulación ante la utilización de dispositivos digitales (Computador, celular, Tablet, entre otros).
- Pauta de temas a conversar con los estudiantes, referido a la problemática generada por el ciberbullying.
- Uso correcto y apropiado de plataformas digitales.

2. Frente a corroboración de ciberbullying entre estudiantes de nuestro establecimiento:

- a) Se procederá implementando “procedimiento de actuación en caso de maltrato o acoso escolar” (ver en anexo N°5, *Protocolo ante situaciones de maltrato escolar (bullying)*).

Anexo 12: Protocolo ante una desregulación emocional y conductual (DEC)

El presente documento es elaborado en base a las Orientaciones “Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales” entregadas en agosto de 2022.

Este protocolo aborda tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa, en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan con estudiantes de similar edad, y en las que, por la intensidad de la Desregulación Emocional y Conductual (DEC), se evalúa, podría llegar a ocasiones significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

I. DEFINICIÓN

De acuerdo a la Construcción colectiva Mesa Regional de Autismo (mayo,2019), se entenderá por **Desregulación Emocional y Conductual (DEC)** a la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los 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/a utilizado con éxito en otros casos; percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

La regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento.

Implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales.

II. CARACTERÍSTICAS PROFESIONALES DE QUIENES LIDERARÁN EL MANEJO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ESTABLECIMIENTO

La intervención en crisis es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno 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:

1. Proporcionar ayuda
2. Reducir el riesgo (para la propia persona o para otros)
3. Conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere

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 e integrarlo de manera funcional a su vida, por lo que, es importante contar en el establecimiento educacional con personas que tengan herramientas concretas para brindar esta ayuda como surge la necesidad.

Personas que pueden aplicar contención emocional y conductual:

- Profesionales de la salud mental como psicólogas y psicólogos
- Integrantes del equipo de formación y convivencia escolar
- Integrantes del Programa de Integración Escolar (PIE)
- Funcionarios con habilidades y capacitados con herramientas concretas de contención (asistentes de la educación: inspectores/as, enfermería, etc)

Una vez superado el momento de crisis, se debe 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.

III. PREVENCIÓN DE EPISODIOS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

1. Reconocer señales preventivas y actuar de acuerdo con ellas: Conocer a los estudiantes de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de desregulación emocional y/o conductual. Es importante que las madres, padres y/o apoderados informen al establecimiento sobre si el estudiante cuenta con un diagnóstico de salud mental brindando informes actualizados de los profesionales tratantes, ya que entregan orientaciones para el manejo conductual y socioemocional dentro del contexto escolar.

A considerar:

- Poner atención a indicadores emocionales (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, señales iniciales previas a desencadenar una desregulación emocional.
- Evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina, anticipar a los cambios, estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación.
- Minimizar el ruido ambiental, por ejemplo, disponer de alfombra en patas de sillas y mesas, favorecer en estudiantes el uso de audífonos que tengan la función de cancelación de ruido de fondo.

2. Reconocer elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual: Es relevante la comunicación entre establecimiento y madres, padres y apoderados para prevenir conductas no deseadas en el aula y planificar los apoyos desde el contexto escolar.

A continuación se dispone de orientaciones para abordar de manera preventiva una desregulación emocional y conductual:

Entorno físico	Entorno social
Sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes, exceso de materiales o decoraciones, etc). Si no se pueden controlar, permitir el uso de elementos minimizadores de	Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el estudiante presenta altos niveles de ansiedad.

estímulos.	
Reducir incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera hacer en esa actividad. Informar si surgen cambios.	Reconocer momentos en los que el estudiante está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
Ajustar nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias de la tarea, sino que el estado de regulación emocional que se encuentra en el momento, tanto positivo como negativo.	Evitar juzgar y atribuir “automáticamente” una mala intención. Dar tiempo al estudiante para la expresión verbal.
Equilibrar diariamente tareas demandantes con otras menos exigentes.	Aceptar y reconocer sus sentimientos. No existen sentimientos negativos, lo que puede influir son conductas asociadas. Evitar negar lo que sienten.
Programar previamente momentos de relajación y descanso. Además de cambiar el foco de atención aunque ya exista una anticipación.	Respetar momentos de soledad, ya que los ayuda a volver a la calma. Asegurar entornos favorables en los contextos sociales en que participa el estudiante. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.

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

4. Facilitar la comunicación: Ayudar al estudiante a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, realizando preguntas directas, como por ejemplo:

- ¿Hay algo que te esté molestando?
- ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor.

Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, como por ejemplo: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, cambio de furgón escolar, problemas previstos en el hogar, o que un compañero/a le moleste.

5. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existen información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de sala. Estas pausas, tras las cuales el estudiante debe volver a finalizar la actividad en su aula, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada estudiante y su familia.

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, hobbies, objeto de apego del estudiante, para ello es deseable que los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos. Es importante que el refuerzo positivo se utilice inmediatamente después de que ocurra la conducta esperada y debe ser utilizado de igual forma por todos.

7. Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual). Esto con el fin de ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen, mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, caminar, saltar, etc.

8. Diseñar con anterioridad reglas en el aula. Saber cómo actuar en momentos en que cualquier estudiante durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso.

IV. PLAN DE INTERVENCIÓN (según nivel de intensidad)

** Es importante evitar regañar al estudiante, amenazar con sanciones o pedirle que “no se enoje”, evitar razonar con él respecto a su conducta en ese momento.*

1. ETAPA INICIAL	
Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.	
SUGERENCIAS DE ACCIÓN	RESPONSABLES
Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad	-Profesor jefe o de asignatura
Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, hobbies, objetos de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación	-Profesor jefe o de asignatura
Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente	-Profesor jefe o de asignatura -Apoyo inspectores
Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, requiere compañía de la persona a cargo, ésta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencia tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.	-Profesor jefe o de asignatura -Inspector de pasillo
Motivar a participar de un breve ejercicio de relajación, como por ejemplo: “ con los ojos cerrados respira profundo por la nariz y bota el aire por la boca lentamente”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repítelo varias veces”. Si se siente incómodo al cerrar los ojos, no insistir. Indicar alternativas: “podemos poner un poco de música para que te relajes, ¿qué música te gusta?” o “¿Prefieres quedarte en silencio?, si prefieres podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido, no te preocupes, tenemos tiempo.	-Psicóloga -Coordinadores de Convivencia escolar -Profesionales PIE (según disponibilidad).

<p>TENER EN CONSIDERACIÓN</p> <p>- En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol.</p> <p>- 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>	<p>-Comunidad educativa</p>
--	-----------------------------

<p align="center">2. ETAPA DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, CON AUSENCIA DE AUTOCONTROLES INHIBITORIOS COGNITIVOS Y RIESGOS PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS</p>	
<p>- No responde a comunicación verbal ni mirada o intervenciones de terceros, al mismo tiempo aumenta agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.</p> <p>- Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.</p> <p>- Es importante poder registrar la situación ocurrida por medio de Bitácora Desregulación Emocional y Conductual (DEC), adjunta en anexo 1.</p>	
<p>Acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo: sala previamente acordada con elementos que le faciliten volver a la calma) ● Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda. ● Conceder un tiempo de descanso cuando la

	desregulación haya cedido.
<p>Características requeridas del ambiente en etapa 2 de desregulación emocional y conductual</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en primer piso. ● Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo: imágenes, colores, olores, que lo miren a los ojos preguntándole su estado)
<p>Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Encargado/a</u>: Adulto a cargo de la situación, con el rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el estudiante y algún grado de preparación. <u>Se sugiere abordar una situación de DEC en esta etapa con las siguientes orientaciones</u>: comunicarse con un tono tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. 2. <u>Acompañante interno</u>: Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y cargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo comprensión. 3. <u>Acompañante externo</u>: Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).
<p>Intervención a la familia y/o apoderada/o (etapa 2 y 3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● La persona que cumple el papel de <u>acompañante externo</u> es la encargada de avisar a la familia y apoderado/a. ● Al llegar el apoderado, en caso de que pueda acercarse al establecimiento, se efectúa la <u>salida del acompañante interno</u>, quedando encargado y apoderado/a en tarea de “acompañar” al estudiante. ● Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas (por ejemplo: espectro autista, entre otros), los procedimientos de aviso a apoderados deben estar establecidas con anterioridad en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en

	<p>conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.</p> <ul style="list-style-type: none">● En todos los casos, el equipo de dupla psicosocial o del Programa de Integración escolar, (PIE) en conocimiento del particular contexto familia, y la condición laboral y/o emocional de la/él apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo medios para mantenerlo informado en caso de DEC y el manejo que el establecimiento está desarrollando.
--	--

3. ETAPA 3: CUANDO EL DESCONTROL Y LOS RIESGOS PARA SÍ O TERCEROS IMPLICAN LA NECESIDAD DE CONTENER FÍSICAMENTE AL ESTUDIANTE
<p>Esta contención tiene como objetivo inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un/una estudiante o para otras personas de la comunidad.</p> <p>Es importante poder registrar la situación ocurrida por medio de <i>Bitácora Desregulación Emocional y Conductual (DEC)</i>, adjunta en anexo 1.</p> <ul style="list-style-type: none">● Para realizar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.● Su realización debe ser efectuada por un/una profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo.● Apoderados del estudiante retiran a su hijo/a del lugar donde se encuentra.● En situaciones de alto riesgo: realizar coordinación con los profesionales externos tratantes, con el fin de recibir orientaciones respecto al manejo conductual y socioemocional en el contexto escolar, y efectuar un trabajo colaborativo.

V. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

- Importante considerar la etapa de reparación independiente del tiempo transcurrido posterior a la desregulación.
- Estas acciones deben ser realizadas cuando el estudiante vuelva a la calma y lo más cercano posible al evento.
- Estas acciones deben incluir a los compañeros de curso, docentes o funcionarios vinculados a la situación.

Acciones de reparación para el estudiante:

- Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben tomar acuerdos conjunto para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación.
- Informar al estudiante que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que puede expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
- Apoyar la toma de conciencia acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, promoviendo la responsabilidad de ofrecer disculpas correspondientes en caso de destrozos u ofensas realizando acciones conforme a las normas de convivencia del aula y del establecimiento.
- Se considera, bajo reglamento y gravedad de la acción, suspensión al estudiante junto a un trabajo formativo realizado acorde a la temática vivida.
- Diseño de intervención a mediano plazo: Reunión de coordinación junto a docentes, profesionales que trabajen directamente con el estudiante, apoderado/a y apoyo externos, que permitan elaborar plan de trabajo relacionados a mejorar la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas.
 - Habilidades alternativas: que permitan la expresión del estudiante sin desarrollar una desregulación emocional y conductual.

→ Calidad de vida: Indagar sobre calidad de relaciones con sus pares, familia, oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas para él/ella, y manejo de expectativas respecto a experiencias cotidianas.

Apoyo a terceros:

- En el caso que el episodio de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) haya ocurrido dentro del aula, realizar una sesión de intervención al grupo curso a modo de reparación y brindar el apoyo y contención a los estudiantes que se encuentren afectados por el evento.
- Favorecer que los colaboradores que se encuentren a cargo de un episodio de desregulación emocional y conductual, cuenten con espacios de diálogo y contención con los equipos de apoyo especializados (como por ejemplo: psicólogos/as o integrantes del equipo de formación y convivencia escolar)
- En caso de ser necesario, serán acompañados a constatar lesiones a enfermería y proceder a evaluación de la profesional.
- Posteriormente, el equipo de apoyo especializado realizará seguimiento y acompañamiento a los funcionarios y/o estudiantes afectados, según previa evaluación del profesional.

Anexo 1: Flujoograma Protocolo de Actuación DEC



