

REGLAMENTO INTERNO

FUNDACIÓN EDUCACIONAL LUCILA GODOY

INDICE

TITULO PRIMERO.....Pág. 6

- ANTECEDENTES GENERALES
- FUNDAMENTOS
- DEL MARCO LEGAL
- DE LOS CICLOS O NIVELES DE ENSEÑANZA

TITULO SEGUNDO.....Pág. 8

- PROPOSITO Y ALCANCES DEL REGLAMENTO

TITULO TERCERO.....Pág. 10

- DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS DE LOS(AS) ESTUDIANTES
- CONSIDERACIONES PRELIMINARES
- DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES
- DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES
- DE LA HOJA DE VIDA DE LOS ESTUDIANTES
- DE LA JORNADA ESCOLAR
- ASISTENCIA
- DE LAS AUSENCIAS A LA JORNADA ESCOLAR
- PUNTUALIDAD
- DE LOS ATRASOS
- DEL RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR
- DE LA PRESENTACION PERSONAL
- UNIFORME ESCOLAR
- CORRECTA HIGIENE PERSONAL
- PRESENTACION PERSONAL ACORDE A LA EDAD DE LOS ESTUDIANTES
- ESTUDIANTES COMO AGENTE PARTICIPANTE
- DE LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

TITULO CUARTO.....Pág. 21

- DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS APLICABLES A LOS APODERADOS
- CONSIDERACIONES PRELIMINARES
- DE LOS DERECHOS DE LOS APODERADOS
- DE LAS OBLIGACIONES CON EL COLEGIO
- DE LAS OBLIGACIONES CON SU PUPILO(A)
- DE LAS OBLIGACIONES CON PROFESORES(AS) Y DIRECTIVOS
- COMO AGENTE PARTICIPANTE
- APODERADO EN FORMA INDIVIDUAL
- CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS (CGPA)
- DE LA RELACION Y COMUNICACIÓN DE LOS APODERADOS CON EL COLEGIO
- CANALES DE COMUNICACIÓN: Agenda escolar
 - Circulares
 - Sistema de reclamos y sugerencias
 - Entrevistas individuales
 - Reuniones grupales

TITULO QUINTO.....	Pág. 32
• DISPOSICIONES DE CONVIVENCIA, ORDEN Y DISCIPLINA • CONSIDERACIONES PREELIMINARES • DEL CONSEJO ESCOLAR • DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA • DE LA CONDUCTA DE LOS(AS) ESTUDIANTES • DE LAS FALTAS AL ORDEN, DISCIPLINA Y BUENA CONVIVENCIA POR PARTE DE LOS(AS) ESTUDIANTES • ATENUANTES • AGRAVANTES • DE LAS FALTAS LEVES • DE LAS FALTAS GRAVES • DE LAS FALTAS MUY GRAVES • DE LA OBLIGACION DE DENUNCIAR LOS DELITOS • DE LOS PROCEDIMIENTOS ANTE LAS FALTAS • DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES • DE LAS SANCIONES • DIALOGO PERSONAL PEDAGOGICO Y CORRECTIVO • DIALOGO GRUPAL PEDAGOGICO Y CORRECTIVO • ANOTACION ESCRITA EN EL LIBRO DE CLASES • SEPARACION DE ACTIVIDADES ACADEMICAS • AMONESTACION ESCRITA • SUSPENSION DE CLASES • ADVERTENCIA DE CONDICIONALIDAD • CONDICIONALIDAD • EXPULSION O CANCELACION DE MATRICULA • PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE EXPULSION O CANCELACION DE MATRICULA • DE LAS SANCIONES FORMATIVAS, RESPETUOSAS DE LA DIGNIDAD DE LAS PERSONAS Y PROPORCIONALES A LA FALTA • DE LAS MEDIDAS DE APOYO PEDAGOGICO Y PSICOSOCIAL DIRIGIDAS A LOS(AS) ESTUDIANTES	

TITULO SEXTO.....	Pág.49
• DISPOSICIONES REFERIDAS AL USO DEL COMEDOR • DE LA ALIMENTACION Y USO DEL COMEDOR	

TITULO SEPTIMO.....	Pág.49
• DISPOSICIONES PARA PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS	

ANEXO I.....	Pág. 51
--------------	---------

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A HECHOS DE VIOLENCIA ESCOLAR

- Primera medida de cuidado al estudiante
- Denuncia
- Investigación preliminar
- Activación del presente protocolo de actuación
- Resolución
- Recursos
- Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia de adulto a estudiante
- Primera medida de cuidado al estudiante
- Denuncia
- Investigación preliminar
- Activación del presente protocolo de actuación
- Resolución
- Recursos
- Aspectos generales

ANEXO II.....Pág. 59

- PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL
- CONCEPTOS GENERALES
- DEFINICIONES
- TIPOS DE MALTRATO INFANTIL
- TIPOS DE ABUSO SEXUAL Y OTRAS DEFINICIONES
- SEÑALES DE ALERTA
- PROCEDIMIENTOS DE ACCION ANTE EL ABUSO SEXUAL
- PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA
- PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DEL MALTRATO O ABUSO SEXUAL INFANTIL
- MEDIDAS DE APOYO PEDAGOGICO
- CON LOS DOCENTES
- ACCIONES CON LA FAMILIA

ANEXO III.....Pág.68

- PROTOCOLO DE RETENCION ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES
- CONCEPTOS GENERALES
- DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES
- OBLIGACIONES DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES
- SISTEMA DE EVALUACION
- DE LA PROMOCION
- DEBER DEL COLEGIO A INFORMAR

ANEXO IV.....Pág. 71

- PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGOGICAS
- DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL
- ASPECTOS RELATIVOS A LA SALIDA PEDAGOGICA
- DEL COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES EN LAS SALIDAS PEDAGOGICAS

ANEXO VPág.74

- PROTOCOLO DE ACCIDENTES ECOLARES
- DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL
- DEL USO DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS
- DE LOS ACCIDENTES DENTRO DEL COLEGIO
- DEL SEGURO ESCOLAR DE ACCIDENTES
- DE LA ATENCION INICIAL
- DE LA ATENCION EN LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS
- DE LOS ACCIDENTES EN ACTIVIDADES ESCOLARES FUERA DEL COLEGIO

ANEXO VI.....Pág. 79

- PROCESO DE ADMISION ESCOLAR

ANEXO VII.....Pág. 82

- PLAN DE GESTION PARA CONVIVENCIA EDUCATIVA Y CONSEJO ESCOLAR

ANEXO VIII.....	Pág. 86
• REGLAMENTO DE BECAS	
ANEXO IX.....	Pág. 88
....	
• PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES	
ANEXO X.....	Pág. 90
• PROTOCOLO DE SEGURIDAD ESCOLAR	
ANEXO XI.....	Pág. 97
.....	
• PROTOCOLO ACTUACIÓN PARA SITUACIONES DE DROGAS Y ALCOHOL EN ESTABLECIMIENTO	
ANEXO XII.....	Pág.100
• REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DE ENSEÑANZA BÁSICA Y ENSEÑANZA MEDIA	
ANEXO XIII.....	Pág. 109
• ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS, AUTO-LESIVAS Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ESTUDIANTES Y FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	
ANEXO XIV.....	Pág. 113
• REGLAMENTO DE EDUCACIÓN PARVULARIA	
ANEXO XV.....	Pág. 128
• PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS	
ANEXO XVI.....	Pág. 134
• PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES	
ANEXO XVII.....	Pág. 138
• PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL PARA NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES EN EL ESPECTRO AUTISTA	
ANEXO XVIII.....	Pág. 142
• REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN DE COMPROMISOS ECONÓMICOS DE LOS APODERADOS EN ESTABLECIMIENTOS CON FINANCIAMIENTO COMPARTIDO.	

TITULO PRIMERO

ANTECEDENTES GENERALES

FUNDAMENTOS

Art. 1.- Fundación Educacional Lucila Godoy (en adelante el Colegio) es una institución educacional.

Art. 2.- El colegio se encuentra ubicado en Villa Quiñipeumo, calle Rucalhue N° 0910, comuna de Linares. Fue reconocido oficialmente por el Ministerio de Educación bajo la Resolución N° 5851 de 17 de agosto del año 1968.

Art. 3.- El Proyecto Educativo Institucional, en adelante el Proyecto Educativo que sustenta al colegio, es el principal instrumento orientador de la gestión del establecimiento y tiene como finalidad cumplir con la visión y misión en él manifestada:

VISIÓN: El colegio se plantea como visión lograr una educación de calidad, centrada en la formación integral de sus alumnos, basada en sólidos principios éticos – valóricos inspirados en Dios, pero respetando las diferentes creencias religiosas. Formar estudiantes con sentido de pertenencia hacia su institución, capaces de fortalecer sus habilidades cognitivo – motrices y desarrollar sus potencialidades y actitudes en diferentes disciplinas para la continuidad de sus estudios, con competencias y habilidades para que los estudiantes se puedan desarrollar en las diferentes áreas que emprendan y así poder integrarse a una sociedad en permanente cambio.

MISION: Nuestra razón de ser como colegio, es favorecer el desarrollo afectivo, social y psicológico de los alumnos/as, entregando una educación de calidad, equitativa, innovadora, con una formación integral donde éstos sean personas responsables, protagonistas y artífices de su propio aprendizaje. Fomentando el sentido de identidad, solidaridad y compromiso, a través de la gestión educativa en las áreas de formación ciudadana, artística, deportivas, científicas y culturales. Del mismo modo, se busca colaborar con la función formadora de la familia centrada en las necesidades, expectativas, intereses y aspiraciones respecto a sus hijos.

Art. 4.- Pertenecer a una Comunidad Escolar requiere del reconocimiento y adhesión a los principios en un Proyecto Educativo. Como instrumento protector del ideario (Convivencia, responsabilidad y solidaridad) y de los principios, valores (respeto, integración, autonomía, compromiso, tolerancia, participación), misión y visión del Proyecto Educativo, nace un marco regulatorio plasmado en el Reglamento Interno y los Anexos que los componen, los que en conjunto favorecen el logro de nuestra identidad personal y comunitaria.

Art. 5.- Para alcanzar la formación integral de los alumnos y alumnas, nuestro colegio espera de su Comunidad Educativa una relación armónica y constructiva entre sus distintos estamentos, como también una respuesta positiva y permanente al cumplimiento de sus fines y normas; para así formar estudiantes íntegros, sanos, con valores y actitudes morales de acuerdo al modelo que en conjunto con los Padres y/o Tutores se esmera en desarrollar para que en el futuro sean jóvenes que se enfrentan al entorno con gran Responsabilidad y Seguridad.

Art. 6.- El presente Reglamento normará el quehacer institucional orientándolo hacia el cumplimiento de la Misión y la Visión del establecimiento, fundamentando en sus objetivos institucionales y en su marco de valores. En él se fijan los procedimientos para el normal desarrollo de la convivencia considerándola como la potencialidad que tienen las personas para vivir con otros, en un ambiente de respeto mutuo y de solidaridad recíproca y de las actividades de la comunidad escolar (Directivos, docentes, asistentes de la educación, alumnos y apoderados), al interior y exterior del establecimiento.

Art. 7.- Ponemos en reconocimiento de la Comunidad Educativa del Colegio Lucila Godoy el Reglamento de Convivencia que empezará a regir desde el año escolar 2017. Este documento se ha elaborado con la comunidad educativa y recoge las sugerencias e indicaciones del Consejo Escolar.

Las normas que aquí se indican apuntan al correcto funcionamiento del sistema escolar al potenciar una adecuada convivencia escolar entre alumnos, profesores, directivos, asistentes de la educación y apoderados.

Art. 8.- Por eso cobra especial importancia que, quienes ejerzan la patria potestad o sean responsables por los estudiantes (a quienes en lo sucesivo se denominará indistintamente padres o apoderados), conozcan y acepten las normas indicadas en el presente Reglamento, las cuales regulan el funcionamiento del colegio, de tal manera que al momento de efectuar su matrícula se asume que han decidido libremente su incorporación a esta comunidad educativa, estando conforme tanto con el Reglamento Interno como con el Proyecto Educativo del Establecimiento.

Art. 9.- El presente Reglamento reconoce expresamente el derecho de asociación con que cuentan tanto los(as) estudiantes, como los padres y apoderados, como también el personal docente y asistente de la educación.

Art. 10.- Cada uno de los miembros de esta comunidad escolar, desde su ingreso al colegio, reconoce la existencia y conocimiento del presente Reglamento, el cual deberá ser cumplido en todas sus partes para garantizar el buen funcionamiento en nuestra comunidad de aprendizaje.

DEL MARCO LEGAL

Art. 11.- En la determinación de estos reguladores del comportamiento, están presente, tanto la legislación vigente como los principios declarados en el Proyecto Educativo.

Art. 12.- La política del presente Reglamento, se fundamenta en un conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile, entre las que destacan como más importantes las siguientes:

- 1.- Constitución Política de la República de Chile
- 2.- Ley General de Educación
- 3.- Ley de Inclusión Escolar
- 4.- Estatuto Docente
- 5.- Código del Trabajo
- 6.- Ley .J.E.C.D.
- 7.- D.F.L. N° 2 sobre subvención del Estado a Establecimiento Educacionales
- 8.- Modificación a la Ley de Jornada Escolar Completa y otros textos legales

- 9.- Ley sobre Responsabilidad Penal Adolescente
- 10.- Declaración Universal de los Derechos Humanos
- 11.- Convención sobre los Derechos de los Niños
- 12.- Todas las normas señaladas precedentemente con sus respectivas modificaciones
- 13.- Decreto 215, año 2009 del Ministerio de Educación

DE LOS CICLOS O NIVELES DE ENSEÑANZA

Art. 13.- La principal autoridad del Colegio es el Gerente administrativo, el cual además cuenta con un Director y un Equipo de Gestión, lo que permite optimizar la eficiencia académica y administrativa.

Art. 14.- El colegio recoge lo establecido en la Ley General de Educación (LGE), y en lo referido a los Ciclos de Enseñanza, estos tienen la siguiente estructura:

- 1.- Ciclo de Educación Parvularia: Prekinder y Kinder
- 2.- Ciclo de Educación Básica: Niveles de 1° a 8° de Enseñanza General Básica
- 3.- Ciclo de Educación Media: Niveles de 1° a 4° de Enseñanza Media.

TITULO SEGUNDO

PROPOSITOS Y ALCANCES DEL REGLAMENTO

Art. 15.- El Reglamento del Colegio, establece el conjunto de normas y procedimientos que regula la relación existente entre el Establecimiento Educacional y los distintos actores de la comunidad escolar.

Art. 16.- Tiene como objetivos:

- 1.- Dar cumplimiento a la normativa legal vigente en el país.
- 2.- Asegurar que los distintos miembros de la Comunidad Educativa den cumplimiento al Proyecto Educativo, en especial a los Sellos Educativos, Principios y Valores que en él se promueven.
- 3.- Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia educativa, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.
- 4.- Establecer protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto o implementar acciones reparatorias para los afectados.
- 5.- Impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socio-afectivas, habilidades

Art. 17.- Forman parte integrante del presente Reglamento Interno los siguientes protocolos de actuación debidamente anexados a continuación:

- 1.- Anexo I: Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia escolar
- 2.- Anexo II: Protocolo de actuación frente a maltrato y abuso sexual infantil
- 3.- Anexo III: Protocolo de retención escolar de estudiantes embarazadas
- 4.- Anexo IV: Protocolo de salidas pedagógicas
- 5.- Anexo V: Protocolo de accidentes escolares
- 6.- Anexo VI: Proceso de admisión
- 7.- Anexo VII: Plan de gestión para convivencia educativa, manejo de conflictos y consejo escolar
- 8.- Anexo VIII: Reglamento de becas
- 9.- Anexo IX: Protocolo de prevención y actuación frente a situaciones de vulneración de derechos de estudiantes
- 10.- Anexo X: Protocolo de seguridad escolar PISE
- 11.- Anexo XI: Protocolo de actuación para situaciones de drogas y alcohol en establecimiento
- 12.- Anexo XII: Reglamento de evaluación de básica y media
- 13.- Anexo XIII: Estrategias de prevención de conductas suicidas auto-lesivas y protocolo de actuación de estudiantes
- 14.- Anexo XIV: Reglamento de Educación Parvularia
- 15.- Anexo XV: Protocolo para el reconocimiento de identidad de género de niños, niñas y adolescentes trans.

Art. 18.- Por lo tanto, los(as) miembros de la comunidad educativa están sujetos al cumplimiento de normas, deberes y obligaciones, tanto al ordenamiento interno del Colegio como a la legislación vigente en el país.

- 1.- La igualdad de género, la eliminación de todas las formas de violencia en contra de la mujer, y la promoción de una educación no sexista constituye un eje fundamental del presente reglamento.
- 2.- Una educación no sexista es aquella que trata a todas las personas por igual, sin importar si son hombres o mujeres. Esto significa que no se favorece a un género sobre el otros ni se imponen roles o actividades basados en estereotipos de lo que “debería” hacer un niño o una niña. El objetivo es que todos tengan las mismas oportunidades, se respeten por igual, y se valore a cada persona por sus capacidades y dignidad, sin hacer distinciones por su género.
- 3.- No se trata de imponer ideas políticas, religiosas o filosóficas, sino de garantizar que en el colegio se promueva el respeto, la igualdad y la justicia para todos, sin que el sexo de una persona determine cómo debe ser tratada o qué oportunidades debe tener.
- 4.- El colegio está comprometido a evitar distinciones basadas en diferencias relacionadas al sexo y promoverá que en todas las actividades curriculares y extracurriculares puedan participar todos los alumnos, independientemente de su género.
- 5.- Las distinciones que se realicen en las diferentes áreas o actividades del establecimiento, asociadas al género o sexo de los estudiantes, serán mínimas y deberán estar debidamente justificadas. Ejemplos de estas excepciones incluyen la administración de vacunas que se suministren solo a mujeres o la separación de baños. Este principio será aplicado con un enfoque respetuoso de los valores y principios del proyecto educativo institucional, los cuales guían nuestra formación.

Art. 19.- En el marco de la Ley General de Educación, todos los(as) estudiantes tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.

Art. 20.- En este contexto, la igualdad de oportunidades se promoverá mediante:

- La prohibición de toda forma de discriminación arbitraria
- La no discriminación por razón de nacionalidad, raza, sexo, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por discapacidades físicas, sensoriales, intelectuales o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- La disposición de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.
- A las alumnas que se encuentren en estado de embarazo, el colegio dará garantías y facilidades para que puedan finalizar su año escolar.
- Del mismo modo que las embarazadas, las alumnas puérperas recibirán la orientación especializada con el objeto que puedan asumir su nueva condición de la mejor forma posible, y a la vez concluir con su formación educativa.

Art. 21.- Las situaciones no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas por el Equipo de Gestión, y ratificadas o rechazadas por el Administrador General de la Fundación y el Director del Colegio, siempre velando por el cumplimiento del Proyecto Educativo.

Art. 22.- El presente reglamento será revisado anualmente, con el objetivo de incorporar las modificaciones necesarias de acuerdo a variaciones de la normativa vigente y/o cambios en la organización del establecimiento.

Art. 23.- El presente Reglamento será difundido a la comunidad educativa por los siguientes medios:

- 1.- Entrega en el momento de matrícula o de su renovación cuando este haya sufrido modificaciones
- 2.- Publicación en SIGE, página del Ministerio de Educación.
- 3.- Publicación en el sitio web del establecimiento
- 4.- Entrega en reunión de apoderados en el caso que por distintos motivos, no se haya podido hacer entrega al momento de la matrícula
- 5.- Entrega formal al CGPA y al Consejo Escolar

TITULO TERCERO

DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS DE LOS(AS) ESTUDIANTES

CONSIDERACIONES PRELIMINARES

Art. 24.- Pertenecer a una Comunidad Escolar requiere del conocimiento y adhesión a los principios de su Proyecto Educativo y a sus reglas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno

Art. 25.- La Dirección del Colegio espera de toda su comunidad una relación armónica y constructiva entre sus miembros, como también una respuesta positiva y permanente al cumplimiento de sus fines y normas

Art. 26.- El Colegio es un lugar de estudio, de enseñanza y aprendizaje, dentro de un marco de búsqueda de la verdad, de libertad, creatividad, responsabilidad y trascendencia.

DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Art. 27.- Los estudiantes tienen los siguientes derechos:

- 1.- A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral
- 2.- A recibir una atención adecuada y oportuna e inclusiva
- 3.- En el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente
- 4.- A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo
- 5.- A expresar su opinión mediante los canales debidamente autorizados
- 6.- A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos
- 7.- A ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento
- 8.- A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento
- 9.- A asociarse entre ellos como está dispuesto en el título 3°

DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Art. 28.- Los estudiantes tienen los siguientes deberes:

- 1.- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- 2.- Asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- 3.- Colaborar y cooperar en mejorar la Convivencia Educativa, previniendo toda clase de violencia o agresión de cualquier tipo.
- 4.- Cuidar la infraestructura educativa.
- 5.- Preocuparse por el correcto uso de uniforme y por su presentación personal, informándose sobre la actual normativa.
- 6.- Respetar los horarios de entrada y salida del establecimiento, evitando atrasos y retirándose los alumnos al finalizar su jornada de clases.
- 7.- Comprometerse a dar lo mejor de sí en su rendimiento escolar, asistiendo a las fechas de las evaluaciones programadas.
- 8.- Respetar la diversidad de personas, considerando como principio vital la diversidad de necesidad educativa, género, credo religioso, etnia, nacionalidad, raza y orientación sexual.
- 9.- Actuar de manera justa y sincera, practicando buenos modales, respeto y empatía con todos los actores de la comunidad educativa, haciéndose responsable de sus propios actos en todo momento
- 10.- Respetar y cuidar el aseo de todas las dependencias del colegio, haciendo uso de los basureros y respetando el trabajo de los demás, especialmente de los auxiliares.

- 11.- Informar a tiempo situaciones de bullying que vivan de manera personal o que observen que se dan en la comunidad educativa.
- 12.- Respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del establecimiento, comprometiéndose en lo que ambos cuerpos normativos indican, especialmente en lo referente a Convivencia educativa
- 13.- Obligación de conocer y cumplir con todas las disposiciones y protocolos emanados tanto del colegio como de las autoridades sanitarias y educacionales pertinentes, a fin prevenir, controlar y recuperarse del Covid-19 como de cualquier pandemia.
- 14.- Comprometerse a no utilizar celular desde prebásica hasta 6° año básico de manera obligatoria en el colegio.

DE LA HOJA DE VIDA DE LOS ALUMNOS

Art. 29.-En el libro de clases existirá una sección de una hoja de vida por alumno, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo.

Art. 30.- El colegio está facultado para anexar un formulario foliado, en el cual complementa y detalla los hechos registrados en la hoja de vida. Por tanto, este formulario debe contener la indicación a la hoja de vida que está complementando, fecha, participantes, los hechos y resoluciones del caso, todo lo cual forma parte integrante de la hoja de vida del libro de clases para todos los efectos del presente Reglamento Interno y de Convivencia Educativa.

DE LA JORNADA ESCOLAR

31.- Al inicio de cada año lectivo, se informará a la comunidad por medio de una circular el calendario anual y el horario semanal de cada curso, de acuerdo a lo aprobado por el Ministerio de Educación y a la organización interna del establecimiento.

32.- La asistencia de los(as) estudiantes del establecimiento se rige por la jornada escolar que se determina en base a nuestro Proyecto Pedagógico, la cual comprende el calendario anual y el horario semanal de cada curso del colegio.

33.- Las horas de clases establecidas en dicho calendario, serán consideradas para el cálculo del porcentaje de asistencia anual de cada estudiante.

34.- El colegio asume que los apoderados y estudiantes conocen el calendario y el horario establecido desde el momento de su publicación en los medios oficiales de comunicación del Colegio, por lo tanto, Los(as) estudiantes deben cumplirlo con esmero sin necesidad de otras advertencias.

ASISTENCIA

Art. 35.- Según indica la Agencia de Calidad en su documento Otros Indicadores de Calidad Educativa, “La asistencia escolar, además de constituir una condición clave para que los estudiantes desarrollen conocimientos, habilidades y actitudes que se espera que aprendan durante la educación escolar, contribuye al desarrollo socioafectivo de los estudiantes, y promueve el desarrollo de la responsabilidad y otros hábitos y actitudes que facilitan la vida futura de los niños y jóvenes”. **“La categoría asistencia normal** incluye a los alumnos que asisten a más de un 90% del total de las jornadas escolares oficiales de un año y a menos de un 97% del total de jornadas, lo que corresponde aproximadamente a un rango de 6 a 18 inasistencias anuales”.

Art. 36.- Por lo tanto, si bien el decreto 511° de 1997 del Ministerio de Educación indica que la asistencia mínima para pasar de curso es de un 85%, el colegio promoverá de palabra asistencia dentro del rango normal indicado por la Agencia de Calidad, esto es; entre un 90% y 97%.

Art. 37.- Los apoderados en cumplimiento a los deberes descritos en el presente reglamento, deberán garantizar las condiciones necesarias para asegurar el cumplimiento de la asistencia requerida por el colegio.

Art. 38.- Los(as) estudiantes tienen la obligación de participar en todas las actividades de carácter educativo y cultural que se desarrolle dentro y fuera del establecimiento. Para lo anterior, se tendrá siempre presente el uso del uniforme exclusivamente, no se permiten prendas alternativas, por tanto no se autoriza la salida del estudiante en caso de no cumplimiento a lo dispuesto, debiendo ser responsabilidad del profesor a cargo de la actividad la coordinación y control.

Art. 39.- La obligación de asistencia a clases también involucra que el estudiante concurra debidamente preparado para ello, con sus tareas debidamente confeccionadas, provisto de los útiles y materiales de trabajo que sean necesarios.

Art. 40.- La asistencia de los alumnos a ceremonias y actos oficiales como Licenciaturas, desfiles escolares, actos académicos y otros es obligatorio junto con el uso del uniforme oficial. Estas actividades serán previamente avisadas a través de la Agenda escolar o informe del Profesor Jefe y su inasistencia debe ser justificada personalmente por el apoderado.

DE LAS AUSENCIAS A LA JORNADA ESCOLAR

Art. 41.- Las inasistencias deben ser justificadas por el apoderado en forma personal, quien firmará el libro correspondiente. En caso de absoluta imposibilidad por parte del apoderado, para concurrir al colegio, Inspectoría determinará en qué casos admitirá un justificativo telefónico o por escrito en su agenda escolar.

Art. 42.- Todo alumno que se ausente a una prueba o a horas que preceden a una prueba o situación de evaluación deberá contar con una justificación válida (certificado médico), que deberá cumplirse expresamente ante las inasistencias a evaluaciones programadas.

Art. 43.- Las inasistencias superiores a 3 días, deberá presentar documento médico u otro que justifique la ausencia a clases.

Art. 44.- Si el alumno se ausenta del colegio por más de una semana, por motivos de viaje o personales, el apoderado debe informar por vía escrita a Inspectoría del colegio.

Art. 45.- El alumno que se presente sin justificativo después de una inasistencia, podrá ingresar al colegio previo pase otorgado por Inspectoría, la que notificará al apoderado vía agenda o telefónica, quien tendrá un plazo de 24 horas para justificar la inasistencia, quedando registrado en el libro de Inspectoría para estos casos.

Art. 46.- Aún si el alumno(a) no asiste a clases por el motivo que fuere, esto no lo exime de las responsabilidades académicas o extraescolares que se presenten, por lo que es responsabilidad del alumno(a) y su apoderado, el coordinar con el docente un nuevo calendario para ponerse al día en sus deberes escolares y/o realizar evaluaciones pendientes.

Art. 47.- En caso de que la inasistencia no tenga justificación y corresponda a una fecha de evaluación, se aplicará el Reglamento de evaluación en todo su contenido, sin apelación.

PUNTUALIDAD

Art. 48.- La puntualidad es una parte fundamental en el proceso de formación de hábitos y en el desarrollo de la responsabilidad escolar, por lo que es rol tanto de los alumnos como de los apoderados el propender el desarrollo de esta conducta.

Art. 49.- Los alumnos deben ingresar al colegio con anterioridad al toque del timbre.

1° y 2° Nivel de Transición	1° y 2° Ens. básica	3° a 8° Ens. básica	1°, 2°, 3°, 4° Ens. media
Lunes a viernes 08:10 a 12:45 hrs.	Miércoles a Viernes 08:10 a 13:10 hrs. Lunes y Martes 08:10 a 13:55 hrs.	Lunes a Viernes 08:10 a 13:10 hrs.	Lunes a Viernes 08:10 a 13:10 hrs.
		Lunes a Jueves 14:10 a 15:50 hrs.	Lunes a Jueves 14:10 a 16:40 hrs.

Art. 50.- Todos los alumnos(as) deberán llegar puntualmente a sus clases, ya sea inicio como durante la jornada. Así mismo, deberán hacerlo en todas las actividades programadas por el Establecimiento en las cuales deban participar.

Art. 51.- Después de los recreos los estudiantes deberán hacer ingreso a la sala de clases inmediatamente después del toque del timbre.

Art. 52.- Cada alumno deberá tener en su poder el registro del horario de clases con horas de entrada y salida de cada bloque de asignatura durante la semana.

Art. 53.- Para las actividades extra programáticas se informará oportunamente a los apoderados el horario de ingreso y salida que el alumno(a) deberá cumplir, a esto se agrega la presentación de la autorización escrita donde faculta al alumno(a) para participar de la actividad.

DE LOS ATRASOS

Art. 54.- Se entiende como atraso la llegada con posterioridad al tiempo de gracia de 5 minutos de iniciada la jornada diaria, esto es las 08:10 hrs. y 14:10 hrs. horario en el que se procederá a cerrar la puerta de ingreso a pasillo del colegio y donde el alumno(a) deberá esperar en Inspectoría la entrega de un pase especial y posterior registro en el libro de Inspectoría.

Art. 55.- Será responsabilidad del alumno y su apoderado el procurar obtener la materia de la asignatura a la cual llegó atrasado. Además, los alumnos que lleguen atrasados al ingreso del aula posterior a actividades como recreos u otros, serán enviados por el docente a Inspectoría donde serán autorizados con el correspondiente procedimiento (pase y registro).

56.- Cuando el alumno sume 3 atrasos, su apoderado será citado para conversar en Inspectoría e informar de la situación para reestablecer acuerdos de cambio.

Art.57.- El ingreso de alumnos con posterioridad a las 9°° hrs., debe ser visado por Inspectoría con autorización del apoderado y acompañado por este en carácter de obligatorio. Todo lo anterior con la debida aplicación de la norma desde la portería hasta el ingreso a sala de clases, por parte del profesor en aula.

Art. 58.- Los alumnos que viven fuera de la ciudad de Linares deberán solicitar un pase permanente, que les permitirá el ingreso sólo hasta las 08:30 hrs.

DEL RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

Art. 59.- Según se manifiesta en el Proyecto Educativo del Colegio, “El contexto del respeto se debe reflejar en cuanto se exige hacia uno mismo, ya que la adecuada valoración debe partir por cada ser humano y luego reflejarse y extenderse hacia los otros. Es por ello que, en nuestro Proyecto Educativo, cobra especial relevancia el ámbito de la formalidad, consideramos que también es una manifestación del respeto y es relevante educar a nuestro estudiantes en el manejo de los distintos códigos de comportamiento en los diferentes contextos a los que deberán enfrentarse a lo largo de su vida, especialmente en aquellos que requieren de una presentación personal formal, como lo es el uso de uniforme escolar, que va a reforzar el sentido de pertenencia, de igualdad e identidad de los alumnos y alumnas del Colegio Lucila Godoy”.

Por lo anteriormente señalado y contando con el acuerdo del Centro de Padres y apoderados y del Consejo de Profesores, se ha determinado que el uso del uniforme escolar es obligatorio, a contar de los 120 días desde la comunicación referente al mismo.

UNIFORME ESCOLAR

Art. 60.- En base al Decreto N° 215/2009 del Ministerio de Educación, el colegio ha establecido un uniforme escolar oficial. Como ya señalamos, la presentación personal requiere cuidado y atención. El uniforme forma parte de la imagen que distingue a una persona dentro de una comunidad, fortaleciendo el concepto de igualdad. Se ha concordado con el Centro de Padres y con el Centro de Alumnos el siguiente uniforme escolar, siendo obligatorio su uso:

Las prendas del uniforme escolar oficial deben ajustarse a las siguientes características y al siguiente uso:

- **Uniformes alumnos(as) de educación parvularia:** buzo del colegio, delantal cuadrille burdeo, casaca del colegio
- **Educación Básica y Media.**
 - Uniforme Damas:** falda escose y de un largo adecuado a la condición de estudiante, blusa blanca y/o polera del Colegio, zapato negro, calceta burdeo o azul, polar o suéter burdeo, corbata e insignia del establecimiento. Se autoriza para el invierno: pantalón azul marino recto tradicional, (no apitillado o ajustado) de tela y panty burdeo o azul.
 - **Uniforme varones:** pantalón gris recto tradicional, camisa blanca y/o polera del colegio, zapato negro, calcetín gris, negro o azul marino, polar o suéter burdeo con insignia del establecimiento, cotona.
 - **Para damas y varones:** buzo y tenida deportiva oficial del colegio que deberá ser usada según horario de clases, gorro de lana o de polar, azul o burdeo. Casaca del colegio. El uso del buzo es obligatorio para las clases de educación física.
 - 1.- El profesor no permitirá actividad física sin la indumentaria adecuada, dejará nota en hoja de vida del alumno y que finalmente incidirá en su evaluación.
 - 2.- No se permitirán prendas alternativas al uniforme según se indica en el artículo 60 “uniforme escolar”
 - **Polerón promocional 4° año medio:** los alumnos de 4° medio, podrán hacer uso de un polerón diseñado por el grupo curso y aprobado por la Dirección del colegio.
Sólo los alumnos de 4° año de enseñanza media, están autorizados para utilizar un polerón de promoción que se confeccionan.

Art. 61.- Inspectoría General autorizará el uso de pantalón azul modelo tradicional para las alumnas en días fríos.

Art. 62.- El alumno(a) deberá usar el uniforme oficial, según lo dispuesto por la Dirección del Establecimiento en acuerdo con el Centro de Padres, excluyendo expresamente del uniforme escolar toda prenda o accesorio que no forme parte del mismo. Considerando la oferta del comercio y la realidad familiar, los uniformes pueden adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar siendo de libre elección.

Art. 63.- En caso que una familia se vea imposibilitada de adquirir el uniforme o parte de este, iniciado el año escolar, se otorgará hasta el término del mes de marzo para adquirir lo faltante, a su vez la Dirección del establecimiento podrá autorizar la extensión del plazo, debidamente justificado, además del uso de accesorios para el frío y/o la lluvia según se presenten las condiciones climáticas.

Art. 64.- Estos corresponde a: gorros, parkas, botas de agua, bufandas, entre otros (todos los cuales deben seguir la pauta de sobriedad acorde a la institución educativa , plomas o azules).

CORRECTA HIGIENE PERSONAL

Art. 65.- la correcta higiene personal es un hábito que representa entre otras cosas el respeto a sí mismo y a los demás.

Art. 66.- Con el fin de promover hábitos de higiene se solicitará en forma obligatoria para la clase de educación física prendas de recambio, además del uso obligatorio de artículos de aseo personal (jabón, toalla, desodorante).

Art. 67.- Todos los estudiantes que almuercen en el colegio deberán traer elementos de aseo personal para la higiene posterior a la colación.

Art. 68.- Todos los estudiantes deberán presentarse correctamente aseados, mantener uñas cortas y limpias y pelo limpio.

Art. 69.- Los varones deben presentarse afeitados y con corte de pelo adecuado. No se permitirá pelo tomado o excesivamente largo.

Art. 70.- Las damas deberán presentarse con su pelo ordenado, de preferencia tomado.

PRESENTACION PERSONAL ACORDE A LA EDAD DE LOS ESTUDIANTES

Art. 71.- El colegio promoverá una presentación personal adecuada a la etapa del desarrollo de los estudiantes según se indica en los siguientes artículos. El estudiante deberá permanecer en CRA o dependencia designada hasta que se solucione cualquier situación que afecte presentación personal, debiendo ser atendida por su apoderado en la manera presencial.

Art. 72.- VARONES

- 1.- Pantalón ceñido a la cintura, uso pantalón a la cintura.
- 2.- Pelo corto. Sin tintura y sin diseños

Art. 73.- DAMAS

- 3.- Pelo ordenado de preferencia tomado. No se aceptará el pelo total o parcialmente tinturado con colores extravagantes o decolorado.
- 4.- Las amarras para el cabello, cintillos, pinches, etc., deberán ser de color sobrio y discreto.
- 5.- Podrán usar aros siempre que estos sean pequeños y se utilicen sólo en el lóbulo de las orejas.
- 6.- Opcionalmente, las damas podrán usar productos cosméticos incoloros para las uñas, pestañas o los labios.

Art. 74.- El colegio no permitirá el uso de ningún accesorio en el cuerpo, salvo el indicado el artículo 7]º numeral 5, siempre que sea en las condiciones indicadas Quedan por lo tanto prohibidos el uso del piercing, expansores u oros similares.

Art. 75.- No está permitido el uso de maquillaje, tanto en varones como en damas.

ESTUDIANTES COMO AGENTE PARTICIPANTE

Art. 76.- Los(as) estudiantes participarán de la vida escolar de distintas maneras

1.- Estudiantes en forma individual: todos los(as) estudiantes, tienen el derecho a exponer ante las autoridades del Colegio, aquellas situaciones académicas, disciplinarias o administrativas que les afecten en forma personal, ya sea en forma verbal o por escrito, siguiendo estrictamente el conducto regular establecido en el Artículo 121º del presente Reglamento.

2.- Delegados de cada curso: los cuales son elegidos democráticamente por los(as) estudiantes que lo integran para que representen sus intereses e inquietudes ante las autoridades del colegio y el Centro General de Estudiantes. Será un delegado por cada curso.

3.- Centro General de Estudiantes (CGA): su finalidad es servir a sus miembros, e función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos p0ara la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. El CGA, al programar sus actividades, deberá siempre tener presente y respetar el Proyecto Educativo y los planes de trabajo establecidos por la Dirección del colegio. A su vez informa a Dirección de su propuesta anual de trabajo.

DE LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

Art. 77.- Los(as) estudiantes deberán velar por su integridad física manteniendo una conducta responsable y de auto cuidado, respetando las normas de seguridad del Establecimiento Educacional, para su propia protección y la de terceros.

Art. 78.- En la mesa de trabajo del (la) estudiante, sólo debe estar el material de la asignatura que se está realizando.

Art. 79.- Los(as) estudiantes por formación valórica tienen la responsabilidad de cuidar todas las dependencias del Colegio, especialmente los baños, mobiliario, muros, vidrios, pizarra y todo tipo de recursos didácticos, deportivos, computacionales y de laboratorio, no permitiendo hacer rayas ni destrucción de ellos, reponiendo en caso necesario, asumiendo el costo de reparación en caso de deterioro, debidamente evidenciada la responsabilidad.

Art. 80.- El colegio promueve el desarrollo de la responsabilidad en sus alumnos y en relación a sus deberes escolares, como a su vez el uso responsable de los espacios educativos y su respectiva mantención, por lo que el colegio garantiza y establece procedimientos para aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos sectores del establecimiento a diario y se aplica un programa anual de extinción de plagas y presencia de vectores, conforme a lo dispuesto por el Ministerio de Salud vigente a la fecha.

Art. 81.- Es deber de los alumnos el procurar un buen uso de sus útiles y materiales escolares y marcarlos con su nombre para prevenir extravíos.

Art. 82.- La responsabilidad y el cumplimiento oportuno con el material escolar implica que el alumno(a) debe presentarse a su jornada diaria con todos los materiales u otros elementos atrasados solo hasta las 08:30 hrs. quedando registrado en el libro de inspección el nombre del alumno con el fin de observar la reiteración de este hecho y tomar las medidas correspondientes (sólo se aceptará en 3 ocasiones por alumno la recepción de materiales u otros, posterior a esto se aplicará normativa vigente de no aceptar entrega de materiales).

Art. 83.- El uso de la agenda escolar es obligatorio, siendo revisada por los profesores o inspectores de sala en forma periódica. El alumno(a) debe portar diariamente su agenda escolar en la que se consignan todos los datos de identificación del apoderado, debidamente actualizado al inicio del año escolar correspondiente.

Art. 84.- En caso de extravío debe ser informado a su inspector de sala en forma inmediata y si no se logra recuperar deberá adquirir otra agenda, que será entregada en la inspección correspondiente.

Art. 85.- Los estudiantes del establecimiento que se transportan en bicicleta, patineta o similar, deberán portar los implementos de seguridad para evitar accidentes y entre otros hurtos (cadenas, candados, etc.). A pesar de que estos implementos sean resguardados dentro de las dependencias de este, el colegio no se hace responsable de su pérdida ni deterioro. Para los alumnos que se transporten en vehículos, queda absolutamente prohibido el utilizar el estacionamiento del colegio, en consideración a que éste se destina exclusivamente a los furgones escolares y a los vehículos de todos los trabajadores del colegio. No se autoriza el uso de bicicleta, patinetas o similares dentro del establecimiento educacional.

UTILIZACION DE BIBLIOTECA

Art. 86.- HORARIO: recreos y jornada de mañana y tarde, según coordinación anual de bibliotecaria.

Art. 87.- Los alumnos pueden permanecer allí antes de comenzar la jornada, durante los recreos y al finalizar sus clases. Los profesores pueden realizar clases en ellas previamente planificadas y coordinadas con encargada del CRA.

Art. 88.- El alumno que desea realizar una tarea, estudiar o permanecer en la biblioteca en horas de clase, deberá tener una autorización escrita del Profesor o del Inspector General.

Art. 89.- Los préstamos de libros de lectura “obligatoria” son personales y serán por 7 días, previa presentación del carnet de biblioteca. La renovación será por 5 días.

Art. 90.- La renovación está sujeta a la demanda del libro, es decir, si está reservado o solicitado no será renovado.

Art. 91.- Los préstamos de lectura personal serán por 10 días y la renovación por otros 7 días. En este caso el alumno/a podrá retirar uno o dos libros, siendo la devolución en 10 días para ambos libros.

Art. 92.- El libro devuelto deberá estar en buen estado, tal como fue retirado. Si el libro se devuelve deteriorado o se extravía, el alumno/a deberá reponer el mismo título en similares condiciones al que fue prestado. Si el libro no se encuentra en el mercado, se le indicará el libro a reponer.

Art. 93.- La biblioteca no recibirá dinero por el extravío de libros.

Art. 94.- El atraso en la devolución del libro tendrá un costo de \$100.- diarios que se cancelarán el día de la devolución.

Art. 95.- Se aceptará la donación de un libro o dos, de acuerdo al atraso y la cantidad de libros pedidos para omitir la multa. La repetición en los atrasos o la pérdida de libros, dejara al alumno inhabilitado para préstamos posteriores durante el resto del semestre.

Art. 96.- Escuchar música no permite la concentración del trabajo escolar por lo que no se permitirá ni audífonos, ni aparato que distraiga su quehacer en la biblioteca, solo música acorde con un ambiente tranquilo.

Art. 97.- Por el cuidado y para evitar el deterioro del material existente en la biblioteca no está permitido comer, ni beber.

UTILIZACION DEL LABORATORIO DE CIENCIAS:

Art. 98.- Los requerimientos para el uso del laboratorio de ciencias son los siguientes:

- 1.- Uso obligatorio de delantal en alumnos de Enseñanza Media.
- 2.- Seguir las instrucciones del profesor.
- 3.- No tocar, no realizar ningún procedimiento sin la autorización del profesor.
- 4.- Hacer uso responsable del material.
- 5.- Esperar la supervisión del profesor para trabajar con fuego o reactivos.
- 6.- En caso de producirse un accidente, quemadura o lesión, comunicar inmediatamente al profesor.
- 7.- Tomar las precauciones necesarias al trabajar con elementos o químicos peligrosos.
- 8.- Lavar los instrumentos utilizados y dejarlos en su lugar.
- 9.- Los residuos se deben eliminar en los basureros correspondientes (basureros para residuos orgánicos e Inorgánicos).
- 10.- Dejar la sala limpia y ordenada al término de la clase.
- 11.- Todo cabello largo debe estar recogido.
- 12.- Al momento de salir de las áreas de trabajo, se deben retirar los guantes y lavarse las manos con abundante agua y jabón.
- 13.- No consumir alimentos o bebestibles dentro del laboratorio.

UTILIZACION DEL LABORATORIO DE COMPUTACION:

Art. 99.- El objetivo del mantenimiento del laboratorio de computación es para mejorar la funcionalidad y rendimiento de nuestros equipos y ofrecer condiciones de uso apropiados a nuestros alumnos.

Art. 100.- Plan de mantenimiento de equipos de computación.

- Ficha técnica (formato de uso)
- Plano general de los equipos (identificación de partes, sistema numérico)
- Instalación de actualización de sistemas operativos, antivirus u otros programas utilizados
- Listado general de partes y sus características
- Procedimiento de reparación, cambios de partes, ubicación y limpieza periódica
- Asistencia técnica
- Manejo de carpetas para su uso, especificando Solicitud y Bitácora de trabajo (observaciones)

Art. 101.- Gestión de horarios libres. El responsable del control de uso registra y gestiona el horario del uso libre del laboratorio.

Art. 102.- Control del horario del Laboratorio: (y entrega de equipamiento móvil)

Art. 103.- El responsable control el acceso al laboratorio de acuerdo a los horarios generados por los docentes y la entrega y recepción del equipamiento móvil y de otros recursos computacionales, de forma que no haya pérdida ni deterioro del equipamiento.

TITULO CUARTO

DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS APLICABLES A LOS APODERADOS

CONSIDERACIONES PRELIMINARES

Art. 104.- Son apoderados por derecho propio los padres, madres, sin hacer distinción alguna sobre su estado civil o la situación de hecho en que éstos se encuentren (quienes tienen la corresponsabilidad en el cuidado personal de sus hijos) y, como tales, adquieren los deberes y derechos que corresponden a dicha condición. También son apoderados los tutores legales o quienes tengan el cuidado personal del menor por resolución judicial.

Art. 105.- Son deberes del padre, madre y apoderado:

- 1.- Entregar información veraz de su pupilo en la ficha de matrícula
- 2.- Educar a sus hijos en el cumplimiento del proyecto educativo
- 3.- Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo
- 4.- Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento a las normas de convivencia, del conducto regular de entrevistas y a las de funcionamiento del establecimiento
- 5.- Concurrir al colegio cada vez que es citado a entrevista o reunión de apoderados
- 6.- Apoyar los procesos educativos promovidos por el establecimiento
- 7.- No hacer ingreso a la sala de clases u otras dependencias del colegio, ni interrumpir clases, salvo expresa autorización de Inspectoría
- 8.- Informar al colegio sobre cualquier información relevante que afecte a su pupilo
- 9.- Cumplir con los compromisos asumidos con el colegio
- 10.- Respetar la normativa interna

- 11.- Justificar las inasistencias del alumno
- 12.- Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa
- 13.- Actuar con respeto y lealtad hacia el establecimiento, incluyendo redes sociales y otros.

Art. 106.- En el momento de la matricula, se definirá con exactitud quien(as) será(n) el(los) apoderados(s) titular(es) del (la) estudiante y quien(es) oficiará(n) como apoderado suplente cuando el(los) titular(es) se encuentre(n) imposibilitado(s) de cumplir con sus funciones. Para efectos del presente Reglamento serán extensivas al apoderado suplente todos los derechos, deberes y normativa que regulen a los apoderados titulares.

Art. 107.- Para efectos del Colegio el apoderado será el único interlocutor válido en el tratamiento de las materias académicas y disciplinarias relativas a su pupilo o en su defecto el apoderado suplente indicado en ficha personal del estudiante.

Art. 108.- La formación y educación de los(as) estudiantes es tarea conjunta de los apoderados y el colegio. Ello implica, en primer lugar, que ambos mantengan una estrecha comunicación y se pongan en contacto a tiempo, cuando se trate de prevenir dificultades que tiendan a afectar el desarrollo escolar de los (as) estudiantes.

Art. 109.- Desde el momento de realizar la matricula, los apoderados aceptan conocer y se comprometen a respetar todos los reglamentos del colegio.

Art. 110.- En el evento que un apoderado no de cumplimiento a las normas previstas en este Reglamento, facultará al colegio para exigir el cambio de Apoderado. En especial revestirá especial gravedad y se autoriza al colegio al cambio INMEDIATO de apoderado, cuando se infringen las obligaciones dispuestas en el Artículo 105° y siguientes del presente reglamento, y cuando se incurre el cualquiera de las siguientes situaciones.

- 1.- Constituir un riesgo para la integridad física y/o sicológica del alumno.
- 2.- Incumplimiento reiterado de laguna de las normas del artículo 105° y/o 114° y siguientes.
- 3.- Por abandono de su pupilo ya sea por: inasistencia a reuniones, abandono del hogar, falta de apoyo a la función educativa.
- 4.- Entorpecimiento del normal funcionamiento de las actividades del establecimiento. Como tal se considera ingresar al colegio o a la sala de clases sin autorización.
- 5.- Incumplimiento de compromisos económicos sin haber logrado convenio con la Dirección, en tanto siga manteniéndose el copago.
- 6.- Aborde de manera inoportuna, violenta, amenazante a algún alumno, docente o funcionario del establecimiento, ya sea para enfrentar algún problema o para hacer alguna consulta frente a alguna situación problemática, ya sea dentro o fuera del establecimiento.
- 7.- Cualquier tipo de intimidación en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 8.- Por levantar falso testimonio o inventar calumnia hacia un docente, dirección, inspección o personal administrativo del colegio.
- 9.- Por problemas morales relevantes o graves.
- 10.- Falta de lealtad hacia el colegio.

ART. 111.- En el evento que un padre, madre o apoderado infrinja en forma grave lo dispuesto en los artículos 105° y/o 110°, facultará al colegio para reservarse INMEDIATAMENTE el derecho de ingreso al establecimiento de esa persona. Esta medida la adopta la Dirección del colegio y se hace efectiva por parte del personal encargado en portería, Asimismo, el Director puede levantar esta medida, cuando lo estime prudente y previa firma de un compromiso por parte del apoderado(a) de respetar este Manual y Reglamento Interno.

Art. 112.- No se permite el ingreso de los apoderados a las zonas académicas o zonas de estudiantes, salvo en caso de emergencias, reuniones y eventos especiales.

DE LOS DERECHOS DE LOS APODERADOS

Art. 113.- Los apoderados tienen los siguientes derechos.

- 1.- A asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
- 2.- A ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia educativa y del proceso educativo de éstos.
- 3.- A ser informados del funcionamiento del establecimiento.
- 4.- A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- 5.- El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del centro de padres y apoderados.

DE LAS OBLIGACIONES CON EL COLEGIO

Art. 114.- Los apoderados son colaboradores directos de la acción educativa del colegio y, como tales, deberán asegurarse que sus pupilos(as) cumplan con las obligaciones que les compete como estudiante.

Art. 115.- Al firmar los documentos referidos a la matrícula, el incumplimiento de pagos y/o atrasos reiterados en la cancelación de cuotas de financiamiento compartido, será causal para la no renovación de matrícula, el apoderado se hace responsable solidario de los daños materiales ocasionados por el (la) estudiante, en situaciones debidamente calificadas por la Dirección del Colegio.

Art. 116.- Los padres, apoderados y representantes legales de los(as) estudiantes serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes. En caso de no reparar el daño, el colegio se reservará el derecho a realizar una demanda civil a los padres y/o apoderados de (la) estudiante o su representante legal.

Art. 117.- Es obligación del apoderado asistir a las reuniones generales fijadas por el colegio., así como a entrevistas individuales cuando sea citado por la Dirección, Dirección de Convivencia Educativa, Inspectoría General, Unidad Técnica, Profesor Jefe, Profesor de Asignatura y Profesionales del Programa de Integración Escolar.

Art. 118.- Asistir a las reuniones de apoderados a que sea convocado, debiendo comunicar por escrito, al profesor jefe su inasistencia, cuando en casos de fuerza mayor no pueda cumplir con esta norma. La imposibilidad de asistir a las reuniones obliga a los apoderados a contar con una persona mayor de 18 años que pueda reemplazarlos en esta situación.

Art. 119.- Las inasistencias del apoderado sin excusa a las reuniones de curso, deberán justificarse personalmente con el Inspector General y acordar un nuevo horario de atención.

Art. 120.- Revisar permanentemente la agenda escolar del estudiante, para mantenerse al día de las comunicaciones y/o calificaciones enviadas por el colegio.

Art. 121.- Debe verificar periódicamente y en forma personal, la marca del proceso educativo de su pupilo(a), canalizando objetiva y responsablemente sus inquietudes a través de las instancias y conductos regulares, estos es, en el siguiente orden:

- 1.- Profesor de Asignatura (cuando sean inquietudes académicas propias de una asignatura, así como también para situaciones familiares y personales del estudiante).
- 2.- Profesor jefe del curso (cuando sean inquietudes conductuales o académicas en más de una asignatura, y/o relativas al curso propiamente tal).
- 3.- Inspector General para asunto de organización del colegio.
- 4.- Jefe de UTP para asunto académicos que no hayan sido resueltos por el profesor de asignatura, profesor jefe, o que excedan a las funciones de ellos.
- 5.- Encargado de Convivencia Educativa, para asuntos de convivencia y protocolos de actuación.
- 6.- Dirección.

El Apoderado podrá solicitar información de las entrevistas, de la cual se podrá generar un informe por parte del profesor.

Solicitud de entrevista por parte del apoderado se deberán generar por canales convencionales: libreta de comunicaciones, Secretaría, llamada telefónica Inspectoría. En ningún caso por whatsapp.

Art. 122.- Cuidar que sus pupilos(as) cumplan con la obligación de asistir a clases y llevar los útiles adecuados, pues no se autorizará la entrega durante el horario de clases de útiles u objetos olvidados en casa.

Art. 123.- Cuidar que sus pupilos den un trato correcto a las instalaciones, equipos y, en general, a los recursos del establecimiento.

Art. 124.- Apoyar al colegio para el logro del proceso y objetivos educativos, brindando su colaboración a los profesores y directivos.

Art. 125.- Efectuar la renovación de matrícula dentro de los plazos establecidos, generando acciones de apoyo al proceso en si y no creando instancias de tergiversación de información, chantaje, manipulación o mal uso de información.

Art. 126.- Informar a Inspectoría General en caso de que el (la) estudiante padezca alguna enfermedad contagiosa, y asegurarse que no asista a clases hasta que cuente con el alta médica respectiva, respetando el plazo de las licencias médicas.

Art. 127.- Los apoderados deberán retirar a sus pupilos(as) cuando estos se encuentren enfermos(as), a solicitud de Inspectoría General.

Art. 128.- Mantener actualizados los datos personales del apoderado y estudiante, referidos a: números telefónicos (fijos y móviles), dirección particular, correo electrónico y otros. Cualquier modificación al respecto, debe hacerla el apoderado a la brevedad posible en secretaría, o a través de la agenda escolar.

Art. 129 En las reuniones de Padres y Apoderados se tratarán los temas generales vinculados al curso, mientras que los temas específicos que se vinculen a un estudiante en particular, se tratarán en reuniones privadas con el Profesor Jefe, Profesional del Programa de Integración Escolar y/o Inspector General.

DE LAS OBLIGACIONES CON SU PUPILO(A)

Art. 130.- Serán obligaciones esenciales para con sus pupilos:

- 1.- Inculcar y desarrollar norma y valores.
- 2.- Contribuir al desarrollo de valores que promueve el Proyecto Educativo del Establecimiento.
- 3.- Identificar y aceptar sus capacidades y limitaciones, favoreciendo el reconocimiento de su propia identidad.
- 4.- Cautelar la asistencia, presentación personal y cumplimiento de las obligaciones estudiantiles de sus pupilos, establecidas en el presente Reglamento.
- 5.- Respetar el horario de clases del estudiante, no comunicándose con él a través de teléfonos celulares durante las horas de clases, como tampoco visitándolos o retirándolos del Colegio durante la jornada escolar, sin razones justificadas.
- 6.- Orientar y apoyar el cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades, estimulando una actitud autónoma en la realización de tareas y trabajos.
- 7.- Evaluar su desarrollo integral y el proceso escolar, a través del esfuerzo y compromiso de los(as) estudiantes, cautelando el resultado en sus notas y fortaleciendo la seguridad en sí mismo(a).
- 8.- Dar cumplimiento e incentivar en todas sus formas la asistencia de su pupilo al colegio.
- 9.- Aceptar y valorar las indicaciones del Colegio, así como adoptar las medidas correspondientes en el caso que su pupilo(a) no cumpla con las normas de rendimiento y/o comportamiento del establecimiento.
- 10.- Contribuir al no uso de celular hasta al menos 6° año básico, siendo el principal responsable los padres y apoderados en cooperar desde el hogar.

DE LAS OBLIGACIONES CON PROFESORES(AS) Y DIRECTIVOS

Art. 131.- Serán obligaciones esenciales para con los profesores y Directivos del colegio:

- 1.- Aceptar la idoneidad profesional del personal docente del colegio, y asumir que la labor de ellos es fundamental en la formación de su pupilo.
- 2.- Reconocer que la visión que el profesor o directivo tenga de un(a) estudiante puede ser diferente a la de sus padres, pues se relaciona con ellos en un entorno diferente.

- 3.- Cooperar con el profesor en el proceso educativo de su pupilo(a), porque está consciente que el colegio y el hogar deben actuar en conjunto para concretar el Proyecto Educativo del establecimiento al cual voluntariamente optó.
- 4.- Mantenerse permanentemente informado(a) de la conducta de sus pupilos(as), partiendo de la premisa de que los apoderados forman parte del proceso educativo y no deben estar ajenos a él.
- 5.- Obligación de conocer y cumplir con todas las disposiciones, comunicados y protocolos emanados tanto del colegio como de las autoridades sanitarias y educacionales pertinentes, a fin prevenir, controlar y recuperarse del Covid-19 como de cualquier otra pandemia.
- 6.- Respetar la labor docente con su buen trato y credibilidad.

Art. 132.- Los apoderados que en sus relaciones con el personal del establecimiento educacional tuvieran actuaciones impropias al rol que les corresponde, no podrán continuar como representantes de su pupilo(a), si la Dirección del colegio una vez calificado el caso, así lo dispusiere según los artículos precedentes de este Reglamento. En dicho caso se deberá registrar un nuevo apoderado.

COMO AGENTE PARTICIPANTE.

Los padres y apoderados, participarán en la labor educativa del colegio de distintas maneras:

Apoderado en forma individual

Art. 133.- Los apoderados, sean o no socios de la Asamblea del Centro General de Padres y Apoderados correspondiente, podrán exponer o pedir se les dé a conocer aspectos que afectan directamente a su estudiante o, eventualmente, al propio Apoderado, tanto en materia académicas, disciplinarias como administrativas, siguiendo estrictamente el conducto regular indicado en el Art. 121° del presente Reglamento.

Centro general de padres y apoderados (CGPA)

Art. 134.- Es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento educacional del que forman parte.

Art. 135.- El CGPA orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al Establecimiento, promoverá la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimulará el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Art. 136.- Deberá tener un reglamento interno que determinará su organización y funciones, el cual deberá respetar y promover el Proyecto Educativo y el presente Reglamento Interno con sus respectivos protocolos.

Art. 137.- Si bien sus funciones estarán establecidas en sus respectivos estatutos, el colegio sólo reconocerá aquellas que tengan relación exclusivamente con el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- 1.- Promover el cumplimiento de las responsabilidades educativas de cada familia en relación con la crianza y formación de los hijos.

- 2.- Integrar a los padres o apoderados que forman la organización a partir de sus metas educativas en común y canalizar sus aptitudes e intereses.
- 3.- Fomentar los vínculos entre la familia y el colegio para que los padres o apoderados puedan apoyar la educación escolar.
- 4.- Proyectar acciones hacia la comunidad local difundiendo el trabajo que desarrolla la organización y creando alianzas con instituciones y agentes comunitarios que puedan contribuir hacia el bienestar de los niños y jóvenes.
- 5.- Proponer y proyectar acciones que favorezcan la formación integral de niños y jóvenes.
- 6.- Sostener un diálogo permanente con las autoridades educativas del establecimiento para intercambiar información e inquietudes.
- 7.- Con respecto a materias técnico-pedagógicas o la administración y organización escolar dentro del establecimiento, su intervención deberá limitarse únicamente a representar las inquietudes existentes y transmitir a la comunidad de padres o apoderados las respuestas que emanen de los niveles directivos del colegio.

Art. 138.- Formarán parte de la organización a lo menos los siguientes organismos:

1.- Asamblea General: constituida por los padres y apoderados de los(as) estudiantes del establecimiento que deseen participar y en ausencia de cualquiera de ellos, por quienes los representen.

Además de las otras funciones que el Reglamento Interno del Centro de Padres le determine, corresponde a la Asamblea General:

- a) Elegir anualmente a los miembros del Directorio en votación universal, secreta e informada y según los procedimientos eleccionarios que el Reglamento Interno contemple.
- b) La elección del Directorio deberá efectuarse dentro de 90 días iniciado el año escolar en el colegio
- c) Aprobar el Reglamento Interno y sus modificaciones de acuerdo con los procedimientos que establezca dicho Reglamento.
- d) Tomar conocimiento de los informes, memoria y balances que debe entregar el Directorio.

El Reglamento Interno del Centro determinará la periodicidad con que será convocada la Asamblea General y el quórum requerido para la elección del Directorio y la aprobación y/o modificación del Reglamento Interno. En todo caso, la Asamblea General deberá ser convocada a lo menos, dos veces en el año. Tratándose de la toma desconocimiento de la memoria y balance anual que debe presentar el Directorio, la convocatoria deberá efectuarse a lo menos 30 días antes de la elección de un nuevo Directorio.

Para efectos de votaciones dentro de la Asamblea General, cada familia será representada sólo por una persona que podrá ser el padre, o la madre, o en ausencia de éstos por el apoderado, el tutor, o el curador del alumno.

Sin perjuicio de los anterior, el Reglamento Interno podrá establecer un sistema de representación diferente.

2.- Directorio: Formado a lo menos por el Presidente, Vicepresidente, secretario, Tesorero y un Director.

El Reglamento Interno determinará el número de miembros que lo integran y las funciones que a cada uno corresponde desempeñar.

El Director del establecimiento o su representante, participará en las reuniones del Directorio en calidad de asesor.

El Directorio se reunirá de manera ordinaria a lo menos una vez al mes y en forma extraordinaria según las razones y procedimientos que el Reglamento Interno establezca.

No obstante, el Director del establecimiento, el Presidente del Centro de Padres o ambos conjuntamente, podrán convocar a reunión extraordinaria del Directorio cuando existan situaciones imprevistas o urgencias que así lo recomiendan.

Son funciones del Directorio del Centro de Padres, a lo menos las siguientes:

- a) Dirigir al Centro de Padres de acuerdo a sus fines y funciones y administrar sus bienes y recursos
- b) Representar al Centro ante la Dirección del establecimiento, la comunidad escolar y demás organismos y agentes externos con los cuales el Centro deba vincularse.
- c) Elaborar los planes, programas y proyector de trabajo del Centro y difundirlos entre sus miembros
- d) Convocar a reuniones de la Asamblea General y del Consejo de delegados de curso.
- e) Proponer al consejo de delegados de curso la designación de las personas a cargo de los organismos internos del Centro y de las comisiones de trabajo.
- f) Supervisar las actividades que realizan los organismos internos del Centro y sus comisiones apoderados en las actividades del Centro y apoyar decididamente aquellas iniciativas y programas de trabajo resueltas por los Sub-Centros que contribuyen al cumplimiento de las funciones del Centro.
- g) Informar periódicamente a la Dirección del establecimiento acerca del desarrollo de programas de trabajo del Centro de las inquietudes e intereses de los padres en torno a la marcha del proceso escolar, y obtener de dicha Dirección la información indispensable para mantener compenetrados a los padres de los propósitos y desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.
- h) Someter a aprobación de Delegados de Curso las fuentes de financiamiento del centro y el presupuesto anual de entradas y gastos.
- i) Elaborar los informes, cuentas, memorias, balances y otros que les corresponde presentar a la Asamblea General o al Consejo de delegados de curso.

Para ser miembro del Directorio se requiere que el postulante sea mayor de 21 años y tenga a lo menos un año de pertenencia al Centro de Padres del establecimiento. No podrá ser postulante al Directorio, quien hubiese atentado a infringido directa o indirectamente con el Proyecto Educativo del Colegio o quien tuviese antecedentes penales.

Quien estando en sus funciones como miembro del Directorio del Centro de Padres, atente o infrinja directa o indirectamente con dicho Proyecto Educativo cesará ipso facto de sus funciones. Para llevar a cabo la cesación de funciones antes mencionada, será el director(a) del Colegio quien en conjunto con el Consejo Escolar emitirán dicho pronunciamiento por escrito y notificado por carta certificada. Habrá un plazo de tres días hábiles desde la notificación para reponer de tal medida.

3.- Consejo de delegados de Curso: Formado a lo menos por un delegado elegido democráticamente por los padres y apoderados del curso.

El presidente del Sub-Centro se desempeñará por derecho propio como él o alguno de los delegados de curso. El Reglamento Interno del Centro podrá contemplar otro sistema de representación democrática, por ejemplo, por cursos paralelos, por grados, por ciclos, por niveles, etc.

En cualquier caso, dicho sistema deberá asegurar una adecuada representatividad de todos los cursos y una participación efectiva de todos los miembros del Centro.

El consejo de Delegado de curso se reunirá a lo menos bimensualmente y en sus reuniones de trabajo participarán los integrantes del Directorio y el Director del establecimiento o su representante. Sin embargo, en las decisiones que competen al Consejo de Delegados no podrán participar ni los miembros del Directorio ni el Director del establecimiento o su representante. Además de las funciones que establezca el respectivo Reglamento Interno, el Consejo de Delegados de curso tendrá como funciones:

- a) Redactar el Reglamento Interno y las modificaciones que éste requiera y someterlo a la aprobación de la Asamblea General.
- b) Designar a las personas encargadas de los organismos internos del Centro y a los miembros de las comisiones de trabajo.
- c) Aprobar los procedimientos de financiamiento del Centro, los montos de las cuotas que pudiesen cancelar los miembros del Centro y el presupuesto anual de entradas y gastos elaborado por el Directorio.
- d) Coordinar las actividades que desarrollen los organismos internos y comisiones del Centro con las que realizan los Sub-Centros.

4.- Sub-Centros: Por cada curso del establecimiento existirá un Sub-Centro de Padres, el que estará integrado por los padres y apoderados del respectivo curso, que deseen participar en él.

A los Sub-Centros corresponderá dentro del ámbito de sus respectivas competencias, cumplir y promover las funciones del Centro de Padres establecidas en el presente Reglamento.

Dentro de 30 días iniciado el año escolar en el establecimiento, cada Sub-Centro elegirá democráticamente una directiva y a él a los delegados que lo representarán en el Consejo de Delegados de Curso. La directiva y los delegados permanecerán un año en sus funciones.

La directiva de cada Sub-Centro estará integrada por el Presidente y el número restante de miembros que establezca el Reglamento Interno. Este Reglamento indicará igualmente las normas y procedimientos para la elección de la directiva, de los delegados y los reemplazos que hubiesen de realizarse. A las directivas de los Sub-Centros corresponderá fundamentalmente:

- a) Estimular la participación de todos los miembros del Sub-Centro en las actividades promovidas y programadas por el Centro de Padres.
- b) Poner en ejecución los programas específicos de trabajo y decisiones que, en el marco de los fines y funciones del Centro de Padres y Apoderados, sean resueltas por los miembros del Sub-Centro.
- c) Vincular al Sub-Centro con la directiva del Centro de Padres con los otros Sub-Centros, y, cuando corresponda con la Dirección del establecimiento y con profesores Jefes de Curso.

Art. 139.- El Centro General de Padres y Apoderados podrán cobrar anualmente por apoderado, un aporte no superior al valor de media UTM. Este aporte será voluntario para el padre o apoderado y podrá enterarse hasta las 10 cuotas iguales y sucesivas.

Art. 140.- El colegio pondrá a disposición del Centro General de Padres un funcionario asesor, quien oficiará como nexo entre la directiva dicha agrupación y el colegio.

DE LA RELACION Y COMUNICACIÓN DE LOS APODERADOS CON EL COLEGIO.

CANALES DE COMUNICACIÓN.

Art. 141.- Para facilitar un ambiente de respeto y cordialidad en la comunicación entre todos los actores de la comunidad educativa a continuación se establecen los canales de comunicación que permiten exponer o intercambiar ideas, puntos de vista en relación con situaciones que ameritan ser conocidas por los diferentes actores e instancias del colegio.

Art. 142.- Estos canales pueden ser empleados en situaciones programadas, las cuales dicen relación con aquellas que previamente han sido planificadas y coordinadas a través de un calendario semestral o anual y las imprevistas, que responden a situaciones emergentes que por su naturaleza y trascendencia no permite esperar a la próxima instancia programada.

Pueden tener su origen en los entes propios del Colegio (Docentes, Profesores Jefes, Equipo de Gestión y Director), así como en Centro General de Padres, Centro General de Alumnos, los Padres o Apoderados.

Art. 143.- Para obtener provecho mutuo y que las relaciones que se generen tengan resultados positivos, se utilizarán las siguientes modalidades de comunicación que se establecen en los artículos siguientes.

Agenda Escolar

Art. 144.- La Agenda Escolar es el medio oficial de comunicación entre padres y apoderados con los distintos miembros del Colegio, y deberá ser utilizada para la solicitud de las distintas reuniones que se presentan en los artículos siguientes.

Circulares

Art. 145.- Si el colegio quiere comunicar una información a toda la comunidad educativa, o a todo un curso, podrá realizarlo por medio de circulares, las que serán enviadas por la agenda escolar, publicadas en página web o por medio de otros canales tecnológicos, según sean las circunstancias del momento.

Sistema de reclamos y sugerencias

Art. 146.- Está orientado a canalizar situaciones imprevistas que requieran la atención de las autoridades del Colegio, al cual se puede acceder a través de un libro dispuesto para estos fines, el que estará dispuesto en Secretaría.

Entrevistas individuales

Art. 147.- Corresponde a todas las entrevistas donde participe el apoderado y algún miembro del establecimiento, pudiendo ser Docentes, miembros del Equipo de Gestión y/o Profesionales del establecimiento.

Art. 148.- Los apoderados podrán solicitar ser atendidos por los docentes en el horario estipulado para este efecto, el que se dará a conocer en la primera reunión de curso de cada año, la solicitud debe ser realizada por medio de la Agenda Escolar.

Art. 149.- Si la entrevista es solicitada por algún miembro del establecimiento este deberá comunicarse con el apoderado vía agenda escolar, indicando solicitud de la reunión, día y hora sugeridos para ella. Esta citación deberá realizarse con al menos cinco días hábiles previos a la fecha sugerida, salvo situaciones emergentes que requiera la presencia inmediata del apoderado, el cual será contactado telefónicamente.

Art. 150.- Si la entrevista es solicitada por el apoderado o algún otro miembro del Colegio, distinto de los docentes, este deberá cumplir estrictamente con el conducto regular establecido en el Art. 121° del presente Reglamento. Utilizando para su solicitud la Agenda Escolar. Esta solicitud deberá ser respondida con un plazo máximo de cinco días hábiles.

Art. 151.- Toda entrevista entre el apoderado y algún miembro del establecimiento deberá ser registrada en un acta, de la cuál quedará copia en la carpeta individual del estudiante debiendo informar a dirección el motivo y resultado del tema tratado.

Reuniones grupales

Art. 152.- Corresponde a instancias formales a las que concurren más de un apoderado con docentes, especialistas y/o Directivos del Establecimiento. Las instancias programadas deberán estar contenidas en el calendario anual de actividades del Colegio y serán las siguientes:

- 1.- De curso: se efectuará una reunión mensual en cada curso participando la totalidad de los Padres o Apoderados del curso, el Profesor Jefe y los Docentes de Asignatura que se consideren necesarios.
- 2.- Del Programa de Integración Escolar: se efectuarán según calendario entregado por el área de Integración, en estas reuniones deberán participar todos los apoderados cuyos pupilos participen de dicho programa.
- 3.- De Directorio del CGPA: se efectuarán acorde al calendario que entregará al inicio de cada semestre el presidente del CGPA a Dirección, participando la mayoría absoluta de la Directiva del CGPA, los delegados de los cursos que sean invitados y el Director del colegio o quien éste designe en su representación.
- 4.- De Consejo Escolar: deberá sesionar en forma ordinaria, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando en cada una de estas sesiones no más de tres meses.
- 5.- El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión anual a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar. El Director del colegio, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

Art. 153.- Con respecto a las situaciones imprevistas que requieran de una reunión entre alguno de los organismos representantes de los Padres o Apoderados con autoridades del colegio, deberán ser solicitadas con a lo menos cinco días hábiles de anticipación, señalando el temario que será abordado y las personas que se requieren estén presentes.

Art. 154.- Durante el desarrollo de este tipo de reuniones y con el propósito de maximizar la eficacia de la misma, las partes se abocarán a cumplir estrictamente con el temario previsto ya acordado.

TITULO QUINTO

DISPOSICIONES DE CONVIVENCIA, ORDEN Y DISCIPLINA CONSIDERACIONES PRELIMINARES

Art. 155.- Conceptos relevantes:

1.- Buena convivencia educativa: la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los(as) estudiantes.

2.- Comunidad Educativa: agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos, representantes de la entidad Sostenedora, personal administrativo y auxiliares.

3.- Disciplina: conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia armónica y respetuosa, que permita al(la) estudiante mostrar actitudes que le ayuden a insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general, así como cumplir sus propias metas, principalmente para poder llevar a cabo el Proyecto Educativo ofrecido por el Colegio, y aceptado por los padres y apoderados.

4.- Acoso Escolar: toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o bullying), realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que en forma individual o colectiva, atenten contra otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

5.- Violencia a través de medios tecnológicos: uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que pueda constituirse en cyberbullying.

6.- Violencia de Genero: Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

7.- Violencia Sexual: son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, violación, intento de violación entre otros.

Art. 156.- Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Art. 157.- Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Art. 158.- Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del Colegio, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, conforme al presente reglamento.

DEL CONSEJO ESCOLAR

Art. 159.- Es la instancia en la cual se reúnen y participan representantes de los distintos actores que componen la comunidad educativa, obedeciendo a la necesidad de hacer de la educación una tarea de todos.

Art. 160.- En nuestro colegio, dicho Consejo tiene un carácter informativo consultivo y propositivo, manteniéndose la facultad resolutoria en la Dirección del establecimiento.

Art. 161.- El Consejo Escolar no tiene atribuciones sobre materias técnicas pedagógicas, las que son responsabilidad exclusiva del equipo directivo del colegio.

Art. 162.- De su Constitución.

- 1.- Director del colegio quien lo preside
- 2.- El representante de la entidad sostenedora o quien éste designe mediante documento escrito.
- 3.- Un docente elegido por los profesores del establecimiento.
- 4.- Un representante de los asistentes de la educación del Establecimiento, elegido por sus pares.
- 5.- El presidente del C.G.P.A.
- 6.- El presidente del C.G.A.

Art. 163.- El Consejo será informado a lo menos de las siguientes materias:

- 1.- Los logros de aprendizaje de los(as) estudiantes.
- 2.- Informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación respecto al cumplimiento de la ley N° 18.962 y del decreto con fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación.
- 3.- Conocer cada cuatro meses el informe de ingresos percibidos y de gastos efectuados.
Enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.
- 4.- Modificaciones del reglamento interno.

Art. 164.- El Consejo será consultado a lo menos en los siguientes aspectos:

- 1.- Proyecto Educativo Institucional
- 2.- Programación anual y actividades extracurriculares
- 3.- Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- 4.- El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que hará el Director al Sostenedor deben ser dialogadas en esta instancia.
- 5.- La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución.

Art. 165.- El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros organismos del establecimiento educacional.

Art. 166.- De sus atribuciones.

- 1.- Proponer y adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- 2.- Diseñar e implementar los planes de prevención de violencia escolar del establecimiento.
- 3.- Elaborar en conjunto con el Encargado de Convivencia Educativa, un Plan de Gestión para promover la buena convivencia y prevenir las diversas manifestaciones de violencia en el Colegio.
- 4.- 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 contrario a la sana convivencia educativa; conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.
- 5.- Conocer y participar en las actualizaciones del Proyecto Educativo Institucional, considerando a la Convivencia educativa como eje central.
- 6.- Participar en la actualización del Reglamento de Convivencia de acuerdo a la Política Nacional de Convivencia Educativa.
- 7.- Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento, Incorporando la convivencia educativa como contenido central.

Art. 167.- Este órgano sesionará ordinariamente cuatro (4) veces al año en meses distintos, los cuales serán acordados al inicio del año escolar respectivo. Además, podrán sesionar extraordinariamente cuando haya una situación que lo amerite y sea solicitado a lo menos por tres de sus integrantes o a solicitud del encargado de convivencia escolar.

Art. 168.- Sus decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos y podrá sesionar con la mitad más uno de sus integrantes.

DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

Art. 169.- En nuestro colegio el Encargado de Convivencia Educativa es un **docente definido con el cargo de “Director de Convivencia Educativa”**, quien ha sido designado por la Dirección y deberá cumplir las siguientes funciones:

- 1.- Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Educativa.
- 2.- Asumir rol primario en la implementación de medidas de convivencia.
- 3.- Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el consejo escolar y un trabajo colaborativo con este último, tanto en la elaboración, como en la implementación y difusión de las distintas políticas de convivencia educativa.
- 4.- Elaborar un Plan de Gestión sobre convivencia educativa en función de las indicaciones del Consejo Escolar.
- 5.- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto.
- 6.- Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Consejo Escolar, investigar en los Casos correspondientes e informar a la Dirección del establecimiento sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
- 7.- El encargado de convivencia educativa, forma parte del departamento de formación y convivencia escolar, compuesto por Psicólogo y Orientador.

DE LAS CONDUCTAS DE LOS(AS) ESTUDIANTES

Art. 170.- El(la) estudiante deberá mantener en cada una de las actividades propias de la Unidad Educativa, actitudes propias del proyecto educativo institucional del Colegio, a saber, los ejes sobre los cuales orientamos todo nuestro que hacer pedagógico y formativo son: Convivencia, Responsabilidad y Solidaridad.

Art. 171.- Se considerarán constitutivas de violencia escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- 1.- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 2.- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- 3.- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 4.- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante y otro miembro de la comunidad educativa(por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
- 5.- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier circunstancia.
- 6.- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensaje de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan, videos o fotografías, sitios web, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- 7.- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- 8.- Realizar acoso o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- 9.- 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.

10.- Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

11.- Todas las demás conductas que aun no estando descritas, atenten directamente al Proyecto Educativo.

DE LAS FALTAS AL ORDEN, DISCIPLINA Y BUENA CONVIVENCIA POR PARTE DE LOS(AS) ESTUDIANTES.

Art. 172.- En nuestro colegio queremos significar los límites con normas claras y sanciones reparadoras que sean consecuencia de las transgresiones a éstas. Un conjunto de normas que han sido consensuadas y socializadas con todos los estamentos del Colegio.

Art. 173.- En este sentido, las faltas a las normas de orden, disciplina y convivencia educativa, serán consideradas como: leves, graves y muy graves.

ATENUANTES

Art. 174.- Se considera circunstancias atenuantes las siguientes:

- 1.- El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta
- 2.- La falta de intencionalidad en el hecho
- 3.- La de haber precedido inmediatamente de parte del ofendido, provocación o amenaza proporcionada a la conducta indebida
- 4.- Si ha procurado con esmero reparar el mal causado o impedir sus posteriores consecuencias
- 5.- Irreprochable conducta anterior

AGRAVANTES

Art. 175.- Se considera circunstancias agravantes a las siguientes:

- 6.- La premeditación del hecho
- 7.- Abusar de la superioridad de su sexo o de sus fuerzas
- 8.- La reiteración del mismo hecho
- 9.- La reiteración de una falta

Art. 176.- Toda reiteración de una falta agrava la misma; por lo tanto, la reiteración de una falta leve será considerada como grave y la reiteración de una grave será considerada como muy grave.

Art. 177.- A la luz de estos principios y tomando como referencia lo expresado en el presente Título, así como en los anteriores, a continuación se establece una clasificación general de faltas y una secuencia de pasos a seguir que hagan posible una sana convivencia educativa.

Art. 178.- Las conductas no previstas que atenten contra los valores enseñados, serán también merecedoras de medidas disciplinarias, las cuales serán clasificadas por el (la) profesor(a) que anota la observación de común acuerdo con Inspectoría General, siempre velando por el cumplimiento del Proyecto Educativo.

DE LAS FALTAS LEVES

Art. 179.- Se considerarán faltas leves las actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, sin que lleguen a producir daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. A modo ejemplar:

- 1.- Llegar atrasado a clases u otras actividades.
- 2.- Quedarse fuera de la sala de clases después del toque de timbre.
- 3.- No usar uniforme en todas las actividades que se realicen en el establecimiento, así como tener una presentación personal descuidada dentro del colegio.(clases de reforzamiento, talleres, representación del colegio fuera del recinto, realización de tareas y/o trabajos de investigación).
- 4.- No justificar inasistencia a clases o atrasos.
- 5.- No presentar firmadas por el apoderado, las circulares o documentos que lo requieren.
- 6.- Molestar, hacer desorden y/o interrumpir las clases, impidiendo el desarrollo adecuado de ellas.
- 7.- No cumplir con deberes, tareas, materiales, requerimientos o compromisos frente al curso o al colegio
- 8.- No trabajar en clases.
- 9.- Asistir a clases sin sus materiales necesarios para la asignatura.
- 10.- No traer su agenda escolar.
- 11.- Deambular por el establecimiento sin justificación.
- 12.- Actitudes leves de desobediencia, rebeldía, descortesía o desacato a una orden.
- 13.- Tener malos modales, decir groserías o burlas.
- 14.- Cambiarse de puesto (asiento) asignado.
- 15.- Masticar chicle.
- 16.- Similares a las descritas anteriormente.

Art. 180.- Al incurrir el(la) estudiante en una falta leve, será el responsable el(a) profesor(a) jefe o de asignatura Jefe o de asignatura o el inspector, quien debe actuar formativamente a través de una conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, aplicando la medida de dialogo personal o grupal según corresponda y/o anotación escrita en el libro de clases.

DE LAS FALTAS GRAVES

Art. 181.- Se considerarán falta graves actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad de otro miembro de la comunidad educativa y/o del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. A modo ejemplar:

- 1.- Cualquier falta leve si ésta se manifiesta reiteradamente.
- 2.- Tres observaciones negativas en el libro de clases.
- 3.- Faltar a una prueba fijada con anterioridad sin aviso de su apoderado.
- 4.- Fumar al interior de las dependencias del colegio.
- 5.- Copiar en cualquier tipo de evaluación o adulterando los trabajos. En el caso específico de copiar en prueba, se procederá según se indique en el Reglamento de Evaluación y Promoción.
- 6.- Lanzar objetos tales como: plumón borrador, cuadernos, lápices u otros, faltando el respeto a las personas e interrumpiendo el normal desarrollo de la clase.
- 7.- Ausentarse de clase o del colegio sin previa justificación o autorización del apoderado.
- 8.- No asistir a actos de representación oficial del establecimiento educacional y para los cuales se ha comprometido, por ejemplo: Fiestas Patrias, Glorias Navales, aniversario de la comuna, aniversario del colegio, día del alumno, día del Carabinero u otras ceremonias de carácter público.
- 9.- Dañar especies del entorno y/o dependencias del colegio, como edificio, mobiliario, materiales, etc.
- 10.- Hacer uso de bienes ajenos, dañar o destruir útiles escolares o pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- 11.- No asistir al colegio, engañando respecto a su concurrencia.
- 12.- Practicar la venta de cosas en las dependencias del colegio.
- 13.- Hacer uso de celulares, reproductores de música y similares durante la hora de clases y actividades lectivas y extra - programáticas del establecimiento.
- 14.- Mostrar un comportamiento inadecuado que atente contra los valores y principios inculcados en nuestro Proyecto Educativo.
- 15.- Mostrar poco respeto a los símbolos patrios e institucionales.
- 16.- Hacer mal uso de la información de internet disponible en el colegio.
- 17.- Hacer mal uso o no dar cumplimiento a la normativa referente a la biblioteca, laboratorios de ciencia y computación.
- 18.- Ser irrespetuoso con sus profesores(as), inspectores(as), directivos, pares y personal en general.
- 19.- Burlarse, poner sobrenombre a un compañero, discriminar, descalificar, insinuaciones de tipo sexual a algún miembro de la comunidad educativa.
- 20.- No acatar órdenes del profesor(a) y normas establecidas por el grupo.
- 21.- Uso inadecuado del vocabulario trivial (garabatos e insolencias).
- 22.- Exponerse asimismo y/o a otros, a riesgos físicos dentro y fuera del establecimiento. (Acciones inseguras).
- 23.- Traer a personas ajenas al colegio que provoquen situaciones que alteren el normal funcionamiento del mismo.
- 24.- Similares a las descritas anteriormente.
- 25.- Durante la jornada escolar, es considerada falta grave los saludos entre estudiantes que impliquen besos, abrazos y contacto físico en exceso, debiendo ser reemplazados por saludos cordiales y respetuosos.

ART. 182.- Al incurrir el(la) estudiante en una falta grave, será el responsable el(a) profesor(a) jefe y/o de asignatura o cualquier miembro de la comunidad educativa, quien debe informar a inspección general y actuar formativamente a través de la aplicación de medida como: 1) la separación de actividades académicas, 2) amonestación escrita, 3) suspensión o advertencia de condicionalidad, en forma gradual.

DE LAS FALTAS MUY GRAVES

Art. 183.- Se considerarán faltas muy graves actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito, o actos que afecten gravemente la convivencia educativa o al Proyecto Educativo. A modo ejemplar:

- 1.- Reiteración de faltas graves
- 2.- Agresión de hecho, palabra o cualquier otra falta calificada como grave y que denote violencia en la comunidad educativa, como agresiones físicas o verbales a integrantes de la comunidad, ocurrida dentro o fuera del establecimiento.
- 3.- Presentar conductas como: fumar y consumir bebidas alcohólicas o sustancias nocivas, dentro del establecimiento, en actividades curriculares fuera del recinto o ingresar al colegio bajo la influencia de alguna de estas sustancias (Ley 20.000 del 02/05).
- 4.- Ingresar al colegio cuando está cerrado.
- 5.- Hurto, robo o apropiación indebida de cosas.
- 6.- Sustracción, adulteración, destrucción, robo de libro de clases u otro documento de propiedad del colegio o de los docentes.
- 7.- La inmoralidad o cualquier mala conducta sexual ejercida contra miembros de su sexo o del sexo opuesto, acoso y agresiones sexuales al interior o fuera del colegio.
- 8.- Mala conducta, en el establecimiento o en los alrededores, así como cualquier actividad programada o patrocinada por la unidad educativa.
- 9.- Transportar, poseer o utilizar arma blanca o de fuego dentro del establecimiento o en cualquier evento o actividad organizada por el mismo.
- 10.- Promover y/o participar en tomas del colegio, impedir el ingreso de otros estudiantes al colegio o impedir el normal desarrollo de las clases.
- 11.- Grabar o tomar fotos a personas o situaciones, dentro de la sala de clases y fuera de ella, sin la previa autorización del profesor y de los involucrados. Utilizar las fotos o imágenes.
- 12.- Escribir y publicar palabras ofensivas, de mal gusto o difamar a compañeros, profesores, personal del colegio o cualquier miembro de la comunidad educativa, en cartas, escritos, videos, fotolog, facebook, Instagram, Messenger, chats y mensajes de texto.
- 13.- Ser sorprendido con material pornográfico o inmoral, tenerlo, difundirlo o hacer uso de este por cualquier medio de comunicación.
- 14.- Deteriorar, dañar o destruir instalaciones, mobiliario y equipos didácticos.
- 15.- Insubordinación y evidente desobediencia a profesores, personal administrativo, auxiliares, padres y apoderados.

- 16.- Realizar dibujos o rayados con imágenes grosera, burlonas u ofensivas de personas de la comunidad en el establecimiento o fuera de él.
- 17.- El asalto a mano armada dentro del establecimiento o en sus alrededores.
- 18.- Incumplimiento de un acta de compromiso producto de una mediación anterior.
- 19.- Salir del establecimiento sin autorización durante la jornada escolar.
- 20.- Manifestar actitud de rebeldía acompañada de actitudes insolentes y descorteses.
- 21.- Agredir física, moral o verbalmente a cualquier miembro y por cualquier medio (concreto o virtual) De la comunidad escolar.
- 22.- Levantar falsos testimonios hacia sus pares o adultos.
- 23.- Mentir o engañar sin reconocer sus faltas.
- 24.- Adulterar, falsificar o destruir instrumentos ministeriales (libro de clase, actas y otros).
- 25.- Sustraer pruebas aplicadas o por aplicar, copiar en cualquier tipo de evaluación, en el caso específico de copiar en pruebas o adulterando los trabajos, se aplicará reglamento de evaluación, además de la sanción disciplinaria correspondiente.
- 26.- Participar u organizar actos vandálicos fuera o dentro del colegio.
- 27.- Traer y/o consumir alcohol, comercializar y/o consumir drogas en las dependencias del colegio u Otras actividades relacionadas con el mismo.
- 28.- Faltar a la moral y buenas costumbres de la disciplina tradicional y actuaciones que dañen el prestigio o imagen dentro y fuera del colegio.
- 29.- Realizar manifestaciones de intimidación amorosa o sexual dentro del colegio.
- 30.- Efectuar grabaciones de cualquier tipo que estén en contra de la moral y buenas costumbres dentro del colegio, y/o que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad.
Se considerará como una agravante de esta situación, su publicación en medios masivos como internet.
- 31.- Dañar premeditadamente la infraestructura del colegio.
- 32.- Hurtar pruebas o materiales escolares significativos.
- 33.- Similares a las descritas anteriormente.
- 34.- Atentar o quitar la vida a algún miembro de la comunidad educativa, de manera comprobada.

Art. 184.- Cuando se incurre en una falta muy grave, los responsables serán el Inspector General con la jefa de UTP, quienes en conjunto propondrán al Director del establecimiento la medida disciplinaria a aplicar, la cual puede corresponder a “condicionalidad”, “no renovación de matrícula” o “cancelación de matrícula”.

DE LA OBLIGACION DE DENUNCIAR LOS DELITOS

Art. 185.- Serán consideradas faltas graves todas las acciones constitutivas de delito, tales como:

- 1.- Lesiones.
- 2.- Agresiones sexuales.
- 3.- Explotación sexual.
- 4.- Maltrato

- 5.- Explotación laboral.
- 6.- Amenazas (de muerte o, en general, de hacer un daño).
- 7.- Porte a tenencia ilegal de armas.
- 8.- Robos.
- 9.- Hurto
- 10.- Venta o tráfico de drogas, entre otros.
- 11.- Deterioro de prendas o útiles particulares con conductas agresivas o violentas, asumiendo costo de reposición.

Art. 186.- El Artículo 175 letra e), del Código Procesal Penal, establece que ante la presencia de un delito que ocurra dentro del establecimiento educacional o que afecte a las y los estudiantes, están obligados a efectuar la denuncia los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel.

Art. 187.- Si bien la Ley obliga a estas personas a efectuar la denuncia, cualquiera que tome conocimiento de la ocurrencia de un delito puede efectuar la denuncia respectiva; ésta debe ser realizada dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho, ante cualquiera de los siguientes organismos:

- 1.- Ministerio Público
- 2.- Carabineros de Chile.
- 3.- Policía de Investigaciones.

Art. 188.- Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

Art. 189.- Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no puede ser denunciado por la comisión de un delito. En estos casos son tribunales de Familia, los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

DE LOS PROCEDIMIENTOS ANTE LAS FALTAS

Art. 190.- Ocurrida una falta, los(as) estudiantes implicados tendrán derecho a ser escuchados con el fin de aplicar las normas de modo responsable y justo. Al mismo tiempo, se informará a quien corresponda: estudiantes, apoderados e involucrados, profesores y Dirección del Colegio.

Art. 191.- Las faltas tendrán una directa correspondencia con el hecho y el nivel de desarrollo del estudiante que incurre en ella. Por lo que, para una misma falta no necesariamente corresponderá la misma sanción.

Art. 192.- Lo anterior significa que se considerarán las circunstancias personales, familiares y sociales del estudiante, su edad, contexto y motivación antes de aplicar cualquier procedimiento de corrección de faltas, manteniendo la proporcionalidad con la conducta del estudiante y, teniendo presente que, cualquier medida correctiva antes que todo, debe tener una base educativa y formadora de la persona.

Art. 193.- Los(as) estudiantes deberán asumir el cumplimiento de la sanción que corresponda y la reparación de la falta.

Art. 194.- El profesor jefe y el encargado de convivencia educativa, supervisarán el cumplimiento de estas sanciones, así como de los procesos reflexivos, toma de conciencia del daño causado y de la reparación que corresponda, evitando exponer los hechos y personas afectadas.

DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES

Art. 195.- Las disposiciones formativas tendrán preferencia sobre las acciones disciplinarias y además, su aplicación guardará una proporción razonable cuando se trate de determinar la consecuencia o sanción de una falta a dichas disposiciones. La misión educativa del personal académico implica favorecer la comprensión a los (las) estudiantes de la necesidad y el significado de las normas reglamentarias, para contribuir así a que estos(as) acepten el orden y la disciplina y se comporten de acuerdo a la normativa y filosofía del colegio.

Art. 196.- Se aplicarán medidas disciplinarias al (la) estudiante que transgreda las normas del Reglamento vigente en el colegio. Dichas medidas deberán aplicarse con la finalidad pedagógica de fortalecer el sentido de responsabilidad de los(as) estudiantes. Es por ello que, en todo momento y situación, la aplicación por parte de algún integrante del colegio de cualquier medida debe considerar que:

- 1.- Se prohíbe toda forma de discriminación arbitraria.
- 2.- No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del estudiante.
- 3.- Las medidas deberán propender a la toma de conciencia y reflexión acerca de lo realizado por parte del estudiante, con tal de fomentar su sentido de responsabilidad frente a su vida y la sociedad.
- 4.- La imposición de las correcciones previstas en estas normas, respetarán la proporcionalidad de la conducta del(la) estudiante y deberá contribuir al mejor desarrollo de su proceso educativo.
- 5.- Los órganos competentes para la elaboración de expedientes o para la imposición de correcciones, deberán tener en cuenta la edad del(la) estudiante, tanto en el momento de decidir su incoación o sobreseimiento, a efectos de graduar la aplicación de la sanción cuando proceda.
- 6.- Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del (la) estudiante antes de resolver el procedimiento a aplicar. A estos efectos, se podrán solicitar los informes que se estimen necesarios sobre las conductas aludidas y recomendar, en su caso, a los padres o a los representantes legales del (la) estudiante o a las instancias públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.
- 7.- No se podrán establecer sanciones a los niños y niñas que cursen niveles de educación parvularia por infracciones a la convivencia, lo que impedirá la adopción de medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en estos la empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas.

Art. 197.- Las correcciones que correspondan aplicar por el incumplimiento de las normas del presente reglamento, deben tener un carácter educativo y recuperador, garantizando el respeto a los derechos constitucionales, a la integridad física y psíquica del estudiante y los derechos del resto de los(as) estudiantes, fomentando el restablecimiento de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

Art. 198.- Se consideran las medidas disciplinarias que se detallan a continuación, debiendo tenerse presente que toda situación disciplinaria no prevista en las disposiciones reglamentarias siguientes, será resuelta por el equipo directivo del Colegio con las asesorías que este estamento considere necesarias, siempre bajo los principios de proporcionalidad y no discriminación arbitraria, y en consistencia con el Proyecto Educativo del Establecimiento.

DE LAS SANCIONES

Art. 199.- Las sanciones forman parte del proceso formativo en cuanto permiten que los(as) estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

Diálogo personal pedagógico y correctivo

Art. 200.- Procede cuando el(la) estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respetar las normas establecidas. Se debe dejar registro en hoja de vida con firma de compromiso.

Art. 201.- Serán responsables los(as) profesores(as), Profesionales del establecimiento, el Inspector General, o miembros del equipo de Gestión quienes advierten al estudiante en forma verbal acerca del efecto de su conducta deficiente y lo instarán a que reflexione y enmiende su actuar.

Dialogo grupal pedagógico y correctivo

Art. 202.- Procede cuando las actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respetar las normas establecidas, han sido cometidas por un grupo de estudiantes.

Art. 203.- Serán responsables los(as) profesores(as), profesionales del establecimiento, el Inspector General o miembros del equipo de Gestión quienes advierten al grupo de estudiantes en forma verbal acerca del efecto de su conducta deficiente y los instarán a que reflexionen y enmienden su actuar.

Anotación escrita en el libro de clases

Art. 204.- Se aplica cuando un(a) estudiante manifiesta un comportamiento inadecuado o perturbador que dificulta seriamente el desarrollo de una clase, o por incumplimiento reiterado de las normas establecidas o compromisos adquiridos.

Art. 205.- Debe ser consignada en el Libro de Clases, la que será de suma importancia para una futura toma de decisiones, y el(la) profesor(a) jefe o de asignatura lo comunicará al apoderado a través de la Agenda Escolar. Los responsables de esta sanción serán el Profesor Jefe y/o de asignatura, el Inspector o la Directora del colegio.

Separación de actividades académicas

Art. 206.- Se entiende la separación del curso como una situación transitoria, originada por la contravención por parte del alumno(a) del presente Reglamento y cuando su comportamiento altere la sana convivencia dentro de la sala de clases, dificultando un ambiente propicio para el aprendizaje de él y de sus compañeros.

Art. 207.- Implica la separación del alumno(a) de las clases regulares, quien será llevado a la oficina del Encargado de Convivencia Educativa, y en su ausencia al profesional competente, para que mediante un dialogo de reflexión se invite al alumno a corregir la conducta disruptiva y de esa forma reintegrarse a la clase previo compromiso de modificar su actuar en beneficio de la sana convivencia de su grupo curso.

Art. 208.- Cada vez que se aplique esta sanción se deberá dejar constancia en el libro de clases. Los responsables de esta sanción serán el Profesor Jefe y/o de asignatura, el Inspector o la Directora del colegio.

Amonestación escrita

Art. 209.- Se aplica cuando el estudiante presenta una acumulación de anotaciones negativas en su hoja de vida, manifestando un patrón de conducta deficiente, o frente a una falta grave.

Art. 210.- Se aplicará por el Inspector cuando la gravedad de la falta lo amerite, o bien si:

- 1.- El (la) estudiante acumula tres anotaciones leves en una misma asignatura. La citación la hará el profesor respectivo.
- 2.- El (la) estudiante acumula tres anotaciones leves de diferentes asignaturas. La citación la hará el profesor jefe.

Art. 211.- Es una advertencia para que el(la) estudiante enmiende su conducta, en el que deberán quedar registrados los compromisos que adquiere el estudiante para modificar su comportamiento.

Art. 212.- El apoderado será citado para ser informado de la aplicación de esta sanción.

Art. 213.- El documento firmado deberá quedar guardado en la carpeta individual del alumno.

Suspensión de clases

Art. 214.- Se aplica cuando el estudiante presenta una falta grave o muy grave, cuando no ha cumplido con los compromisos de la amonestación escrita, o cuando se considere que su presencia en la sala de clases haya dañado o dañe el bienestar común de su grupo.

Art. 215.- Esta medida será aplicada por el Inspector del establecimiento.

Art. 216.- La suspensión transitoria podrá realizarse hasta por 5 días hábiles dentro del establecimiento. Esta medida se aplicará cuando el (la) estudiante presente algún problema disciplinario que deba superar antes de continuar su conveniencia normal y habitual con su grupo curso.

Art. 217.- La suspensión permanente podrá realizarse de manera indefinida o considerando reducciones de la jornada escolar. Esta medida se aplicará cuando un(a) estudiante, por falta grave o muy grave y/o después de haber permanecido el tiempo reglamentario con una condicionalidad, haya cometido una falta grave o muy grave, transformándose en un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Este(a) estudiante tendrán un programa de pruebas en horario distinto al de sus compañeros(as) evitando así un daño al normal que hacer escolar y/o sana convivencia del grupo curso, contando con la previa autorización de la Superintendencia de Educación.

Art. 218.- El Director en conjunto con el Inspector citará al alumno y apoderado para informar de la medida. Se dejará copia escrita y firmada por estudiante, apoderado y director referente a los compromisos asumidos y a la sanción de suspensión.

Advertencia de condicionalidad

Art. 219.- Es el último paso antes de la condicionalidad, se aplica cuando el estudiante presenta una falta grave o muy grave o cuando no ha cumplido con los compromisos de la amonestación escrita y/o suspensión de clases.

Art. 220.- Es propuesta por el Inspector siendo analizada a cabalidad por el Consejo de profesores y, los asesores que esta entidad colegiada considere necesarios.

Art. 221.- El director del establecimiento es quien finalmente aprueba esta sanción.

Art. 222.- El departamento de orientación en conjunto con el profesor(a) jefe determinarán las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que requiere el estudiante para evitar cometer las mismas faltas y mejorar su situación en el establecimiento.

Art. 223.- El estudiante y su apoderado serán citados por el Director de Convivencia educativa, profesor(a) jefe y/o Inspector para analizar la situación del(la) estudiante con respecto a la gravedad de la(s) falta(s) e informarle la medida aplicada.

Art. 224.- Se dejará copia escrita y firmada por estudiante, apoderado y profesor referente a los compromisos asumidos y a la sanción de advertencia de condicionalidad impuesta.

Condicionalidad

Art. 225.- Se aplica por incumplimiento reiterado del compromiso contraído en el Artículo anterior, lo que debe estar debidamente registrado en el libro de clases o por una falta muy grave.

Art. 226.- El Director de convivencia educativa propondrá al Director la medida, quien la ratificará

Art. 227.- El apoderado será citado por el Director Convivencia Educativa y el profesor jefe para analizar la situación del (la) estudiante con respecto a la gravedad de la(s) falta(s) e informarle la medida aplicada.

Art. 228.- Se determinará por el colegio las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial que requiere el estudiante para evitar cometer las mismas faltas y mejorar su situación en el establecimiento. Se dejará copia escrita y firmada por estudiante, apoderado, Inspector y Directora convivencia educativa referente a los compromisos asumidos y a la sanción de condicionalidad impuesta.

Art. 229.- Casos de faltas graves pueden ameritar condicionalidad, sin haber cumplido los pasos anteriormente enunciados. Para ello será el Equipo de Gestión, en su carácter de estamento consultivo, quien propondrá al Director la aplicación de la misma. La decisión de aplicarla es prerrogativa del Director.

Art. 230.- La condicionalidad implica una posible NO RENOVACION de matrícula del (la) estudiante, por no ajustarse su conducta a los valores y principios del Proyecto Educativo del colegio.

Expulsión o cancelación de matrícula

Art. 231.- La cancelación de matrícula se aplicará al término del año escolar a aquel estudiante cuyo comportamiento es muy grave, infringiendo las causales descritas en el presente reglamento y afectan gravemente a la convivencia escolar. De esta manera, ya cumplido los pasos previos de reunión con padre, madre o apoderado, representando la inconveniencia de la(s) conducta(s), no teniendo buenos resultados las medidas pedagógicas o psicosociales aplicadas o no siendo cumplidas por el estudiante, resulta aconsejable la salida definitiva del establecimiento.

Art. 232.- Sin perjuicio de lo anterior, procederá también su expulsión o cancelación de la matrícula, cuando se trate de conducta(s) que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. La medida sólo se decide por el Director del colegio y su aplicación puede ser en cualquier momento del año lectivo, luego de un procedimiento previo, racional y justo.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE EXPULSION O CANCELACION DE LA MATRICULA

Art. 233.- El procedimiento a seguir en caso de expulsión o cancelación de la matrícula contiene los principios fundamentales de un debido proceso, siendo un procedimiento racional y justo, resguardando el interés superior de todo estudiante.

- 1.- El colegio notifica por escrito al estudiante y apoderado de la decisión de expulsión o cancelación de la matrícula.
- 2.- Dicha notificación escrita, debe contener todos los fundamentos por los cuales se ha adoptado la decisión.
- 3.- Dentro de los siguientes 15 días posteriores a la notificación, el apoderado tiene derecho a solicitar la reconsideración de la medida al Director del colegio, a través de un recurso de reposición, el cual debe ser escrito y contener todos los medios de prueba que revistan igual carácter.

4.- En dicho recurso, se están resguardando los principios de bilateralidad de la audiencia con el derecho a ser oído y tendrá la oportunidad de acompañar a dicha solicitud, todos los medios probatorios de los cuales se pretenda hacer valer.

5.- Una vez recepc

ionada la solicitud de reconsideración de la medida, el Director consulta al consejo de profesores.

6.- Si en la solicitud de reconsideración se acompañan medios de pruebas que no sean escritos, se citará a una audiencia de prueba en presencia del Director y el consejo de profesores, quienes podrán hacer las consultas pertinentes.

7.- Una vez finalizada la etapa probatoria, el Consejo de Profesores debe emitir un informe escrito, teniendo a la vista los informes del apoyo al estudiante y el Director resuelve.

8.- La decisión final, si determina la expulsión o cancelación de la matrícula, debe informarse por el colegio a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro de 5 días hábiles desde su pronunciamiento.

9.- Corresponderá al Ministerio de Educación la reubicación del afectado y las medidas de apoyo pertinentes.

10.- El o la estudiante no podrán reintegrarse al establecimiento en un plazo de 2 años.

DE LAS SANCIONES FORMATIVAS, RESPETUOSAS DE LA DIGNIDAD DE LAS PERSONAS Y PROPORCIONALES A LA FALTA

Art. 234.- Las sanciones para ser formativas, reparadoras y efectivas, deben ser coherentes con la falta y se aplicarán dejando la constancia respectiva de la conducta inadecuada, y por otra parte realizando la reparación acordada, la cual permitirá tomar conciencia de lo realizado, mediante acciones concretas propositivas.

Art. 235.- Modelos de acciones reparatorias con estas características: ¹

1.- Servicio comunitario: implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: ordenar o limpiar algún espacio del colegio como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los(as) estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, entre otros.

2.- Servicio pedagógico: contempla una acción en tiempo libre del estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasifica textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.

3.- Consideración de instancias reparatorias: ²

Las acciones reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo de conflicto, de las características de los(as) estudiantes; entre otras, se pueden mencionar.

- a) Medidas de reparación del daño causado: En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento

¹ y ² Definiciones extraídas de “Orientaciones para la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia Escolar” MINEDUC, noviembre 2011.

El punto de partida de toda medida de reparación es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo mediada por un adulto. La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria, ya que la obligatoriedad la hace perder su sentido, el cual es la responsabilización del acto.

Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado.

b) Servicios en beneficio de la comunidad:

Implica la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en hermosear dependencias del colegio, arreglar algunos sectores o lugares, asear determinadas salas, o similares.

DE LAS MEDIDAS DE APOYO PEDAGOGICO Y PSICOSOCIAL DIRIGIDAS A LOS(AS) ESTUDIANTES:

Art. 236.- Se consideran medidas de apoyo pedagógico y psicosocial dirigidas a los(as) estudiantes, todas aquellas acciones orientadas a modificar la(s) conducta(s) disruptivas que hayan presentado el(los) estudiante(s) y que los hagan merecedores de las sanciones de Advertencia de Condicionalidad y/o Condicionalidad.

Dentro de las medidas se encuentran:

- 1.- Observar y conocer cuáles son las circunstancias por la cual el alumno o alumna presenta ese tipo de conducta, dejando constancia en el libro de clases.
- 2.- Conversación con el alumno: lo que se pretende es que el alumno tome conciencia de la situación. Para ello se analizarán las diferentes perspectivas y se buscarán estrategias de superación, estableciendo compromisos.
- 3.- Conversación con el apoderado: se buscan estrategias; se hacen compromisos con apoderados y alumno/a.
- 4.- Hacer seguimiento y registros de modificaciones de comportamientos (ya sean negativas o positivas).
- 5.- Si después de un tiempo las conductas desadaptativas persisten, el caso será visto por el consejo de profesores el cual le designará un profesor tutor el que diseñará y aplicará un plan de trabajo para superar el problema.
- 6.- En casos calificados el alumno/a será derivado a las redes de apoyo externas existentes para enfrentar esta situación.
- 7.- Realización de Consejo de Profesores del curso al que pertenece(n) el(los) involucrado(s) o con la totalidad de los docentes si la gravedad o extensión de la situación lo amerita. Este consejo de profesores tiene como propósito: ³
 - A) Informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico de promoción de la buena convivencia educativa en las diferentes asignaturas.
 - B) Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros.
 - C) Determinar fechas de evaluación de seguimiento de la situación.

³ Medida pedagógica indicada en el documento "Estrategias de apoyo al clima y la convivencia: Plan de gestión y protocolo de Actuación. Herramienta Central" del M. de Educación año 2014

TITULO SEXTO

DISPOSICIONES REFERIDAS AL USO DEL COMEDOR DE LA ALIMENTACION Y USO DEL COMEDOR

Art. 237.- El colegio cuenta con un recinto de comedor especialmente diseñado y habilitado para que los(as) estudiantes a quienes JUNAEB otorga el beneficio de desayuno y almuerzo.

Art. 238.- Los(as) estudiantes están autorizados para ingresar al colegio con su almuerzo personal (lonchera) al inicio de la jornada escolar, siendo de exclusiva responsabilidad del apoderado y del estudiante, la manipulación y conservación de dichos alimentos.

Art. 239.- No se permitirá que los apoderados entreguen alimentos después de iniciada la jornada escolar y está expresamente prohibido a los apoderados el ingreso a comedores, salvo que cuenten con expresa autorización de Dirección, la cual será otorgada sólo para casos excepcionales y justificados.

Art. 240.- Para una atención más eficiente, el colegio, teniendo en consideración la capacidad del comedor, el número de estudiantes y niveles, dispondrá horarios diferidos de almuerzo.

Art. 241.- Para usar el comedor, los(as) estudiantes deben ceñirse estrictamente al horario y disposiciones que dicte el colegio para los usuarios de esta instalación: está prohibido almorzar en lugares no habilitados para ello, considerando aspectos de higiene y seguridad.

- Para los estudiantes que almuerzan en sus domicilios:

a.- Deberán ajustarse a los horarios de colación.

b.- Los padres y apoderados firmarán autorización para que sus hijos puedan salir del colegio en hora de almuerzo, debiendo hacerlo en la inspección del establecimiento y será considerada como falta muy grave su transgresión.

TITULO SEPTIMO

DISPOSICIONES PARA PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS

Art. 242.- El colegio promoverá el reconocimiento de los estudiantes que se destaquen respecto del cumplimiento de nuestro Proyecto Educativo.

Art. 243.- Los Docentes deben registrar en la hoja de vida del alumno toda anotación positiva que corresponda. Estas observaciones se considerarán para la elaboración del Informe de desarrollo personal.

Art. 244.- Cuando el alumno(a) cumpla tres anotaciones positivas relevantes en su hoja de vida deben ser comunicadas a su apoderado.

Art. 245.- Se reconocerá a los estudiantes en los siguientes aspectos:

- 1.- Su correcta presentación personal.
- 2.- La significativa mejoría en su presentación personal.
- 3.- Respetar y cumplir el Reglamento Interno.
- 4.- Tener un rendimiento de nivel óptimo.
- 5.- Manifestar una habilidad específica positiva.
- 6.- Manifestación de una actitud de respeto y colaboración con sus profesores.
- 7.- Evidenciar en su comportamiento una actitud de colaboración y solidaridad para con sus compañeros de curso, y/o miembros de la comunidad escolar.
- 8.- Evidenciar en el trato con todos sus compañeros (as) respeto y buenos modales.
- 9.- La preocupación y esfuerzo que ha demostrado en sus estudios.
- 10.- Si su compromiso con el estudio y rendimiento escolar ha mejorado notablemente.
- 11.- Si ha tenido excelente participación en clases.
- 12.- Si se destaca por su colaboración en el cuidado y aseo de las dependencias del colegio.
- 13.- Por excelente participación en actividades extra – académicas.
- 14.- Por tomar la iniciativa para organizar actividades que promueven los valores del colegio.
- 15.- Por demostrar gran responsabilidad en compromisos asumidos con su curso y/o colegio.
- 16.- Por el interés manifiesto en una determinada asignatura.
- 17.- Representar al colegio en actividades culturales, cívicas, deportivas o académicas a nivel comunal, provincial, regional o nacional.
- 18.- Cuando haya demostrado superación personal en cualquier tema ya sea emocional, de responsabilidad, de compromiso, de socialización, etc.
- 19.- Otros.

Art. 246.- Todos los alumnos premiados de las promociones de cuarto medio, serán reconocidos en el acto de licenciatura. Se premiará a todos los cursos, a los alumnos según la categoría.

- 1.- Premio al esfuerzo y perseverancia.
- 2.- Promedio del curso.
- 3.- Premio al mejor compañero.
- 4.- Mejor promedio de los 4 años de enseñanza media.
- 5.- Otros.

Cuarto medio:

- 1.- Premio “Ernestina Cancino Vera”: se le otorga a un alumno de 4° año medio, por su trayectoria, espíritu solidario, responsabilidad y respeto. La elección del alumno que es reconocido, es elegido por el Consejo de Profesores.

- 2.- Mejor compañero
- 3.- Mejor alumno de la promoción.
- 4.- Premio al esfuerzo.
- 5.- Espíritu de colaboración.
- 6.- Reconocimiento al Porta Estandarte
- 7.- Premio a la trayectoria

Art. 247.- Los alumnos destacados en actividades extraescolares y actividades curriculares de libre elección, como actividades externas al colegio serán considerados para un posible reconocimiento, según la programación anual.

INTRODUCCION ANEXOS

Los anexos del presente reglamento interno tienen por objeto determinar las disposiciones relativas a la convivencia educativa, el resguardo de derechos, la prevención de riesgos y la resolución pacífica de conflictos. En estos anexos se establecen protocolos de actuación, medidas preventivas , acciones formativas y procedimientos claros, destinados a prevenir, abordar y resolver situaciones que puedan afectar la sana convivencia escolar, la integridad física y emocional de todos los estudiantes.

ANEXO I

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A HECHOS DE VIOLENCIA ESCOLAR

CONCEPTOS GENERALES

Como estrategia de prevención, en primer lugar, resulta clave promover una cultura de buen trato y respeto mutuo, incorporando de manera transversal valores como la empatía, la solidaridad, la inclusión pacífica de conflictos. Esto implica que dichos principios no solo se declaren, sino que se vivan cotidianamente en las prácticas pedagógicas , en la convivencia diaria y en las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Asimismo, es necesario fortalecer la educación socioemocional, desarrollando en los estudiantes habilidades como el autocontrol, la comunicación asertiva, la gestión de emociones y el respeto por la diversidad. Estas competencias contribuyen a prevenir conductas agresivas y a favorecer relaciones interpersonales sanas.

Otro aspecto central es la existencia de normas claras y conocidas por toda la comunidad, que definan qué se entiende por maltrato escolar, cuáles son las conductas inaceptables y cuáles son las consecuencias asociadas. Estas normas deben aplicarse de manera justa, coherente y formativa, privilegiando siempre el carácter educativo por sobre el punitivo.

También es fundamental capacitar de forma permanente a docentes, asistentes de la educación y directivos, para que puedan detectar tempranamente situaciones de riesgo, intervenir oportunamente y actuar conforme a los protocolos establecidos, asegurando la protección de los estudiantes involucrados.

Finalmente, se debe favorecer la participación activa de las familias y de los propios estudiantes, promoviendo canales de comunicación fluidos, espacios de diálogo y corresponsabilidad en la prevención del maltrato.

Art. 248.- El presente protocolo de actuación frente a situaciones de violencia escolar contempla las situaciones de maltrato escolar, acoso escolar o bullying, ciber bullying o cualquier tipo de violencia, según lo indicado en los artículos N° 155° y 171° del presente reglamento, pero no las situaciones de conflicto de intereses, indisciplina o situaciones que no están motivadas por dañar a otra persona. Por ejemplo, los juegos violentos indudablemente deben ser abordados pedagógicamente, pero no corresponde aplicar para ello este protocolo de actuación, sino lo establecido en las normas de convivencia y medidas pedagógicas contenidas en el Reglamento Interno.

Art. 249.- El presente protocolo de actuación será aplicado frente a las siguientes situaciones:

- 1.- Agresiones entre estudiantes.
- 2.- Agresiones de adulto a estudiante que, de acuerdo a la Ley sobre Violencia Escolar, revisten especial gravedad.
- 3.- Agresiones de estudiante a adulto.
- 4.- Agresiones entre apoderados y funcionarios del establecimiento.
- 5.- Agresiones dentro y fuera del establecimiento educacional, que afecten a estudiantes de la comunidad educativa.
- 6.- Agresiones a través de medios tecnológicos, ejercidas o que afecten a estudiantes del establecimiento educacional.
- 7.- Cualquier conducta que atente contra la estabilidad emocional y física hacia otro integrante de la comunidad educativa y que denote intencionalidad.

DENUNCIA

Art. 250.- Todo reclamo por conductas de maltrato escolar, acoso escolar o cualquier tipo de violencia, deberá ser presentado en forma escrita a Directora de Convivencia Educativa del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

Art. 251.- La correspondiente denuncia se realizará a través de un Formulario de denuncia de agresión o violencia escolar el que se encontrará a disposición de cualquier integrante de la comunidad escolar en la Inspectoría del Establecimiento, al que se le podrá adicionar otros documentos que complementen la denuncia.

Art. 252.- Una vez recibida una denuncia de maltrato esta debe ser notificada por el Encargado de convivencia educativa a la Dirección del colegio.

Art. 253.- El responsable de llevar a cabo este protocolo es el Director de Convivencia Educativa, subrogándolo en caso de ausencia las siguientes autoridades en el orden que se mencionan:

Inspector General, Jefe de UTP de básica o media, según corresponda.

INVESTIGACION PRELIMINAR

Art. 254.- Una vez que el Encargado de convivencia educativa reciba la denuncia deberá seguir los siguientes pasos:

1.- Realizar una investigación preliminar, que le permita discernir si los antecedentes recopilados son meritorios para proseguir con los pasos del presente Protocolo de Actuación, o si la acusación debe ser desestimada por falta de antecedentes o por que la denuncia corresponda a otra situación distinta a maltrato escolar, acoso escolar o violencia, en cuyo caso deberá ser abordada según lo indicado por lo establecido en el Título V del Reglamento Interno.

2.- Si determina que la denuncia debe ser desestimada por falta de antecedentes o por que la denuncia corresponde a otra situación distinta a maltrato escolar, acoso escolar o violencia, informará de aquello a las siguientes personas, dejando registro escrito:

- a) Denunciante
- b) En caso que el denunciante sea un alumno, a su apoderado. Mismo procedimiento para el denunciado.
- c) Profesor Jefe del curso al cuál pertenecen los estudiantes involucrados en caso que así correspondiese.
- d) Director del establecimiento.

ACTIVACION DEL PRESENTE PROTOCOLO DE ACTUACION.

Art. 255.- En caso que la denuncia sea acogida como una situación de acoso escolar o cualquier tipo de violencia escolar, entonces deberá seguir los siguientes pasos:

- 1.- Informara a Dirección frente a la activación del Protocolo para cada una de las situaciones.
- 2.- Tomar las medidas disciplinarias que el Reglamento de Convivencia Educativa contempla para detener la acción contra la cual se recurre.
- 3.- Instruir la intervención del director de convivencia educativa y su comité, de manera que este realice acciones de contención que se estimen necesarias hacia los involucrados, sean estos estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivo o apoderado.
- 4.- Notificar a las partes involucradas del proceso de investigación y su resolución, dejando constancia escrito de ello, si correspondiese notificar a un estudiante, esta notificación deberá ser extendida a su apoderado.
- 5.- Iniciar la investigación de las apelaciones, si existieran, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.
- 6.- Podrá citar a las partes y, si lo considera pertinente, a los padres y apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de temas que convenga tratar en presencia de los estudiantes o sólo entre adultos y se podrá citar a un miembro del comité de convivencia educativa del Colegio, o a otro profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto, guiando hacia un manejo dialogado y pacífico del conflicto.
- 7.- En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá exigir el cumplimiento de determinadas condiciones por un periodo de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia. Este acuerdo no elimina la aplicación de sanciones en caso que así correspondiese según lo indicado en el Reglamento Interno.

8.- Si no hubiese acuerdo, el Encargado de Convivencia Educativa dará por cerrada la investigación y emitirá un informe sugiriendo a Dirección las sanciones y medidas a aplicar.

9.- En ambas situaciones de llegar a no llegar a acuerdos, ambas partes serán focalizadas por equipo de convivencia educativa para abordar acciones que apunten al desarrollo de habilidades en resolución de problemas, autocontrol y aspectos personales que apunten a autoestima y desarrollo personal.

RESOLUCION

Art. 256.- Será el Director quien, en virtud de los antecedentes presentados emita una resolución, esta acción deberá realizarse dentro de los tres días hábiles siguientes, debiendo informar a las partes involucradas. Si corresponde aplicar sanciones, estas se realizarán de la siguiente forma:

- 1.- Si la persona sancionada es un estudiante, se procederá según indica el Título V del presente Reglamento.
- 2.- Si la persona sancionada es un docente, asistente de la educación o auxiliar, se procederá según las indicaciones del Reglamento de Higiene y Seguridad.
- 3.- Si la persona sancionada es un apoderado, se procederá según las disposiciones del Título V del presente Reglamento.

RECURSOS

Art. 257.- Todas las partes , en materia de maltrato escolar, tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente de apelación en contra de la resolución adoptada por la Dirección, dentro de los tres primeros días hábiles posteriores a haber sido notificado de la resolución. El recurso se interpondrá ante la Dirección, quien resolverá previa consulta a Director de Convivencia Educativa y al Consejo de Profesores, dicha instancia deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los antecedentes que se encuentren disponibles. Respecto de esta resolución no existirán más recursos que interponer.

La sola excepción a la interposición del recurso señalado precedentemente, dice relación cuando en el caso respectivo, ya se ha aplicado el procedimiento descrito en el artículo 233° del presente reglamento, en cuyo caso ya se ha garantizado el debido proceso, quedando por tanto firme la resolución.

ASPECTOS GENERALES

Art. 258.- Mientras el encargado de convivencia educativa, o quien le subrogue, esté llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

Art. 259.- De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

Art. 260.- En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

Art. 261.- En caso de identificarse situaciones que requieran de una intervención especializada que excedan las competencias y recursos del establecimiento, estas serán derivadas a la red de apoyo local, dentro de las cuales se encuentran:

- 1.- Oficina Local de la Niñez
- 2.- Cesfam y otros

Art. 262.- En caso de existir la necesidad de trasladar a algún estudiante a un centro asistencial, este se realizará según protocolo de accidentes escolares especificado en Anexo V del presente reglamento interno.

Art. 263.- Si la situación investigada es considerada de gravedad, o cumple justificadamente con alguna de las siguientes condiciones:

Art. 264.- Provocó lesiones de gravedad o mediana gravedad

Los criterios médicos – legales consideran; **lesiones graves** como todas aquellas que causan en el niño/a o adolescente enfermedad o incapacidad de 31 días o más de duración y como **lesiones menos graves** a aquellas en que la enfermedad o incapacidad sea de más de 15 días y menos de 31 considerando además la calidad de las personas y circunstancias del hecho⁴.

Art. 265.- Si son agresiones que constituyen delito y se realiza una demanda judicial por parte del colegio o del algún miembro de la comunidad educativa, entonces será informada a la Superintendencia de Educación vía oficial.

PROTOCOLOS DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR DE ADULTO A ESTUDIANTE

Art. 266.- Tal como se indica en el presente Reglamento Interno “revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”. Es por esto que Fundación Educacional Lucila Godoy detalla a continuación los pasos frente a los hechos de violencia escolar ocurridos desde un adulto a un estudiante de la comunidad educativa.

PRIMERA MEDIDA DE CUIDADO AL ESTUDIANTE

Art. 267.- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de un hecho de violencia de un adulto a un estudiante deberá tomar las acciones necesarias para asegurar la integridad física y psicológica del menor que está siendo agredido.

Art. 268.- Dentro de estas medidas podrá recurrir al Director de Convivencia Educativa o en su defecto al profesor jefe, y luego cualquier miembro del Equipo Directivo para que resguarde al estudiante.

DENUNCIA

Art. 269.- Todo reclamo por conductas de maltrato escolar, acoso escolar o cualquier tipo de violencia, deberá ser presentado en forma escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuanta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

Art. 270.- La correspondiente denuncia se realizará a través de un formulario de denuncia de agresión o violencia escolar el que se encontrará a disposición de cualquier integrante de la comunidad escolar en la Inspectoría del establecimiento, al que se le podrá adicionar otros documentos que complementen la denuncia.

Art. 271.- Una vez recibida una denuncia de maltrato esta debe ser notificada por el Director del Colegio al encargado de convivencia educativa.

Art. 272.- El responsable de llevar a cabo este protocolo es el Director de Convivencia Educativa, subrogándolo en caso de ausencia las siguientes autoridades en el orden que se mencionan:

- Jefe de UTP de enseñanza básica o enseñanza media según corresponda.

INVESTIGACION PRELIMINAR

Art. 273.- Una vez que el Director de Convivencia Educativa reciba la denuncia deberá seguir los siguientes pasos.

- 1.- Realizar una investigación preliminar, que le permita discernir si los antecedentes recopilados son meritorios para proseguir con los pasos del presente protocolo de actuación, o si la acusación debe ser desestimada por falta de antecedentes o por que la denuncia corresponde a otra situación distinta a maltrato escolar o violencia.
- 2.- Si determina que la denuncia debe ser desestimada por falta de antecedentes o por que la denuncia corresponde a otra situación distinta a maltrato escolar, acoso escolar o violencia, informará de aquello a las siguientes personas, dejando registro escrito:

- a) Denunciante
- b) En caso que el denunciante sea un alumno, a su apoderado.
- c) Profesor Jefe del curso al cual pertenece el estudiante involucrado en caso que así correspondiese.
- d) Director del Establecimiento.

ACTIVACION DEL PRESENTE PROTOCOLO DE ACTUACION

Art. 274.- En caso que la denuncia sea acogida como una situación de acoso escolar o cualquier tipo de violencia, entonces deberá seguir los siguientes pasos:

- 1.- Informar a Dirección frente a la activación del protocolo para cada una de las situaciones.
- 2.- Tomar las medidas disciplinarias que el Reglamento de Convivencia Educativa contempla para detener la acción contra la cual se recurre.

- 3.- Instruir la intervención del Director del comité de convivencia educativa de manera que este realice acciones de contención que se estimen necesarias hacia el estudiante afectado.
- 4.- Notificar a las partes involucradas del inicio del proceso de investigación dejando constancia escrita de ello, si correspondiese notificar a un estudiante, esta notificación deberá ser extendida a su apoderado.
- 5.- Iniciar la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.
- 6.- Podrá citar a las partes y, si lo considera pertinente, a los padres o apoderados del estudiante involucrado, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de temas que convenga tratar en presencia de los estudiantes o sólo entre adultos y se podrá citar a un miembro del comité de convivencia educativa del colegio o a otro profesional en la materia, quien podrá aconsejar a pronunciarse al respecto.
- 7.- En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá exigir el cumplimiento de determinadas condiciones por un periodo de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia. Este acuerdo no elimina la aplicación de sanciones en caso que así correspondiese según lo indicado en el Reglamento Interno.
Si no hubiese acuerdo, el Director de Convivencia Educativa dará por cerrada la investigación y emitirá un informe sugiriendo a Dirección las sanciones y medidas a aplicar.

RESOLUCION

Art. 275.- Será la Dirección quien, en virtud de los antecedentes presentados, emita una resolución, esta acción deberá realizarse dentro de los tres días hábiles siguientes, debiendo informar a las partes involucradas. Si corresponde aplicar sanciones, estas se realizarán de la siguiente forma:

- 1.- Si la persona sancionada es un estudiante, se procederá según indica el Título V del presente Reglamento.
- 2.- Si la persona sancionada es un docente, asistente de la educación, auxiliar, se procederá según las indicaciones del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.
- 3.- Si la persona sancionada es un apoderado, se procederá según las disposiciones del Título IV del presente reglamento.

RECURSOS

Art. 276.- Todas las partes, en materia de maltrato escolar, tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente de apelación en contra de la resolución adoptada por la Dirección, dentro de los tres primeros días hábiles posteriores a haber sido notificado de la resolución. El recurso se interpondrá ante la Dirección, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, dicha instancia deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los antecedentes que se encuentren disponibles. Respecto de esta resolución no existirán más recursos que interponer.

La sola excepción a la interposición del recurso señalado precedentemente, dice relación cuando en el caso respectivo, ya se ha aplicado el procedimiento descrito en el artículo 233° del presente reglamento, en cuyo caso ya se ha garantizado el debido proceso, quedando por tanto firme la resolución.

ASPECTOS GENERALES

Art. 277.- Mientras el Director de Convivencia Educativa, o quien le subroga, esté llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

Art. 278.- De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

Art. 279.- En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

Art. 280.- En caso de identificarse situaciones que requieran de una intervención especializada que excedan las competencias y recursos del establecimiento, estas serán derivadas a la red de apoyo local, dentro de las cuales se encuentran:

4. Oficina Local de la Niñez
5. Cesfam y otros

Art. 281.- En caso de existir la necesidad de trasladar a algún estudiante a un centro asistencial, este se realizará según Protocolo de Accidentes Escolares especificado en Anexo V del presente Reglamento Interno.

Art. 282.- Si la situación investigada es considerada de gravedad, o cumple justificadamente con alguna de las siguientes condiciones:

Art. 283.- Provocó lesiones de gravedad o mediana gravedad

Los criterios médicos – legales consideran;

Lesiones graves como todas aquellas que causan en el niño/a o adolescente enfermedad o incapacidad de 31 días o más de duración y como **lesiones menos graves** a aquellas en que la enfermedad o incapacidad sea de más de 15 días y menos de 31 considerando además la calidad de las personas y circunstancias del hecho⁵.

Art. 284.- Si son agresiones que constituyen delito y se consideró una demanda judicial por parte del colegio o de algún miembro de la comunidad educativa, entonces será informada a la Superintendencia de educación día oficial.

ANEXO II

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL

CONCEPTOS GENERALES

Art. 285.- La prevención y acción frente al maltrato infantil y abuso sexual infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social plena y saludable considerando que todos los menores tienen necesidades físicas, emocionales, cognitivas y sociales que han de ser cubiertas, de ahí la importancia de detectar cuanto antes el maltrato en cualquiera de sus formas y buscar maneras de afrontarlo.

Como estrategia de prevención, en primer lugar, el colegio desarrolla acciones formativas dirigidas a estudiantes, docentes, asistentes de la educación y apoderados, orientadas a la educación sexual integral, el reconocimiento del consentimiento, el respeto por el propio cuerpo y el de los demás, y de la identificación de conductas constitutivas de abuso o agresión sexual. Estas instancias son adecuadas a la edad y nivel de desarrollo de los estudiantes.

Asimismo, el establecimiento cuenta con protocolos claros y difundidos para la prevención y actuación frente a situaciones de connotación sexual, asegurando que toda la comunidad educativa conozca los canales de denuncia, las medidas de resguardo y los procedimientos de actuación inmediata ante la sospecha o develación de una agresión.

Otra estrategia relevante es la generación de entornos escolares seguros, mediante la supervisión activa de espacios de riesgo (baños, camarines, patios, pasillos) el control de accesos al establecimiento y la definición de normas claras de convivencia que sancionen toda forma de violencia sexual o acoso.

Del mismo modo, resulta clave promover una cultura de buen trato y confianza, fortaleciendo el vínculo entre estudiantes y adultos significativos, de manera que los niños, niñas y adolescentes se sientan seguros para comunicar situaciones incómodas, de riesgo o de vulneración de derechos sin temor a represalias.

Art. 286.- Uno de los objetivos es entregar herramientas que permitan a los estudiantes desarrollarse en forma integral. Para ello nuestro colegio debe ser espacio protector para todos los niños/as y adolescentes, especialmente para aquellos que presenten algún tipo de vulneración de derechos.

Definiciones extraídas del documento “Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil; Guía para la elaboración de un protocolo de actuación en establecimientos educacionales” del Ministerio de Educación.

Art. 287.- Respecto del tratamiento en situaciones de maltrato y abuso sexual infantil el establecimiento asume las siguientes responsabilidades:

- 1.- Priorizar siempre en interés superior del niño. (protección).
- 2.- No omitir ni minimizar algún hecho o situación de sospecha, (puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, agravando el daño).

3.- No investigar o diagnosticar estas situaciones, le corresponde a las redes externas a quienes el establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten.

4.- No abordar a él o a los posibles agresores, (dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño).

DEFINICIONES

Art. 288.- El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social y otro), supresión, (que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos; por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial.

TIPOS DE MALTRATO INFANTIL

Art. 289.- **Maltrato físico:** cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoquen daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).

Los criterios médicos – legales, consideran:

1.- **Lesiones graves:** todas aquellas que causen en el niño/a o adolescente enfermedad o incapacidad de 31 días o más de duración.

2.- **Lesiones menos graves:** aquellas en que la enfermedad o incapacidad sea más de 15 días u menos de 31, considerando además la calidad de las personas y circunstancias del hecho.

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

Art. 290.- **Maltrato emocional o psicológico;** se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/*a adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

Art. 291.- Negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

Art. 292.- Abandono emocional: es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

Art. 293.- El abuso sexual es una forma grave de maltrato infantil, corresponde al contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños/as o adolescentes del mismo o diferente sexo del agresor.

Art. 294.- Es un delito y se castiga por la ley ya que viole los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.

TIPOS DE ABUSO SEXUAL Y OTRAS DEFINICIONES

Art. 295.- Abuso sexual propio: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a.

Art. 296.- Abuso sexual impropio: es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como: exhibición de genitales, realización de acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición o pornografía.

Art. 297.- Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima.

Art. 298.- Estupro: es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños/as que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Art. 299.- Grooming: es un fenómeno social asociado al uso de internet, especie de “engatusamiento” ejercido por parte de un adulto normalmente con falsa identidad para ganarse la confianza de un (o una) menor con fines de satisfacción sexual. El objetivo es obtener imágenes del o la menor desnudo o realizando actos sexuales. En algunos casos el acosador llega al contacto físico para concretar el abuso sexual, por lo tanto está muy relacionado con la pederastia y la pornografía infantil en internet, siendo el grooming un delito preparatorio de otro delito sexual más grave aún.

Art. 300.- Posibles víctimas de abuso sexual infantil: puede ser cualquier niño/*a, no existe un perfil o característica especial. Se da en todas las edades, contextos sociales, religiones y niveles socioculturales. No obstante, se han identificado algunos factores de riesgo que favorecen el surgimiento y mantención de situaciones de abuso sexual infantil: Falta de educación sexual, baja autoestima, carencia afectiva, dificultades en el desarrollo asertivo, baja capacidad para tomar decisiones, timidez o retraimiento.

Art. 301.- Perfil del abusador/a sexual: si bien puede que no tenga el aspecto de un delincuente, lo es. No es necesariamente una persona enferma (con discapacidad física y/o mental), drogadicta o alcohólica. Puede ser una persona respetada y admirada por la familia, comunidad, escuela, etc. Puede ser hombre, mujer, adulto o adolescente. Generalmente es alguien familiar, cercano o del entorno, que tiene una diferencia significativa de poder, ya que el niño/a nunca es libre para otorgar su consentimiento. Él o ella usan la coerción para someter y doblegar (fuerza, seducción, engaño, chantaje, manipulación).

SEÑALES DE ALERTA

Art. 302.- Las señales de alerta con signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño/a que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el niño/a está somatizando lo que le ocurre. Obviamente, estos síntomas no dicen nada por sí mismos si se presentan de manera aislada y de forma puntual. Pasan a ser señales de alerta cuando van asociadas (existe más de un síntoma) y/o son persistentes en el tiempo.

Art. 303.- Además de los indicadores físicos o psicológicos presente en niños/as o adolescentes, los que también nos puede indicar la posibilidad de existencia de una situación de maltrato o abuso sexual infantil, es la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño/a o adolescente ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta. Si ante una señal de alerta, la actitud de ellos/as no es de solicitud de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención y lo que ocurre es un dejo de indiferencia, rechazo u omisión de las indicaciones de la intervención, podemos pensar en una posible situación de abuso sexual infantil.

1.- Indicadores físicos:

- a) Dolor o molestias en el área genital
- b) Infecciones urinarias frecuentes
- c) Cuerpo extraño en ano y vagina
- d) Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (enuresis) o defecan (encopresis)
- e) Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conducta de carácter sexual.
- f) Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.

2.- Indicadores emocionales, psicológicos y conductuales:

- a) Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar.
- b) Dificultad en establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza.
- c) Resistencia a regresar a casa después del colegio.

- d) Retroceso en el lenguaje
- e) Trastorno del sueño
- f) Desórdenes en la alimentación
- g) Fugas del hogar
- h) Autoestima disminuida
- i) Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos).
- j) Ansiedad, inestabilidad emocional.
- k) Sentimiento de culpa
- l) Inhibición o pudor excesivo
- m) Aislamiento, escasa relación con sus compañeros.
- n) Conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva; verbalizaciones, conductas, juegos sexuales o conocimientos sexuales inapropiados para su edad; agresión sexual a otros niños, etc.
- o) Miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia.
- p) Intentos de suicidio o ideas suicidas.
- q) Comportamientos agresivos y sexualizados.

Fuente: Guía educativa en prevención del abuso sexual a niños y niñas, Ministerio de Justicia 2012, Chile.

PROCEDIMIENTOS DE ACCION ANTE EL ABUSO SEXUAL

Art. 304.- El presente protocolo de actuación contempla toda situación de maltrato y abuso sexual infantil definida en el presente Anexo.

Art. 305.- El responsable de llevar a cabo este protocolo de actuación es el Director de Convivencia Educativa, y sus funciones son:

- 1.- Resguardar el derecho de los y las niñas y adolescentes
- 2.- Mantener informado al Director del establecimiento educacional para que este tome las medidas pertinentes de acuerdo al caso y a la normativa, durante todo el proceso.
- 3.- Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés Superior del niño/a o adolescente, en conjunto con el equipo de convivencia del establecimiento educacional.
- 4.- Derivar el caso a organismos especializados para la detección del maltrato y/o abuso sexual, en caso de ser necesario.
- 5.- En caso de confirmarse dicho fenómeno, recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.
- 6.- Es responsable en difundir y aplicar el presente protocolo de actuación.
- 7.- Mantenerse informado de los avances de la situación.
- 8.- Conocer el estado de la investigación. Si ésta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicarán, etc.
- 9.- Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.

10.- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del menor si fuera necesario.

Art. 306.- Si por alguna circunstancia no se encuentra el Director de Convivencia Educativa, este será subrogado por las siguientes personas en el orden que se mencionan:

Art. 307.- Jefe de UTP de básica o media, según corresponda.

PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA

Art. 308.- Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un estudiante está siendo víctima de algún tipo de maltrato a abuso sexual, deberá informar inmediatamente al Director del establecimiento, remitiendo los antecedentes que funden su sospecha, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

Art. 309.- Una vez recibida una denuncia de maltrato o abuso sexual, esta debe ser notificada por el Director del Colegio al Director de Convivencia Educativa, quien es el responsable de coordinar las acciones siguientes.

Art. 310.- El encargado de Convivencia Educativa deberá reunir antecedentes que permitan contextualizar la situación, como por ejemplo:

- 1.- Revisar libro de clases y carpeta del alumno.
- 2.- Entrevista con él, Orientador u otro actor relevante.
- 3.- Solo si la situación lo requiere, deberá solicitar al Orientador del Colegio que realice una entrevista preliminar con el niño/a o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo las siguientes condiciones:
 - a) Generar un clima de acogida y confianza.
 - b) Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo.
 - c) Sentarse al lado y a la altura del niño.
 - d) Reafirmar en el niño que no es culpable de la situación.
 - e) Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
 - f) Transmitir tranquilidad y seguridad.
 - g) No acusar a los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor.
 - h) Informarle que la conversación será privada y personal pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que los ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga.
 - i) Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado (conmovido u horrorizado).
 - j) Disponer de todo el tiempo que sea necesario.
 - k) Demostrar comprensión e interés por su relato.
 - l) Adaptar el vocabulario e la edad del niño; si no se le entiende alguna palabra, pedirle que él aclare, no reemplazarla por él.
 - m) No presionar al niño para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato.
 - n) Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.
 - o) No criticar, no hacer juicios ni demostrar aprobación sobre el niño y/o su supuesto agresor.
 - p) No sugerir respuestas.
 - q) No solicitar que demuestre sus lesiones o se quite la ropa.
 - r) No solicitar detalle de la situación.

- s) Ser sincero en todo momento sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No se puede asegurar, por ejemplo, que el niño no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro profesional o ante un juez.
- t) Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos a seguir y lo importante que es hacerlo.
- u) Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el niño así lo requiere.
- v) Registrar en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

4.- Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño/a o adolescente, o éste expresa alguna molestia física que le haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, el profesional encargado de Protocolo de actuación debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examine, contando con la previa autorización del apoderado, como la haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Solo deberá entregar información en caso que el menor haya efectuado un relato de lo sucedido. De negarse la autorización del apoderado en el procedimiento descrito, será el colegio quien solicite dicha autorización ante el Tribunal de Familia respectivo, ya sea directamente o a través de Carabineros o Policía de Investigaciones.

Art. 311.- Una vez reunidos los antecedentes el Director de Convivencia Educativa, en conjunto con el Director del establecimiento y orientador resolverán si la situación es considerada:

- 1.- Sospecha de maltrato que estará relacionada con observación de cambios significativos en el niño, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato o abuso sexual.
- 2.- Antecedentes fundados de maltrato o abuso sexual infantil; la que estará relacionada con evidencia de lesiones atribuibles a una agresión, o relato del propio niño/a o adolescente, o relato de un testigo que presenció la agresión.

Art. 312.- En caso que sea una sospecha, el Director de Convivencia Educativa o el Director, procederán de la siguiente forma.

- a) Considerando que en la mayoría de los casos de maltrato y abuso sexual infantil ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño y su familia, el Director de Convivencia Escolar deberá recabar información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante identifique como una figura significativa. Será a este adulto protector a quien informe de la sospecha y de los pasos a seguir por el establecimiento.
- b) Es fundamental que no se aborde a el o los posibles agresores, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del niño, que puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.

- c) Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, (especialmente la Oficina Local de la Niñez) u otras instituciones de Servicio Mejor Niñez, centros de atención primaria, centro de atención de violencia intrafamiliar, entre otros. A quienes derivará los antecedentes recopilados.
- d) Informará a la Superintendencia de Educación.

2.- Si el sospechoso es una persona que se desempeña en el establecimiento:

- e) Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
- f) Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, (especialmente la oficina local de la niñez (OLN) u otras instituciones De Servicio Mejor Niñez, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros). A quienes derivará los antecedentes recopilados.
- g) Informará de la situación a la psicóloga quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
- h) Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño/a o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.
- i) Informará a la Superintendencia de Educación.

3.- Si el sospechoso es otro menor de edad perteneciente al establecimiento:

- j) Informará a ambas familias respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
- k) Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, (especialmente de oficina de protección de los derechos (OLN) u otras instituciones de Servicio Mejor Niñez, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros). A quienes derivará los antecedentes recopilados.
- l) Informará de la situación a la psicóloga quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
- m) Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño/a o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.
- n) Informará a la Superintendencia de Educación.

PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE MALTRATO O ABUSO SEXUAL INFANTIL

Art. 313.- En caso que se cuente con antecedentes fundados de maltrato o abuso sexual infantil, el Director de Convivencia Educativa o el Director, procederán de la siguiente forma:

- 1.- Se deberá recibir la denuncia y llenar el formulario dispuesto para tal efecto en Inspectoría.

2.- Se informará a través de citación al apoderado y se indicará los antecedentes y de los pasos a seguir. El primer momento de la entrevista será sólo entre adultos y luego se incorporará al menor de manera de evitar su re – victimización. (Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil del Ministerio de Educación).

3.- Se realizará la denuncia ante Carabineros, PDI O Ministerio Público, esta denuncia debe ser realizada por el Director, Inspector General y/o cualquier profesor dentro de las primeras 24 horas.

4.- Si el victimario es un menor de edad, se debe distinguir por edades:

- a) Estudiante victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Solicitar una medida de protección para los menores a Tribunal de Familia.
- b) Estudiante victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc.

5.- Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, (especialmente la oficina de protección de los derechos (OLN u otras instituciones de Servicio Mejor Niñez, centros de atención primaria, centro de atención de violencia intrafamiliar, entre otros). A quienes derivará los antecedentes recopilados.

6.- Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño/a o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades, velando siempre por el interés superior del niño. (Pág. 17 de las Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil del Ministerio de Educación).

7.- Informará a la Superintendencia de Educación.

Art. 314.- Si como resultado de la investigación el sospechoso resultare culpable de maltrato o abuso sexual infantil se aplicarán las siguientes medidas:

- 1.- Si es un funcionario del establecimiento, será desvinculado de la institución.
- 2.- Si es un alumno se cancelará su matrícula.
- 3.- Si es un apoderado se realizará cambio de apoderado.

MEDIDAS DE APOYO PEDAGOGICO

Art. 315.- Es fundamental que el establecimiento educacional no pierda de vista su rol formativo, por lo que es necesario que tome las siguientes acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas.

Con los docentes

Art. 316.- El Director/a del establecimiento, o el Director de Convivencia Educativa, informa a los docentes, contando con la debida reserva del caso. No es necesario que los profesores conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. Se espera que los profesores:

- 1.- Eviten los rumores y/o acciones discriminadoras, o de otra naturaleza, que perjudique el bienestar de los estudiantes.

2.- Rol clave para la implementación de estrategias de información y/o comunicación y de contenidos con el resto de los compañeros, con los apoderados del curso y con otros profesores.

3.- Contribuir, en la medida de lo posible, que conserve su rutina cotidiana, evitando la estigmatización y promoviendo la contención desde su comunidad más cercana, en relación al niño afectado.

Art. 317.- El Director o Director de Convivencia Escolar, realizará un consejo de profesores del curso al cual pertenece el/los alumno(s) involucrado(s), el que tendrá el siguiente propósito:

1. Definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.
2. Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros.
3. Determinar fechas de evaluación del seguimiento.

Acciones con las familias

Art. 318.- El Director lidera la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con madres, padres y apoderados:

1.- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de “secretismos” que generen desconfianzas entre las familias respecto de la labor protectora del establecimiento.

2.- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

3.- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados, en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.

4.- Comunicar al CGPA los hechos que están sucediendo.

5.- Dependiendo del caso el Director puede citar a los apoderados del curso, o a los sub centro o centro general de padres para comunicar el caso.

ANEXO III

PROTOCOLO QUE REGULA MEDIDAS TECNICAS Y ADMINISTRATIVAS Y DE RETENCION ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

CONCEPTOS GENERALES

Art. 319.- Le Ley General de Educación, señala que el embarazo, la maternidad y paternidad adolescente, en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

Art. 320.- Por lo tanto, a estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes les asisten los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otro similar.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

Art. 321.- Las autoridades directivas, el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa a que asistan a estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, deberán mantener respeto por la condición de estudiantes embarazadas, padres y madres adolescentes. Una contravención a esta obligación, constituye una falta grave a la buena convivencia educativa, y será sancionada en los términos del reglamento interno y manual de convivencia, título quinto en caso de los alumnos; al tenor del capítulo cuarto de dicho reglamento en el caso de los apoderados; y según lo estipulado en el reglamento interno, de orden higiene y seguridad en el caso de los profesionales y asistentes de la educación.

Art. 322.- El embarazo o maternidad o paternidad de un estudiante no podrá ser casual para cambiarlo(a) de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

Serán obligaciones de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes:

- 1.- Informar su condición a su Profesor Jefe, Psicólogo del colegio o algún miembro del Equipo de Convivencia Educativa, presentando un certificado médico que acredite su estado.
- 2.- Comprometerse a cumplir con sus deberes escolares, compromiso que será registrado de forma escrita junto a su apoderado o tutor, según corresponda.
- 3.- Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé al profesor jefe o enfermería.
- 4.- Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre y padre, con los respectivos certificados médicos, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- 5.- Las estudiantes embarazadas, deberán informar la fecha del parto al jefe de UTP, para programar las actividades académicas si ello ocurriese en año lectivo.
- 6.- El estudiante que será padres o lo es, deberá informar al colegio para tener las facilidades de permisos para asistir a los controles médicos de la futura madre o del bebé.

Art. 323.- En el Reglamento de Evaluación y Promoción se establecerá un sistema al que puedan acceder alternativamente los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea durante el periodo de embarazo o durante el periodo de maternidad o paternidad, para velar por la permanencia de los estudiantes

en el sistema educativo. Adicionalmente se fijarán los criterios para tales estudiantes que aseguren el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio.

Art. 324.- Las alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes contarán con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, priorizando los objetivos de aprendizaje que les permitan continuar con sus estudios y con un sistema de apoyo mediante tutorías, nombrando para estos efectos a un docente responsable de la supervisión de dicho programa.

Art. 325.- Se instruirá que las alumnas madres y embarazadas para que éstas no estén en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo. Para ello los docentes directivos deberán entregar las facilidades académicas al cumplimiento del currículum, planificando actividades que respondan al perfil del egreso de acuerdo a lo dispuesto en el DS N° 220 DE 1998 del Ministerio de Educación.

Art. 326.- La dirección del establecimiento educacional otorgará las facilidades académicas necesarias para que los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad asistan regularmente durante todo el periodo de embarazo al servicio de salud correspondiente para el control prenatal periódico, como asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.

Art. 327.- Las alumnas embarazadas tendrán el derecho a adaptar el uniforme escolar en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa de embarazo en que se encuentre.

Art. 328.- Los estudiantes en situación de embarazo , maternidad o paternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas. Asimismo, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extra programáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

Art. 329.- Toda alumna embarazada podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria. Para ello deberá avisar al docente a cargo y reincorporarse a la actividad pedagógica en cuanto pueda.

Art. 330.- Se autorizará a toda alumna embarazada a hacer uso de la biblioteca durante los recreos para evitar estrés o posibles accidentes.

Art. 331.- Las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física en forma regular de acuerdo con las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma discrecional o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen. Adicionalmente las alumnas madres estarán eximidas del subsector de educación física hasta seis semanas después del parto, sin perjuicio de que el médico tratante califique tal medida por un periodo superior.

Art. 332.- Las alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes, no se les exigirá el 85% de asistencia durante el año escolar cuando las inasistencias sean debidamente justificadas. Las inasistencias causadas

directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano, enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjetas de control u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia.

Art. 333 Si la inasistencia durante el año escolar es menor al 50%, el Director del establecimiento resolverá de conformidad a los decretos exentos N° 67 del año 2018, todos del Ministerio de Educación, o los que se dicten en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial respectivo.

Art. 334 La asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida, deberán señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentra el o la estudiante en el registro respectivo.

Art. 335.- Las alumnas que sean madres y que deban alimentar a su hijo/a podrán decidir el horario de alimentación, que será como máximo una hora, la que no considera los tiempos de traslado. Este horario debe ser comunicado oficialmente a la Dirección durante la primera semana de ingreso o reingreso de la alumna.

Art. 336.- A las alumnas madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el DS N° 313 DE 1972 DEL Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el seguro escolar.

Art. 337 Existen redes de apoyo para las alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes, consistentes en organismos estatales dedicados a entregar tal colaboración como, por ejemplo:

- Junta Nacional de auxilio y beca, que cuenta con el programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres.
- Junta Nacional de jardines infantiles que colabora a través de sus jardines infantiles después del nacimiento de sus hijos, hasta la finalización de sus estudios.
- DEBER DEL COLEGIO INFORMAR Art. 20.- El colegio ingresará periódicamente la información de las estudiantes adolescentes matriculadas que estén embarazadas y/o que son madres en el sistema que lleva para estos efectos la JUNAEB en la página web:

<http://roble.junaeb.cl/EncuestalveProduc/servlet/encuestaembarazada1000>

ANEXO IV

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGOGICAS

DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

Art. 337.- Para las salidas de estudiantes del Colegio con fines educativos, los docentes deben presentar en su plan anual de trabajo “cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares”, registrando la asistencia de los estudiantes. La actividad deberá ser agendada y autorizada para llevarse a cabo dentro del año escolar.

Art. 338.- La actividad que considera desplazamientos de estudiante y profesor, deberá contar con la autorización escrita de los apoderados.

Art. 339.- Todas estas actividades deben contar con la autorización por escrito del Director del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamentos Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.

Art. 340.- Toda actividad que se realice fuera del establecimiento deberá contar además de la participación del docente responsable, con otro adulto que acompañe la delegación de alumnos, según el lugar donde se dirijan y el número de alumnos.

Art. 341.- Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los alumnos, tanto los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, deben quedar registrada en los libros de clases la asistencia de ese día y declararse a través del sistema SIGE o el que exista para estos efectos.

Art. 342.- En caso de ser necesarios el aporte de dineros de los apoderados por conceptos de traslado, entradas u otros pagos relativos a la actividad pedagógica, estos deberán ser recaudados hasta el día anterior de la actividad.

Art. 343.- Cada Docente que determine una salida tendrá que presentar su propuesta a Dirección con los menos 15 días de anticipación, para su correspondiente tramitación ante el organismo competente. Los Docentes deberán presentar a Inspectoría los siguientes requisitos.

1. Nombre del docente responsable de la actividad
2. Destino
3. Fecha y hora de salida y retorno
4. Itinerario
5. Nómina de alumnos
6. Autorización escrita de los apoderados, con su nombre, firma, teléfono
7. Medio de transporte
8. Financiamiento (cuando corresponda)
9. Tenida obligatoria (uniforme). Sin prendas alternativas

Art. 344.- Los alumnos que no tengan autorización de su apoderado para salir a alguna actividad fuera del establecimiento, deberán cumplir con alguna actividad escolar en biblioteca estando bajo el cuidado de la encargada de la misma. Esto aplica para todos los sectores del Colegio (cursos de lenguaje, prebásico, básicos y media).

ASPECTOS RELATIVOS A LA SALIDA PEDAGOGICA.

Art. 345.- Los estudiantes estarán a cargo del o los profesores responsables de la actividad, desde la salida y hasta la vuelta al establecimiento.

Art. 346.- El profesor responsable entregará a cada alumno un número telefónico al cual comunicarse en caso de extravío; además deberá velar por el cumplimiento a lo dispuesto en relación a la presentación personal de los estudiantes, actividad que será controlada por el Inspector General, no debiendo iniciar la marcha sin haber realizado la inspección correspondiente.

Art. 347.- Los alumnos estarán cubiertos por el Seguro de Accidentes escolares, por lo tanto, en caso de producirse algún accidente se procederá según el protocolo de Accidentes Escolares descrito en el anexo V del presente reglamento.

Art. 348.- Las disposiciones de Convivencia Educativa indicadas en el Título V y del Reglamento Interno, regirán para todos los estudiantes durante la actividad desde la salida y hasta el regreso al Establecimiento.

Art. 349.- Toda mala conducta por parte de un estudiante durante la actividad será informada al regreso al establecimiento a Inspectoría General por parte del profesor responsable, siendo este departamento el que inicie el procedimiento correspondiente para esclarecer las responsabilidades de la o las personas involucradas.

DEL COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES EN LAS SALIDAS PEDAGOGICAS

Art. 350.- Los estudiantes deberán asistir a las actividades con el uniforme escolar reglamentario, el buzo del colegio o ropa de color según lo establezca el profesor a cargo en conjunto con Inspectoría General.

Art. 351.- El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo la vigilancia del o los profesores responsables.

Art. 352.- Los estudiantes deberán cuidar y hacerse plenamente responsable en todo momento de sus pertenencias.

Art. 353.- En el trayecto en medios de transporte los estudiantes deberán mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor.

Art. 354.- Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte pararse en las pisaderas del transporte, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos.

Art. 355.- Los estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida. Así como desarrollar las tareas que el profesor designe.

Art. 356.- Los estudiantes no deberán jugar con comidas o bebidas, ya sean frías o calientes por el peligro que tal hecho reviste para la salud de cada estudiante.

ANEXO V

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

Art. 357.- El colegio es el responsable de cuidar de la integridad física de los estudiantes durante las clases, los recreos, las horas libres, viajes de grupo, durante su participación en otros eventos escolares contando en todo momento con la colaboración del principal actor responsable de su autocuidado y bienestar como lo es el propio alumno.

Para esto es necesario resaltar la importancia del autocontrol y la prevención de acciones que implique riesgo. En esta línea la figura docente esta frecuentemente dando instrucciones de cuidado, respeto y conducta adecuada en un grupo social.

Art. 358.- El colegio dispondrá de un espacio físico permanente, habilitado e implementado para el cuidado de los estudiantes que requieran de una atención por enfermedad repentina o lesiones a causa de un accidente escolar verificado al interior del colegio. Dicho lugar se conocerá como Sala de Primeros Auxilios.

Art. 359.- Si durante el horario de clases un(a) estudiante necesita la atención del Encargado de Primeros Auxilios, éste última expedirá un comprobante relativo al caso que deberá ser entregado por el (la) estudiante al Profesor al momento de reintegrarse a sus actividades académicas.

Art. 360.- El Encargado de Primero Auxilios debe registrar en el libro correspondiente la duración de la estadía del estudiante en la Sala de Primeros Auxilios, e informar al profesor jefe de estudiante o quien amerite, para que éste la envíe una nota al apoderado indicándoles la situación que lo afectó.

EL USO DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

Art. 361.- La sala de primeros auxilios será destinada exclusivamente a la atención de estudiante que presenten una enfermedad sobrevenida o lesiones a causa de algún accidente leve ocurrido al interior del colegio.

Art. 362.- La sala de primeros auxilios contará con la implementación necesaria para dar atención a los (las) estudiante que la requieran, contando a lo menos con una camilla, un gabinete o casillero.

Art. 363.- Será atendida por una persona habilitada, encargada oficialmente de la Sala de Primeros Auxilios, quien tendrá una capacitación especial para tal efecto.

Art. 364.- La atención en la sala de primeros auxilios deberá realizarse siempre con la puerta abierta y/o o ventanas descubiertas. En caso que la encargada de primeros auxilios considere que es necesario cerrar puertas y cubrir ventanas para resguardar la privacidad del estudiante, o que el propio alumno lo solicite, entonces se deberá solicitar la presencia de otro adulto de la comunidad educativa, evitando así que se encuentren solos en la sala cerrada el estudiante y la persona encargada.

Art. 365.- Durante la permanencia en la sala de primeros auxilios no se administrarán medicamento por vía oral o inyectables de parte del personal del colegio. En caso de que algún alumno(a) esté con algún tratamiento específico, deberá venir su apoderado o a quien este designe hacer efectiva la medicación.

Art. 366.- Los muebles y materiales existentes en la sala de primeros auxilios deben ser sólo aquellos que tengan directa relación con el propósito de dicha sala. No se aceptarán muebles a bultos ajenos al objetivo de la misma.

DE LOS ACCIDENTES DENTRO DEL COLEGIO, DEL SEGURO ESCOLAR DE ACCIDENTES.

Art. 367.- Los estudiantes que tengan la calidad de estudiantes regulares de establecimientos subvencionados municipales y particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media normal, técnica agrícola, comercial industrial, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo.

Art. 368.- Los estudiantes gozarán de este beneficio del seguro escolar de accidentes, desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos mencionados anteriormente.

Art. 369.- Los efectos del seguro se suspenderán durante los periodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios o su práctica profesional, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

Art. 370.- El artículo 3°, del Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo, señala que se entenderá por accidente 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 les produzca incapacidad o muerte.

Art. 371.- Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

Art. 372.- Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

Art. 373.- El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

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

Art. 374.- Se deja expresamente establecido que los cambios de actividades, las actividades extraescolares, como también los viajes de estudios, constituyen actividades asociadas a prácticas educativas, por tanto, cada una de las actividades desarrolladas por el establecimiento y que participan los estudiantes se encuentran cubiertas por este seguro escolar de accidentes, independiente si estos ocurren dentro o fuera del territorio nacional, en los términos que el seguro establezca.

Art. 375.- En caso de que un Estudiante sufra un accidente dentro del colegio se procederá como se indica en los artículos siguientes.

DE LA ATENCION INICIAL

Art. 376.- El docente más cercano al estudiante accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que los entregue a la persona encargada de los primeros auxilios del colegio e informe de la situación al Inspector General o, en su defecto, al Director del Colegio.

Art. 377.- El docente a cargo deberá evaluar preliminarmente la situación, considerando que si la lesión es superficial, no existió pérdida del conocimiento y/o no existen dolores internos, ayudará al estudiante a trasladarse a la sala de primeros auxilios e informará de la situación al Inspector General o, en su defecto, al Director del Colegio, conforme a las orientaciones del Ministerio de Salud a través del Depto. Provincial de Educación.

Art. 378.- Si existe cualquier sospecha de que pudiera existir una lesión mayor, el docente a cargo requerirá la presencia en el lugar de la persona encargada de los primeros auxilios, quien asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación al Inspector General o, en su defecto, al Director del colegio.

Art. 379.- La persona encargada de los primeros auxilios evaluará la convivencia de trasladar al estudiante a la sala de primeros auxilios, para efectos de otorgar la atención primaria.

Art. 380.- El Inspector General, o el Director del establecimiento tomará contacto con el apoderado y le informará la situación.

DE LA ATENCION EN LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS.

Art. 381.- Al ingresar un alumno enfermo o accidentado a la sala de primeros auxilios, la encargada de primeros Auxilios deberá: verificar que la dependencia de primeros auxilios se encuentre en óptimas condiciones y tal

como se especifica en Artículo N° 367 del presente protocolo, luego procederá como sigue:

1. Recibir al estudiante enfermo(a) o accidentado(a).
2. Evaluar el estado de salud o las lesiones del estudiante
3. Aplicar los primeros auxilios que correspondan de acuerdo con los procedimientos internos respectivos.
4. Establecer la necesidad de trasladar al estudiante a un Centro Asistencial.
5. Informar la situación al Inspector General o en su defecto, al Director del colegio.

Art. 382.- Si es necesario el traslado del estudiante a un centro asistencial, se procederá se la siguiente forma:

1. Si la urgencia del caso lo amerita, se procederá el traslado inmediato al centro asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el seguro de accidentes escolares del estado establecido en el Artículo 3° de la Ley N° 16.744 de 1968. Con la finalidad de optimizar la atención y considerando la gravedad del accidente, este traslado se podría realizar en taxi y será acompañado de un funcionario del establecimiento.
2. Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al colegio.
3. El Inspector o el Director del establecimiento tomará contacto con el apoderado y le informará la situación y que el alumno está siendo trasladado al Hospital, lugar donde se deberá reunir con el funcionario del colegio. En ningún caso se debe consultar al apoderado o pedir su autorización para trasladar al alumno al Hospital.
4. Se debe hacer entrega al apoderado del documento del seguro escolar estatal, el apoderado debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro.
5. El funcionario que acompaña al alumno accidentado solo podrá retirarse una vez que su apoderado ha llegado al centro asistencial y ha recibido el documento de seguro escolar.
6. El encargado de primeros auxilios debe hacer un seguimiento del estado de salud del alumno en los días posteriores al accidente.
7. Se llevará un registro de accidentes escolares, conforme lo establece el Ministerio de educación y además se complementará con los siguientes datos: (ver recuadro indicativo)
8. ENCARGADO DE GESTIONAR PROTOCOLO: SERÁ EL Inspector General del establecimiento. En caso ausencia, esta función la realizará la Inspectora asistente.

FUND. EDUCACIONAL
LUCILA GODOY
LINARES

HOJA DE REGISTRO DE ACCIDENTE ESCOLAR

1.- Nombre alumno _____ Edad _____ Fecha _____

2.- ¿A quién se le informa vía teléfono? _____

3.- ¿A qué centro asistencial es derivado? _____

4.- ¿Quién recibe al accidentado en el centro asistencial? _____

5.- Indicar teléfono expedito para mantener comunicación _____

6.- Quién tomó conocimiento del protocolo de accidente escolar? _____

7.- Está conforme con procedimiento adoptado? _____

8.- Sugerencia: _____

DE LOS ACCIDENTES EN ACTIVIDADES ESCOLARES FUERA DEL COLEGIO

Art. 383.- Para las salidas de estudiantes del colegio con fines educativos, los docentes deben presentar en su plan anual de trabajo “cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares”, registrando la asistencia de los estudiantes.

Art. 384.- La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor, deberá contar con la autorización escrita de los apoderados, en el registro de la asistencia.

Art. 385.- Todas estas actividades deben contar con la autorización por escrito del Director del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.

Art. 386. Toda actividad que se realice fuera del establecimiento deberá contar además de la participación del docente responsable, con otro adulto apoderado del establecimiento que acompañe la delegación.

Art. 387.- En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del colegio, el profesor o encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección del colegio para comunicarle la situación y procederá según los siguientes pasos:

- 1.- Si la urgencia del caso lo amerita, se procederá el traslado inmediato al centro asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el seguro de accidentes escolares del estado establecido en el Art. 3° de la Ley N° 16.744 de 1968. Este traslado se realizará en taxi y será acompañado por el funcionario que acompaña a la delegación.
- 2.- Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al lugar donde se encuentre el estudiante afectado.
- 3.- El Inspector o el Director del Establecimiento tomará contacto con el apoderado y le informará la situación y que el alumno está siendo trasladado al Hospital, lugar donde se deberá reunir con el funcionario del colegio. En ningún caso se debe consultar al apoderado o pedir autorización para trasladar al alumno al Hospital.
- 4.- Se debe hacer entrega al apoderado del documento del seguro escolar estatal, el apoderado debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro.
- 5.- El funcionario que acompaña al alumno accidentado solo podrá retirarse una vez que su apoderado ha llegado al centro asistencial y ha recibido el documento de seguro escolar.
- 6.- El encargado de primeros auxilios debe hacer un seguimiento del estado de salud del alumno en los días posteriores al accidente.

Art. 388.- Las actividades programadas fuera del año lectivo, por parte de apoderados o estudiante, no obedecen a las actividades descritas antes y la Dirección del colegio no es responsable de su organización ni de los accidentes que de ellas pudiesen derivarse.

ANEXO VI

ADMISION

PROTOCOLO DE ADMISION ESCOLAR FUNDACION EDUCACIONAL LUCILA GODOY

Art. 389.- El proceso de admisión al colegio se da a conocer en fecha calendario según instrucción del Ministerio de Educación.

Art. 390.- Se informa a nuestra comunidad educativa y a familias interesadas en postular, a ser parte del Proyecto Educativo de la Fundación Educacional Lucila Godoy, del cual podemos destacar:

IDEARIO:

Somos un Colegio que nos definimos como tal por contribuir a la sociedad con la formación de una comunidad educativa integral, formando hombres y mujeres justos, para que ejerzan responsablemente su derecho a realizarse como personas y a contribuir al bienestar de los demás, inspirados en los valores inherentes a Dios y la familia.

Se postula atender las necesidades, intereses y expectativas de sus alumnos, padres, apoderados y profesorado, a través de una educación participativa, de calidad, que considera la formación de valores humanos y el desarrollo de hábitos, habilidades, destrezas e internalización de aprendizajes, con un especial énfasis en el desarrollo de una actitud solidaria frente al entorno.

Buscamos promover y generar oportunidades de desarrollo y superación, optimizando la calidad de los aprendizajes, en especial de aquellos alumnos que presentan necesidades educativas especiales, integrándolos e incorporando a la familia como principal agente de apoyo en el quehacer educativo cultural del colegio, siendo los padres y apoderados actores fundamentales del proceso de formación al ser el hogar la primera base educativa de toda sociedad.

Nuestra tarea como educadores, consiste en ayudar a los niños a lograr el desarrollo más completo posible de cada uno de sus talentos, con un alto concepto de su autoestima, atento a los adelantos tecnológicos y cuidadoso de los recursos que nos provee la naturaleza, para que pueda responder así a su vocación e intereses más profundos.

Junto con desarrollar en nuestros alumnos grados crecientes de autonomía personal y valorización de la vida sana y positiva integración a la sociedad, se plantea como un aspecto importante desarrollar una positiva convivencia educativa, siendo un aprendizaje que forma para la vida en sociedad, y una dimensión fundamental de la formación ciudadana, que apunta al desarrollo de mujeres y hombres libres, sensibles, solidarios y socialmente responsables en el ejercicio de la ciudadanía, capaces de respetar a las personas y al medio ambiente, de manera que puedan iniciarse en la tarea de participar, incidir, empatizar, solidarizar y mejorar la vida de su entorno y su país.

VISIÓN

El colegio se plantea como visión lograr una educación de calidad, centrada en la formación integral de sus alumnos, basada en sólidos principios éticos- valóricos inspirados en Dios, pero respetando las diferentes creencias religiosas.

Formar estudiantes con sentido de pertenencia hacia su institución, capaces de fortalecer sus habilidades cognitivo – motrices y desarrollar sus potencialidades y actitudes en diferentes disciplinas para la continuidad de sus estudios, con competencias y habilidades para que los estudiantes se puedan desarrollar en las diferentes áreas que emprendan y así poder integrarse a una sociedad en permanente cambio.

MISIÓN

Nuestra razón de ser como Colegio, es favorecer el desarrollo afectivo, social y psicológico de los alumnos/as, entregando una educación de calidad, equitativa, personalizada, innovadora, con una formación integral donde éstos sean personas responsables, protagonistas y artífices de su propio aprendizaje. Fomentando el sentido de identidad, solidaridad y compromiso, a través de la gestión educativa en las áreas de formación ciudadana, artística, deportivas, científicas y culturales. Del mismo modo, se busca colaborar con la función formadora de la familia centrada en las necesidades, expectativas, intereses y aspiraciones respecto a sus hijos

Art. 391.- 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, respetando los principios de dignidad, objetividad, transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación y el derecho preferente de los padres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

El proceso de admisión se efectuará por plataforma, el cual es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma de internet, en la que las familias encontrarán información de nuestro establecimiento, pudiendo postular desde sus hogares, sin necesidad de aportar antecedentes adicionales.

Desde el año 2019 y de acuerdo a la normativa legal vigente, se abre plataforma de postulación para el año escolar 2019 y demás años, para todos los niveles de educación pre básica, enseñanza básica y enseñanza media.

Art. 392.- Las personas que deben postular, serán las que por primera vez postulen a nuestro establecimiento; como también los que deseen cambiarse de colegio.

- A) Cada postulante podrá tener solo un apoderado, sin perjuicio que un mismo apoderado pueda realizar la postulación de más de un estudiante. El derecho preferente para ser apoderado de un estudiante corresponde a la madre o al padre, y en su defecto a los ascendientes más próximos. Cuando la persona que desee realizar la postulación del estudiante, no tenga el derecho preferente a que se refiere el inciso anterior, deberá validarse como apoderado mediante una declaración jurada que se deberá presentar ante del Departamento Provincial de Educación, la que será resuelta por el Secretario Regional Ministerial de Educación, para continuar con el proceso de postulación.

- B) El Ministerio es el responsable de velar porque los cupos se vayan asignando según las preferencias de los apoderados, optimizando la asignación de manera que los postulantes sean asignados en su más alta preferencia posible considerando las reglas de acceso y los cupos disponibles.
- C) Toda la información relativa al proceso de postulación vía plataforma, se encuentra disponible en la página web: www.sistemadeadmisionescolar.cl

Art. 393.- Los postulantes admitidos que no se matriculen presencialmente en las fechas que el Ministerio de Educación determina, renunciarán al cupo y la vacante quedará disponible para ser ocupada por otro estudiante en el periodo de regularización. Lo mismo rige para los alumnos que ya pertenecen a nuestro establecimiento.

Art. 394.- Los criterios de prioridad de postulantes:

- Existencia de hermanos o hermanas que postulen o se encuentren matriculados en el mismo establecimiento educacional.
- La condición de ser hijo/a de un profesor/a, asistente de la educación, manipulador o manipuladora de alimentos o cualquier otro trabajador o trabajadora que preste servicios permanentes en el establecimiento educacional.
- La condición de ser ex alumno sin que se le haya cancelado matrícula.
- La condición de ser alumno prioritario.
- De quedar vacantes disponibles luego de la matrícula según criterios ya señalados, se utilizará un sistema de registro público (libro anillado y foliado) por orden de llegada.
- Los alumnos repitientes que postulan a nuestro establecimiento podrán regularizar su postulación siempre que se disponga de vacantes, posterior al proceso de matrícula normado por MINEDUC.
- En el caso de los alumnos repitientes del colegio, se deberá considerar su continuidad cuando tengan una repitencia en enseñanza básica y una en enseñanza media.

Art. 395.- Los postulantes no pasarán pro proceso de evaluación.

Art. 396.- Todo postulante deberá presentar certificado de nacimiento en el momento de la matrícula.

Art. 397.- Las etapas del proceso:

6. Postulación por Plataforma Mineduc.
7. Matrícula en fecha que se indique.
8. Al momento de matricular deben presentar la colilla de confirmación de aceptación que el sistema plataforma arroja de manera automática.

Art. 398.- Los apoderados en la etapa de postulación, podrán solicitar entrevistas al o los establecimientos de su preferencia, las que serán de carácter voluntario y tendrán una finalidad únicamente informativa y de conocimiento del proyecto educativo. Por tanto, se prohíbe que éstas constituyan una exigencia o requisito dentro de la etapa de postulación.

Art. 399.- Como este colegio tiene un sistema de financiamiento compartido, informará el promedio de cobro para cada nivel.

Art. 400.- Siempre será condición necesaria para proceder con la postulación a los establecimientos, la adhesión y compromiso expreso por parte del apoderado, tanto respecto del proyecto educativo como del reglamento interno de los establecimientos de su preferencia. Asimismo, deberá declarar que conoce la información respecto del monto del financiamiento compartido, si fuese el caso.

ANEXO VII

PLAN DE GESTION DE CONVIVENCIA EDUCATIVA Y CONSEJO ESCOLAR.

Art. 401.- PLAN DE GESTION DEL CONSEJO ESCOLAR

I.- CONCEPTO Y ANTECEDENTE:

Concepto: El plan de gestión de convivencia educativa, es el instrumento en el cual constan las iniciativas del Consejo Escolar, tendientes a promover la buena convivencia educativa.

Antecedentes: Ley 19.979, DFL N° 2 DE 1998 y Reglamento Interno de Convivencia Educativa (Art. 159 y sgtes.)

II.- MISION:

Promover la buena convivencia educativa mediante medidas preventivas ante manifestaciones individuales o grupales en el establecimiento y/o comunidad educativa en general. Se gestionará una calendarización de las acciones a realizar durante el año escolar, señalando el objetivo de cada actividad, lugar, fecha y encargado de realizarla.

III.- INTENCION:

- 1.- Erradicar en forma definitiva cualquier acción que vulnere la buena convivencia educativa dentro del establecimiento.
- 2.- Lograr la integración de todos los actores de esta comunidad educativa, tales como: Centro de Padres, Consejo Escolar, Centro de Alumnos, Comité Paritario.
- 3.- Integrar a organismos comunitarios en la concreción de charlas, actividades de convivencia, para fortalecer clima escolar y la buena convivencia escolar.
- 4.- Participación activa en actividades de convivencia educativa organizadas por instituciones afines a nivel de Mineduc. De todo lo anterior cada organismo involucrado y teniendo en consideración lo siguiente.

9. Declaración universal de los derechos humanos.

10. Ley N° 20.370 General de Educación y sus modificaciones contenidas en la Ley N° 20.536 sobre violencia escolar.

11. Ley 20.609 contra de discriminación.

12. Ley N° 19.284 de integración social de permanencia.

13. Ley 20.845 de evaluación escolar.
14. Decreto N° 79 Reglamentos de estudiantes embarazadas y madre.
15. Decreto N° 50 Reglamentos del centro de alumnos.
16. Decreto N° 55 Reglamentos del centro de padres.
17. Decreto N° 24 Reglamentos de consejo escolar.
18. Aportes desde Organizaciones Internacionales (Unesco, Unicef):

Adoptará las medidas necesarias para las concreciones efectivas de la convivencia educativa, orientadas a recoger las apariciones de la Reforma educacional, con el fin de potenciar el pleno desarrollo individual y social de los estudiantes, como también de la comunidad educativa en general.

Art. 402.- MISIONES ESPECIFICAS DE CADA ESTAMENTO:

1.- DIRECCION:

Será responsable de abordar los problemas de convivencia estimulando un sentido de comunidad, solidaridad y cooperativismo entre y con los distintos actores en pro de aprender a restablecer las relaciones humanas en un ambiente de sana convivencia.

2.- DIRECTOR DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

Será el responsable de coordinar el equipo compuesto por Psicólogo infanto-juvenil, Orientador e Inspector General y Comité de Convivencia Educativa del colegio, planificando y promocionando un adecuado proyecto de convivencia, dentro de la comunidad educativa, delegando acciones y responsabilidades a seguir frente a cualquier caso, denuncia, proceso, etc. que se sea necesario abordar.

2.1.- ENCARGADO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

Será el responsable de acoger denuncias, inquietudes y situaciones específicas del día a día, siendo en este caso quien cumpla el rol de Director de Convivencia Escolar.

Conforme al calendario anual, programará charlas y actividades que digan relación con la sana convivencia escolar y el manejo de conflictos, involucrando a instituciones, juntas de vecinos, centros asistenciales, centro de padres, centro de alumnos. Se adjunta acta N° 1 de fecha 07 de marzo de 2018.

3.- CENTRO DE PADRES:

Decreto 565 del 08/11/1990 aprueba reglamento general de centro de padres y apoderados para los establecimientos educacionales los identifica como organismo que comparten y colaboran en la propuesta educativa y sociales de los establecimientos educacionales, promoviendo la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, que apoyarán organizadamente las labores educativas del colegio y aportarán en el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad educativa.

4.- CONSEJO ESCOLAR:

Estimular la participación de la comunidad educativa Lucila Godoy en el proyecto educativo, promover la convivencia educativa y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento.

5.- CENTRO DE ALUMNOS:

Participación proactiva o informada sobre diversas actividades y oportunidades que esta comunidad educativa Lucila Godoy promueve; respetando los valores de convivencia expuesta en el proyecto educativo.

Respetar las normas y acotar los reglamentos, expresando sus inquietudes o discrepancias en forma respetuosa y en las instancias que correspondan.

Utilizar y solicitar formas de comunicación legítima y continúa con los miembros de la comunidad educativa.

6.- COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:

Generar en la comunidad educativa del Colegio Lucila Godoy una actitud de auto protección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.

Proporcionar a la comunidad escolar Lucila Godoy, un efectivo ambiente de seguridad integral, mientras empleen sus actividades formativas.

Constituir a este establecimiento educacional en un modelo de protección y seguridad, aplicándoles también en sus hogares y barrio.

7.- COMITÉ PARITARIO:

Organismo encargado de la prevención de accidentes, mediante la detección de posibles factores de riesgos, para lo cual promueve conductas de prevención, a través de la información oportuna y solución inmediata a las observaciones que se presenten.

Art. 403.- CONFORMACION DEL CONSEJO ESCOLAR:

- Presidente del Consejo Escolar y Director
- Representante Sostenedor, Representante de los Docentes
- Representante de los Asistentes de la Educación
- Representante del C.G.P.A.
- Representante del C.G.A.
- Otros

Art. 404.- CALENDARIZACION DE LAS ALGUNAS ACCIONES A REALIZAR DURANTE EL AÑO ESCOLAR.

Actividad	Fecha	Responsable
Día internacional de la mujer	Marzo	Depto. De Historia y Prof. Jefes
Día contra el Ciberacoso	Marzo	Depto. De Formación y Convivencia Educativa
Bienvenida familias nuevas	Marzo/abril	Equipo Directivo, Depto. De Formación y Conv. Educativa
Jornadas de Convivencia Escolar	Marzo/abril/mayo	Depto. De Formación y Convivencia Educativa
Semana de la Convivencia Escolar	Abril	Depto. De Formación y Convivencia Educativa

Actividad	Fecha	Responsable
Celebración día del alumno	Mayo	Equipo Directivo
Semana de la seguridad escolar	Mayo	Comité de Seguridad Escolar. Depto. De Formación y Convivencia Educativa.
Semana de la prevención del consumo de drogas para alumnos/as, funcionarios y apoderados	Junio	Organismo externo (SENDA Previene Linares) Depto. De Formación y Convivencia Educativa.
Jornada funcionarios actualización en vulneración de derechos en NNA y ley de responsabilidad penal adolescente	Junio - julio	Organismo Externo Depto. De Formación y Convivencia Escolar.
Aniversario día de la Fundación Colegio Lucila Godoy	Agosto	Equipo Directivo
Semana Resolución pacífica y dialogada de los conflictos para alumnos/as apoderados/as y funcionarios	Agosto	Equipo Directivo Organismo externo Depto. De Formación y Convivencia Educativa
Mes de la memoria y la democracia	Septiembre/octubre	Depto. De Formación y Convivencia Educativa.
Semana salud mental y prevención del suicidio	Septiembre	Organismo externo. Depto. De Formación y Convivencia Educativa.
Día del Profesor	Octubre	Equipo Directivo Centro G.P.A. Centro de alumnos
Semana Aniversario	Octubre	Equipo Directivo Centro de alumnos y profesores asesores.
Corrida familiar	Octubre	Depto. De Educación Física.
Semana de la Inclusión	Noviembre	Equipo PIE Depto. De Formación y Convivencia Educativa
Musical Lucila Godoy	Diciembre	Sostenedor

Nota: Fechas modificables de acuerdo a disponibilidad e indicaciones desde Mineduc.
Pendientes fechas de Jornadas de Educación no Sexista.

ANEXO VIII

REGLAMENTO DE BECAS FUNDACION EDUCACIONAL LUCILA GODOY

Art. 405.- Criterios Generales y Objetivo: FUNDACION EDUCACIONAL COLEGIO LUCILA GODOY es un establecimiento educacional que imparte Educación pre básica (1° y 2° Nivel de Transición), Enseñanza básica a niños y niñas de 1° a 8° año básico, del 1° a 4° año enseñanza media, es de carácter particular subvencionado con régimen de financiamiento compartido.

Art. 406.- El presente reglamento de becas tiene como principal objetivo, dar la posibilidad de otorgar a todos aquellos alumnos que se encuentren en situación económica vulnerable o deficitaria, la obtención de una beca.

Art. 407.- Le beca tendrá una duración de un año pudiendo postular a ella en los plazos estipulados para el proceso.

Art. 408.- Beneficios: podrán postular a becas y serán beneficiados, todos aquellos alumnos y su grupo familiar, cuya condición socio económica, temporal o permanente, no les permita cumplir con la cancelación de la cuota de financiamiento compartido mensual y/o anual.

Al menos dos tercios de las exenciones deben otorgarse entendiendo exclusivamente las condiciones socioeconómicas de los alumnos y su grupo familiar. Por lo tanto, los alumnos vulnerables del establecimiento podrán ser considerados alumnos becados de financiamiento compartido.

Art. 409.- Postulación y antecedentes a presentar: mediante una circular en mes de octubre (en conjunto con la entrega del informativo año escolar), se señalará la fecha para retirar Fichas de Postulación de Becas y el plazo para su entrega en las dependencias del colegio. A dicha ficha, se deberá adjuntar los siguientes documentos, según la realidad del postulante:

- a) Certificado médico (por enfermedad grave o crónica)
- b) Calidad de allegado (si fuese el caso)
- c) Certificado de AFP (6 últimas cotizaciones)
- d) 3 últimas liquidaciones de sueldo (padre-madre u otro ingreso)
- e) Finiquito laboral (en caso de cesantía)
- f) Certificado alumno regular hijos enseñanza superior
- g) Copia recibo cancelación dividendo o arriendo
- h) Cartola hogar (Ficha de protección social)

Art. 410.- Estudios de los antecedentes:

- Cada postulación será analizada por una comisión compuesta por un integrante de centro de padres y dirección del colegio.
- Se dará prioridad a toda familia postulante que esté padeciendo (papá, mamá, hijos) alguna enfermedad catastrófica.

- Se dará prioridad a toda familia postulante que tenga tres o más hijos(as) en este establecimiento y a su vez que tenga un bajo nivel económico.
- Se dará prioridad a toda familia donde sus padres (ambos) se encuentren cesantes más de un año, previa verificación de antecedentes.
- Se considerarán tanto los documentos presentados, como las entrevistas de carácter personales en caso que lo amerite.
- El otorgamiento de beca tiene un periodo de 10 meses, desde marzo a diciembre del año en curso.

Art. 411.- Plazo de entrega de documentos:

- La ficha y documentos adjuntos, deberán entregarse en los días específicos del mes de noviembre previamente señalados mediante circular enviada durante el mes de octubre.
- Una vez informados plazos de retiro de ficha de postulación a becas en mes de noviembre, se espera la recepción de la documentación de los postulantes en los días designados del mes de noviembre del presente año en Secretaría del colegio en horarios de oficina.
- No se recibirán postulaciones fuera de plazo.
- Las respuestas de las becas se comunicarán en el mes de marzo del año siguiente.
- La comisión de becas se reserva el derecho de los resultados de las mismas.

Art. 412.- Apelaciones: Existirá la instancia de apelación cuando la familia no reciba el beneficio de beca, la cual se ejercerá en el plazo de 5 días hábiles a contar de la correspondiente notificación.

La apelación se deberá realizar por escrito, manifestando claramente las necesidades para optar a dicha beca, aportando antecedentes adicionales si existieran, dirigida a la Dirección del colegio.

Art. 413.- Resolución final: frente a una apelación, será la Dirección del establecimiento quien resolverá dicha apelación en conjunto con la Administración de la Fundación Educacional.

Art. 414.- Cláusula de resguardo: el manipular, falsificar y omitir información, serán condicionales para el postulante pérdida de manera inmediata el beneficio de beca.

Art. 415.- Siendo este un proceso importante, no se recibirá ninguna solicitud con documentación incompleta y sin debida ficha de postulación adjunta.

ANEXO IX

ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Art. 416.- **OBJETIVO:** Este protocolo tiene como objetivo asegurar que todas nuestras prácticas y procedimientos sean llevados a cabo de acuerdo a las políticas y reglamentación interna, basados en los derechos fundamentales contemplados en la ley y avalados por Ministerio de Educación.

DERECHOS RESGUARDADOS: Todos los miembros de nuestra comunidad conocen y actúan de acuerdo al buen trato y reglamento interno de nuestro colegio, el cual está enmarcado en:

- a) Dignidad del ser humano
- b) Interés superior del niño o niña adolescente
- c) No discriminación arbitraria
- d) Legalidad
- e) Justo y racional procedimiento
- f) Proporcionalidad
- g) Transparencia
- h) Participación
- i) Autonomía y diversidad
- j) Responsabilidad

Art. 417.- **GESTOR DEL PRESENTE ANEXO:** El responsable de implementar y asegurar que se actúe de acuerdo a nuestro reglamento basado en la ley y de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Educación es el Director de convivencia escolar.

Art. 418.- **OBLIGACIONES PARA EL GESTOR Y LA COMUNIDAD EDUCATIVA:**

- 1) Todo miembro de nuestra comunidad está obligado a informar cualquier hecho que impliquen algún tipo de vulneración de derecho en un plazo máximo de 24 horas que se tomó conocimiento del hecho.
- 2) El Director de convivencia educativa acogida la denuncia, activará el protocolo informando a dirección. Una vez realizado la investigación de los hechos, tomando antecedentes de acuerdos a lo establecido en el reglamento, para posteriormente aplicar medidas y realizar las derivaciones correspondientes.
- 3) En los casos pertinentes se llamará a Carabineros de Chile o a la Policía de Investigaciones para efectuar la inmediata denuncia dentro de las 24 horas siguientes a la denuncia efectuada en el colegio.
- 4) El Director de convivencia educativa será el responsable de resguardar el cumplimiento de este protocolo, a través de seguimiento de las diferentes acciones realizadas por los miembros de la comunidad, las cuales deben:
 - a) Estar enmarcadas en el buen trato y acorde a los derechos fundamentales establecidos por la Ley de Chile, el Ministerio de Educación y el Reglamento Interno.
 - b) Asegurar que, frente a cualquier tipo de denuncia por vulneración de derechos, los involucrados sean escuchados, respetuosos e imparcialmente, con el fin de tomar acciones acertadas y justas.

- c) Se debe resguardar la identidad e intimidad del estudiante en todo momento.
 - d) Se debe permitir que el estudiante se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres.
 - e) Se debe resguardar al estudiante para que no exponga su experiencia de vulneración frente al resto de la comunidad educativa.
 - f) No se debe interrogar o indagar de manera inoportuna sobre los hechos de vulneración, evitando la re – victimización.
- 5) Una vez informada la Dirección de la denuncia, ésta emitirá un Oficio Ordinario numerado dirigido a los Tribunales de Familia correspondientes, dentro de las 48 horas hábiles siguientes a la realización de la denuncia ya efectuada ante Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones (la cual se realiza dentro de las 24 horas a la denuncia del hecho).

Art. 419.- MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGOGICAS Y/O PSICOSOCIALES APLICABLES A LOS ESTUDIANTES QUE ESTEN INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS QUE ORIGINAN LA ACTIVACION DEL PROTOCOLO.

- 1.- Dialogo personal
- 2.- Dialogo grupal (según sea el caso), con involucrados
- 3.- Derivación (según sea el caso), orientador, psicólogo, etc.
- 4.- Trabajos de reforzamiento conductual dirigido por un docente
- 5.- Intervención con padres o tutores responsables
- 6.- Seguimiento del caso.

- Estas medidas deben tomar en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes afectados.
- Siempre deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.
- Si existen adultos del establecimiento involucrados en la supuesta vulneración de derechos del estudiante, y conforme a la gravedad del caso, se podrá separar al eventual responsable de su función directa con los estudiantes mientras se investigan los hechos, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula. Lo anterior se puede efectuar por el interés superior del niño, pero siempre de manera momentánea ya que se debe hacer cumplir con el principio de inocencia, mientras la justicia no determine lo contrario. Por otra parte, se puede derivar al afectado y a su familia a algún organismo de la red, que pueda hacerse cargo de la intervención según las características de las acciones acontecidas, considerando derivaciones de tipo pedagógico, psicológico, sociales, psiquiátricas, dependiendo de las características de la situación.

Art. 420.- MEDIDAS PREVENTIVAS: El establecimiento educacional desarrolla de manera permanente estrategias preventivas orientadas a resguardar los derechos de niñas, niños y adolescentes, promoviendo una cultura de buen trato, respeto y protección integral. Entre estas acciones se contemplan capacitaciones tanto por parte de nuestros profesionales, como de instituciones externas, sobre:

- a) Derechos fundamentales de acuerdo a la normativa legal vigente, especialmente la referente a los derechos contemplados en el Art. 19 de nuestra Constitución Política, como en la normativa educacional,

con especial énfasis en la Ley General de Educación y la Ley de Inclusión Escolar y en nuestro Reglamento Interno, de convivencia educativa y anexos.

- b) Vulneración de derechos y legislación vigente.
- c) Detección, contención y actuar frente a la vulneración de derechos. Se debe realizar una evaluación de protocolo de manera anual, con el fin de determinar falencias, mejoras y actualización o cuando sea necesario.
- d) Resolución de conflictos y desarrollo de habilidades especialmente en el tema autocontrol personal y social.

Asimismo, el colegio realizará instancias formativas dirigidas a estudiantes y apoderados, especialmente al inicio del año escolar, con el fin de difundir los derechos y deberes de los estudiantes, los canales de comunicación y denuncia, y los mecanismos de apoyo disponibles. De forma complementaria, se implementarán talleres preventivos y formativos con los estudiantes, adecuados a su etapa de desarrollo, orientados al autocuidado, reconocimiento de situaciones de riesgo y fortalecimiento de habilidades socioemocionales.

Finalmente, el colegio dispone de espacios de escucha y apoyo, trabaja preventivamente con las familias y mantiene coordinación con redes externas de protección, asegurando una respuesta oportuna y conforme a la normativa vigente.

ANEXO X

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Art. 421.- **PLAN ESPECIFICO DE SEGURIDAD ESCOLAR:** Fundación Educacional Lucila Godoy de Linares, incorpora dentro de su proceso de enseñanza y aprendizaje, el concepto de “Cultura de Seguridad”. Según esta propuesta nos hacemos parte de los procedimientos y recomendaciones emanadas del Ministerio de Educación y de SENAPRED, especialmente de las metodologías AIDEP y ACCEDER. Chile, situado en un extremo suroeste del continente americano, presenta una extensión, clima y geografía que han marcado sus actividades económicas, su modo de vida, su cultura y una especial templanza en su casi totalidad de habitantes. Siendo un país largo y angosto, con una superficie total de 2.006.626 kms.2, incluidas las Islas del Pacífico y la Antártida Chilena, por estar dentro del cordón de fuego del pacífico, donde convergen las placas de Nazca y Sudamericana, es una de las zonas de mayor actividad sísmica y volcánica del planeta.

Debido a sus extensas costas, los tsunamis (maremotos) también constituyen una amenaza permanente para los territorios costeros del pacífico.

La meta a alcanzar es una CULTURA NACIONAL DE LA PREVENCIÓN. El cumplimiento de este propósito requiere de cambios de costumbres, de hábitos, de actitudes de vida, lo que, evidentemente, supone un proceso que debe iniciarse a la más temprana edad, para lo cual el Sistema Educacional emerge como la instancia insustituible.

Art. 422.- Nuestro colegio atiende a una población estudiantil cercana a los 600 alumnos, considerando los niveles de pre básica, enseñanza básica y enseñanza media, ubicándose en la ciudad de Linares en el radio urbano:

Mapa ubicación del colegio:

Este establecimiento está situado en la zona urbana de Linares, se ubica entre las calles Rucalhue por el norte, Avda. León Bustos por el sur, calle Quiñipeumo por el este y camino Real por el oeste.



Art. 423.- El objetivo principal de este plan apunta a los siguientes aspectos:

19. Generar en la comunidad escolar de nuestro establecimiento una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
20. Proporcionar a la comunidad escolar Lucila Godoy, un efectivo ambiente de seguridad integral, mientras cumplen sus actividades formativas.
21. Constituir a este establecimiento educacional en un modelo de protección y seguridad, aplicable también en sus hogares y barrios.

Art. 424.- Objetivo General del Plan: “Potenciar en la comunidad Educativa Lucila Godoy, actitudes de autocuidado y de prevención frente a situaciones emergencia”.

Art. 425.- Objetivos Específicos:

- a) Promover una cultura de seguridad en la comunidad escolar, estableciendo actitudes de autoprotección, responsabilidad y reacción oportuna ante situaciones de emergencia.

- b) Constituir al Colegio Lucila Godoy en un modelo de protección y seguridad, aplicable en el hogar y en la realidad circundante del alumno.
- c) Organizar a la comunidad escolar en torno a responsabilidades y funciones que deben desempeñar en caso de alguna emergencia.
- d) Informar permanentemente a toda la comunidad educativa de las acciones que se realizan para poner en práctica en Plan de Seguridad.

Art. 426.- Implicancias de los objetivos:

- 22. PRACTICAS DE SEGURIDAD: El plan de seguridad escolar, incluye emergencia de incendio, emergencia de sismo y emergencia de accidente escolar. Se omite plan de emergencia de tsunami debido a la ubicación geográfica de nuestra ciudad, ubicada en valles interiores de la Región del Maule.
- 23. DISPOSICIONES GENERALES: Disponer de las medidas de control, como respuesta inmediata de protección tanto al recurso humano como al recurso material, ante contingencias naturales, o las originadas por acciones del ser humano, que comprometan la integridad física, la continuidad de las labores formativas y operacionales.
- 24. Restablecer la continuidad del colegio en el mismo de tiempo y con pérdidas mínimas aceptables.
- 25. En todas las salas de clases, talleres y oficinas, las puertas deben encontrarse siempre en condiciones de ser abiertas con facilidad.
- 26. Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud (Clínica, Hospitales, Sapu) deben estar colocados en lugar visible en Recepción y Educación Parvularia.
- 27. Los profesores, alumnos, personal administrativo, auxiliar, todo el personal y apoderados que se encuentren en el colegio, deben conocer y acostumbrarse a la ubicación asignada en la zona de seguridad. Para ello se deberá además de tomar conocimiento de cada persona, realizar ensayos generales, sin aviso previo.
- 28. En las entradas del colegio, principal y educación parvularia, se instalará un plano en que se indique claramente la ubicación de las zonas de seguridad. También en cada piso y en cada sala se indicará la zona de seguridad donde deben acudir los respectivos cursos al momento de producirse una emergencia y las vías de evacuación. El desfibrilador se encuentra ubicado en Oficina de Inspectoría-Enfermería
- 29. Sobre la base de las características del establecimiento se determinarán las zonas de seguridad y también de evacuación de cada pabellón y salas correspondientes.

Art. 427.- Infraestructura, el edificio del establecimiento educacional es de construcción sólida y cuenta con las siguientes instalaciones: aulas escolares, laboratorio de computación, laboratorio de ciencias, multi-taller, Biblioteca, casino de estudiantes, comedor para profesores, oficinas de administración, patio central, patios laterales, canchas de tierra y gimnasio. Además, cuenta con una construcción de alta tecnología donde funciona el nivel pre-básico (Kinder y pre kínder), Proyecto de Integración Escolar y atención Fonoaudiológica.

El colegio cuenta con sistema de calefacción centralizada, en base a gas por tubería y radiadores.

El colegio tiene acceso solamente por la calle Rucalhue, por lo que el ingreso de vehículos se realiza sólo para el retorno de ellos, quedando prohibido el estacionamiento al interior del establecimiento para padres y apoderados.

Existen varias viviendas en el entorno inmediato, las cuales en su mayoría son construcciones sólidas y que corresponden al conjunto habitacional “Villa Quiñipeumo”.

Art. 428.- El comité se organiza con estos participantes:

30. Gerencia administrativa
31. Director
32. Inspector general
33. Coordinador seguridad
34. Representante profesores
35. Representante personal administrativo
36. Representante del centro de padres
37. Representante del centro de alumnos
38. Representantes auxiliares

Art. 429.- Unidades Ejecutoras del plan de seguridad, funciones y procedimientos, se organizan de la siguiente forma:

39. Gerencia Administrativa: tendrá función de crear, presidir y apoyar al Comité de Seguridad del Colegio Lucila Godoy.
Otorgar recursos para el buen funcionamiento de la unidad de emergencia según corresponda.
40. Dirección: tendrá la misión de adoptar en conjunto con el Jefe de emergencia, las medidas para evacuar el establecimiento, si la situación lo requiere. Exigir las prácticas de Evacuación interna y externas que estén debidamente planificadas.
Llamar a Carabineros, Bomberos, según sea el caso; para ello contará con un ayudante (funcionario) que concurrirá personalmente hasta la institución que requiera, en caso que el servicio telefónico no esté operacional. (Encargado de enlace: Auxiliar Víctor Barros).
41. Inspector General: Será el encargado de verificar todas y cada una de las acciones que efectúe el Comité de Seguridad del establecimiento.
Verificar que el Plan de Emergencia en general y de evacuación interna y externa se realice como está estipulado.
Evaluar los daños humanos y materiales, además de las situaciones de riesgo que se deriven de la ocurrencia de un siniestro.
Verificar el correcto desempeño de las funciones de los docentes, funcionarios y alumnos, tanto en simulacros como en eventos reales.
Control efectivo de abrir y cerrar las puertas del establecimiento.
Instruir el corte de energía eléctrica.
Conducir cuando sea necesario, el uso de equipos de emergencia propios.
Rescatar bienes físicos imprescindibles en caso de incendios.
Detener el tránsito en caso de evacuación externa.
Informa final sobre situación en cuanto a evacuación y rescate.

42. Enfermería: responsable: su misión será:

Coordinar la acción de las Unidades de Emergencia.

Atender los primeros auxilios de emergencia.

Trasladar a los heridos (si el caso lo requiere)

Auxiliar a los alumnos que presenten dificultades para evacuar.

43. Coordinación de Operaciones: Su trabajo será supervisar el buen estado de la infraestructura del colegio, especialmente la que resulte fundamental en un proceso de evacuación.

Solicitar a la Dirección e Inspectoría que el botiquín de emergencia esté dotado de material necesario para atender en casos de esta naturaleza.

Controlar que los extintores estén debidamente cargados, instalados, señalizados y protegidos.

Abrir y cerrar la salida de emergencia ante una evacuación.

Dar la alarma de evacuación tanto en ejercicios de simulacro, como en caso real.

Coordinar simulacros de emergencia programados.

44. Docentes: Responsables serán todos los profesores en aula cuya función es: entregar a los alumnos de su curso, procedimientos y normas para hacer más expedita la evacuación.

Liderar ante el curso la operación de evacuación interna o externa – reportar alumnos heridos.

Entregar los alumnos a sus padres en el lugar de evacuación externa, en el momento que la Dirección del colegio lo indique.

Art. 430.- Unidades de apoyo al Plan de Seguridad, se van a dividir en las siguientes:

A.- Unidad de Primeros Auxilios:

Mando: Inspector de Puerta

Personal: Profesora Ma. Raquel Cerda – Auxiliar Carmen Parada

Misión: Atender los casos de primeros auxilios que se presenten.

Material: botiquín de primeros auxilios completo.

Lugar de atención: sala de enfermería.

B.- Unidad Evacuación:

Mando: Inspector de patio

Personal: Profesor Jefe con su curso

Misión: Serán los encargados de ir a la vanguardia de los alumnos, en caso de evacuación parcial o total.

Lugar de reunión: sector de actos bajo techo.

Art. 431.- Una vez organizado los cursos se procederá a la evacuación de los alumnos, si es necesario considerando que toda evacuación del colegio se efectuará por los lugares debidamente señalados.

Art. 432.- Cursos de Acción en caso de sismo, se activa el plan en forma inmediata, dando inicio a la aplicación automática según se indica:

45. Durante un sismo en el aula:

Los profesores mantendrán la calma y alertarán a los alumnos, evitando el pánico.

Las puertas de salida de la sala, pasillos y oficina serán abiertas por los alumnos (sala de clases) y auxiliares, designados para tal efecto.

Durante el sismo no se evacuará ya que constituye un factor de riesgo y posibles lesionados.

Todas las personas deben protegerse cerca o debajo de la mesa en posición fetal o cuclillas, cubriendo la cabeza, por el riesgo de rotura de vidrios o desprendimiento de objetos en altura.

46. Después de un sismo:

El profesor ordenará la evacuación inmediata. Si el alumno está en recreo u otra actividad, debe dirigir hacia la zona de seguridad que le corresponde.

Los alumnos saldrán ordenadamente de la sala hacia la zona de seguridad, sin mochila.

El trayecto hacia la zona de seguridad debe hacerse con paso rápido, sin hablar, correr ni gritar.

Ningún alumno podrá devolverse hacia su sala.

El profesor se preocupará de su curso evacuando con el libro de clases.

Finalmente se darán las instrucciones por altavoz.

Art. 433.- Curso de Acción en caso de incendio en el establecimiento se procederá según:

Quien sea testigo de un amago de incendio en el establecimiento, debe dar aviso a los responsables de la seguridad o inspección.

Si la alerta se confirma, se procede a dar la alarma, se da inicio a los procedimientos, aplicando el criterio a la magnitud y ubicación del siniestro.

En la zona de seguridad se procede a formar filas, que permitan al profesor contar a sus alumnos conforme a registro de asistencia en el libro de clases.

Finalmente se atienden las instrucciones que se darán por altavoz, donde seguramente se determinará la evacuación hacia el exterior del establecimiento, según la condición que presente el riesgo observado.

Responsables del Procedimiento en caso de incendio:

1.- Generar la alarma: Auxiliar

2.- Cortar energía eléctrica: Auxiliar

3.- Corte de gas: Auxiliar

4.- Control de llaves de portón: Auxiliar

5.- Comunicación emergencia: Secretaria

6.- Coordinador de emergencia: Profesor

Fuga de gas: ante el conocimiento de una fuga de gas, se ordenará evacuación inmediata del recinto, trasladando a todas las personas a zona segura del edificio, atendiendo a alumnos/as que puedan haber sido afectados por el gas.

Se va a disponer el corte inmediato de suministro de gas y de electricidad.

Se ordenará el reingreso al establecimiento sólo cuando Bomberos señale que la fuga fue controlada.

Art. 434.- En el establecimiento se determinan las siguientes zonas de evacuación para ambos eventos de incendio o sismo, según sean las circunstancias del hecho:

1.- ZS 1: zona 0 Patio lado poniente del colegio

CURSO DE ACCION EN CASO DE SITUACIONES CRITICAS CONSTITUTIVAS DE DELITOS:

- Aviso de bomba en recinto educativo: ante el conocimiento de amenaza de bomba dentro del recinto educacional, se va a proceder a evacuación de toda persona que se encuentre dentro del colegio, hacia la calle de acceso a este (calle Rucalhue)
- Se procederá a dar aviso a Carabineros y Bomberos
- Se dará aviso a familias para que se proceda a retirar a sus alumnos de manera inmediata.

Aviso de bomba en edificios vecinos o recinto escolar: ante el conocimiento de amenaza de bomba en edificios vecinos a recinto escolar, se va a proceder a evacuación de toda persona que se encuentre dentro del colegio a zona de seguridad.

- Se procederá a dar aviso a Carabineros.
- Se dará aviso a familias para que se proceda a retirar a sus alumnos de manera inmediata.

Tirador Activo dentro del colegio: en caso de ocurrir esta situación, se deberán quedar cada curso dentro de su sala de clases donde será responsabilidad del adulto (docente u asistente de la educación), poner llave a la puerta, a su vez intentar bloquear esta con un mueble o estante. Quienes estén dentro de la sala deberán tirarse al suelo, alejados de la ventana de pasillo, bajar volumen de celulares y no hacer ruido. Mantenerse de esta forma hasta que se de aviso seguro que puedan salir del lugar.

- Para personas que se encuentren en otras dependencias del recinto educativo, deberán esconderse idealmente en oficinas o salas poniendo llave y bloqueando la puerta con algún mueble o estante. No salir del lugar hasta que se dé aviso seguro.
- Para toda persona que viva este episodio se solicitará mantener silencio, esconderse, bajar volumen de celulares, radios, etc.
- Se procederá a llamar a Carabineros, PDI o Bomberos en su efecto más próximo.

Tirador activo fuera del colegio: en caso de ocurrir esta situación, se deberá cerrar todo acceso al colegio de manera inmediata.

- Cada curso deberá quedarse dentro de su sala de clases donde será responsabilidad del adulto (docente u asistente de la educación), poner llave a la puerta, a su vez intentar bloquear esta con un mueble o estante. Quienes estén dentro de la sala deberán tirarse al piso, alejados de la ventana de pasillo, bajar volumen de celulares y no hacer ruido. Mantenerse de esta forma hasta que se dé aviso seguro.
- Para personas que se encuentren en otras dependencias del recinto educativo, deberán esconderse idealmente en oficinas o salas poniendo llave y bloqueando la puerta con algún mueble o estante. No salir del lugar hasta que se dé aviso seguro.
- Para toda persona que viva este episodio se solicitará mantener silencio, esconderse, bajar volumen de celulares, radios, etc.
- Se procederá a llamar a Carabineros, PDI o Bomberos en su efecto más próximo.
- Los alumnos serán despachados una vez que la emergencia se de por superada por parte de Carabineros.

Art. 435.- En el establecimiento se determinarán las siguientes zonas de evacuación para eventos críticos, según sean las circunstancias del hecho:

- 1.- ZS1: zona 0 patio lado poniente del colegio: sismo, fuga de gas, aviso de bomba fuera del recinto
- 2.- ZS2: zona 1 calle acceso a recinto educativo: aviso de bomba dentro del recinto educativo, incendio dentro del recinto educativo.

Cada año escolar se determinarán los integrantes del comité de seguridad escolar:

- 1.- Directora
- 2.- Inspector General y Coordinador de seguridad escolar del establecimiento
- 3.- Monitor de seguridad escolar del establecimiento.
- 4.- Docente representante de profesorado del establecimiento
- 5.- Presidente del Centro General de Padres y Apoderados
- 6.- Representante de paraprofesionales del establecimiento
- 7.- Representante Comité Paritario

ANEXO XI

PROTOCOLO DE ACTUACION PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

Art. 436.- El presente protocolo tiene como objetivo explicitar los procedimientos y pasos a seguir, cuando el Establecimiento Educacional se vea enfrentado al consumo y/o porte de drogas y/o alcohol en sus dependencias velando por la adecuada gestión de situaciones relacionadas con consumo de sustancias que afecten a alumnos. Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo a porte de dichas sustancias dentro del colegio, o fuera de éste, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participen los alumnos con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables.

El responsable de la implementación del protocolo será la dirección de convivencia escolar en sus efectos el Director de convivencia escolar.

Además, se implementan diferentes estrategias de prevención del consumo de alcohol y drogas, como por ejemplo, acciones educativas y formativas, incorporando contenidos sobre prevención del consumo de alcohol y drogas en la asignatura de orientación. Estas instancias deben enfocarse en la toma de decisiones responsables, el fortalecimiento de factores protectores, la autoestima, el autocuidado y la presión de grupo, adecuando los mensajes a la edad y etapa de desarrollo de los estudiantes.

Asimismo, el establecimiento lleva a cabo charlas informativas dirigidas a estudiantes, apoderados y funcionarios, abordando los riesgos asociados al consumo, señales de alerta y formas de apoyo oportuno. La capacitación del personal educativo resulta clave para favorecer la detección temprana de conductas de riesgo y la correcta activación de los protocolos institucionales.

Además, se promueve un clima protector, fortaleciendo la convivencia escolar, el sentido de pertenencia y la participación estudiantil en actividades deportivas, artísticas, culturales y recreativas, que actúan como factores protectores frente al consumo de sustancias.

EN EL CASO DE ESTUDIANTES: En el artículo 28 N° 12 del reglamento interno, se explica dentro de los deberes de los estudiantes, el respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento, comprometiéndose en lo que ambos cuerpos normativos indican, especialmente en lo referente a convivencia escolar.

Nuestro proyecto educativo señala los ejes sobre los cuales orientamos todo nuestro que hacer pedagógico y formativo, siendo éstos la convivencia, responsabilidad, solidaridad. Dentro del perfil del estudiante del Colegio Lucila Godoy, se debe destacar entre otros, el aspecto de ser responsable de su proceso de formación a integración a la comunidad y en las diversas actividades y compromisos inherentes a su condición de hijo, escolar y de integrante de una comunidad. Así también se explicita en el artículo 170 del Reglamento Interno cuando se refiere al título de las conductas de los estudiantes, y a continuación en el numeral 10 del artículo 171 se señala expresamente: “se considerarán constitutivas de violencia escolar, entre otras, ingresar, portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste”. En dicho contexto, los alumnos al ingresar al Establecimiento, se han adherido a nuestro proyecto educativo y reglamento interno, al igual que sus padres, madres y/o apoderados. De esta forma el porte y/o consumo de Alcohol y drogas es una actuación absolutamente tipificada en nuestro Título V en las disposiciones relativas a la convivencia, orden y disciplina y por tanto, deben seguir el conducto regular que en dicho título se detallan y que pasamos a reproducir:

Art. 437: SI LOS HECHOS NO SON CONSTITUTIVOS DE DELITOS: Si se trata del caso de un estudiante que supuestamente porta marihuana, similares o alcohol, que evidentemente sólo implica su autoconsumo o si se observa que está bajo la influencia de drogas o alcohol, se activará el procedimiento en consideración que es una falta grave tipificada en el artículo 183 de nuestro reglamento. El primer paso es llamar telefónicamente al apoderado, madre o padre, e informar la situación, para que prontamente se constituyan en las dependencias del Colegio a acompañar al alumno y paralelamente se sigue el conducto regular:

- A) Denuncia en formulario disponible en Inspección, en los términos del art. 250 del Reglamento Interno, resguardando en todo momento el interés superior del niño o adolescente, la privacidad o confidencialidad del caso y dignidad de los involucrados.
- B) Se da cuenta a la Dirección del colegio.
- C) Se notifica el Director de convivencia educativa.
- D) Investigación preliminar (art. 251 RI)
- E) Si en base a los antecedentes obtenidos se desestima la denuncia. Se informa y se deja registro.
- F) Si se sigue adelante, se informa a Dirección activación protocolo, se instruye la intervención al Departamento de formación y convivencia educativa, notificación a los estudiantes, entrevistas a partes que incluyen los apoderados. Siempre se debe oír a los involucrados.

- G) En este caso estamos en presencia de una falta grave, y se encuentra tipificada en el numeral 3 del artículo N° 183.
- H) Para determinar la sanción propuesta por el Director de Convivencia Educativa y posteriormente por Dirección, se debe seguir con los parámetros que entregue el Reglamento Interno y las orientaciones del MINEDUC sobre la materia, teniendo especial consideración:
Considerar (circunstancias personales – edad – contexto – motivación – proporcionalidad o gradualidad).
Se determinan si proceden Atenuantes (174 RI) Agravantes (175 RI).
- I) Finalizando el proceso, la Dirección toma la decisión de aplicar medida formativa y/o sanción por la falta (199 y siguientes del RI)
- J) Que finalmente se concluya en atención a los elementos descritos en los plazos señalados en la letra I Anterior.

Art. 438.- SI LOS HECHOS SON CONSTITUTIVOS DE DELITOS:

Si el estudiante contiene drogas que no permitan concluir que es para autoconsumo, el primer paso es llamar telefónicamente al apoderado, madre o padre e informar la situación, para que prontamente se constituyan en las dependencias del colegio a acompañar al alumno.

Se activa el protocolo de denuncia del establecimiento y dentro de las 24 horas siguientes al hecho, existe la obligación por parte del colegio, de efectuar las denuncias correspondientes según sea el caso, resguardando en todo momento el interés superior del niño(a) o adolescente, su dignidad y su privacidad. En caso de ser notificado el apoderado, madre o padre y estos no comparezcan, se dejará por escrito constancia de dicha situación, y el encargado de convivencia escolar acompañará al alumno en todo momento.

Se debe retener la sustancia ilícita, sin manipular y esperar la actuación policial para su entrega.

- 1.- Si el estudiante tiene más de 14 años: corresponde llamar a Carabineros, Policía de Investigaciones o Ministerio Público.
- 2.- Si el estudiante tiene menos de 14 años: corresponde llamar a Carabineros e informar a los Tribunales de Familia.

La Ley 20.084 reconoce a los adolescentes infractores de calidad de sujetos de derechos y se les puede exigir responsabilidad por los delitos cometidos, siempre que sean mayores de 14 años de edad.

Será la justicia la que realice las gestiones necesarias respecto al aspecto presuntamente delictual de la infracción, y paralelamente el colegio seguirá con la activación de su protocolo de acción, el cual contiene los mismos pasos descritos precedentemente para los estudiantes cuando los hechos no son constitutivos de delito. Por tanto, se dará continuidad a todas las citaciones, reuniones, medidas de apoyo y se aplicarán las sanciones correspondientes.

Art. 439.- MEDIDAS DE APOYO AL ALUMNO. Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el colegio elaborará un plan de apoyo al alumno, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Reglamento Interno, además de otras que apunten a trabajar y reforzar el autoestima y autocontrol en el estudiante.

El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será el Director de convivencia escolar o quien lleve a cabo el presente protocolo.

Art. 440.- Una vez activada la red de apoyo externa al colegio, el Director de convivencia escolar mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

ANEXO XII

REGLAMENTO DE EVALUACION Y PROMOCION

Art. 441.- En virtud al cumplimiento de lo estipulado en el Art.17º del Decreto 67/2018 del Ministerio de Educación es que se da a conocer a la comunidad educativa el Reglamento de Evaluación que se aplicará en la Fundación Educacional Lucila Godoy de Linares.

Este Reglamento se basa en las directrices emanadas del MINEDUC según Decretos y Normativas específicas, en este caso el Decreto 67/2018, que será incorporado y aplicado de manera progresiva en todo lo referente a los procesos evaluativos que se lleven a cabo en la Fundación Educacional.

Adicionalmente, dicho Reglamento deberá ser discutido y evaluado en jornadas de capacitación y reflexión, generándose así espacios colaborativos, conforme se va llevando a cabo progresivamente la aplicación del Decreto 67/2018, de modo de que se ajusten lineamientos según la demanda educativa.

PÁRRAFO I

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1º Las disposiciones del presente Reglamento se aplicarán de 1º a 8º año de Educación General Básica y de 1º a 4º año de Educación Media, considerando para ello un periodo de trabajo semestral.

Art. 2º Las disposiciones contempladas en este Reglamento deberán ser informadas por escrito a todos(as) los(as) alumnos(as), padres y apoderados. Este Reglamento se publicará en la página web del establecimiento y también se socializará en jornadas de orientación respecto a los procedimientos educativos.

PÁRRAFO II

DE LA EVALUACIÓN

Art. 3º: Conforme con los principios de formación integral y su Sistema Educativo, en la aplicación de este Reglamento se actuará con la flexibilidad debida, de manera que se asegure el éxito del proceso de aprendizaje. El establecimiento asume la responsabilidad pedagógica respecto de los resultados de los aprendizajes de los(as) alumnos(as) y arbitrará todas las medidas para el éxito de este objetivo. Por lo anterior, durante el desarrollo de las unidades de trabajo se deberán llevar a cabo la evaluación formativa, cuyo objetivo es el monitoreo del aprendizaje del estudiante para proporcionar retroalimentación continua, ayudando a los estudiantes a identificar sus fortalezas y debilidades y los problemas y áreas que necesitan mejorar.

Son estrategias de evaluación formativa que se aplicarán:

- Evaluaciones de diagnóstico (Diagnóstico Integral Mineduc en niveles y asignaturas en los que esté disponible o Pruebas elaboradas por los docentes para los niveles y asignaturas en los que el DIA no esté disponible)

- Compartir y reflexionar sobre los objetivos de aprendizaje a alcanzar
- Hacer preguntas que fomenten la reflexión y discusión en clases
- Definir instancias de retroalimentación sistemáticas hacia los estudiantes o entre ellos, resguardando espacios para esto antes de las evaluaciones sumativas
- Generar espacios de auto y/o coevaluación en la realización de productos grupales.
- Desarrollo de guías de trabajo
- Entre otras que el profesor determine

Art. 4° El establecimiento asume que la Evaluación es un proceso permanente cuya finalidad es proporcionar información al profesor para apoyar a los estudiantes en su proceso de aprendizaje, involucrando a ambos en el logro de los objetivos educacionales propios de cada nivel.

Art. 5° En la Evaluación de los(a) alumnos(as) se considerarán todas las asignaturas del Plan de Estudios correspondiente. Las calificaciones serán expresadas en cifras hasta con un decimal, desde la nota 2,0 a 7,0. La calificación mínima de aprobación de un procedimiento evaluativo será de 4,0.

No se incluirá en evaluación con cifras las asignaturas Consejo de Curso, Orientación y Religión por su carácter de formación de hábitos y actitud social

Art. 6° Para garantizar la cobertura curricular y la pertinencia de los procedimientos evaluativos exigida en los Programas de Estudios exigidos por la Unidad de Curriculum y Evaluación del Ministerio de Educación, cada docente que realice asignaturas que contengan calificación con cifras, deberá presentar a la Unidad Técnico Pedagógica una planificación por unidad en donde se especifiquen los siguientes apartados:

- Objetivos a alcanzar durante el desarrollo de la unidad
- Actividades a realizar con los alumnos

Art. 7° En función de lo descrito en el artículo previo, al inicio del año escolar, como a su vez al inicio del segundo semestre, el docente entregará un calendario de evaluaciones que especificará los procedimientos evaluativos a realizar por unidad y su respectiva unidad. Asimismo, se deberán mencionar las fechas en las que se debe hacer entrega y/o aplicar los diferentes productos asignados por unidad.

Art. 8° Adicionalmente a las unidades de trabajo, se pueden considerar instancias adicionales con calificación (obtenidas a partir de un promedio lineal) dentro de las cuales se puede incluir el trabajo realizado en un Taller JEC, asociado a una asignatura determinada; la aplicación de evaluaciones progresivas (ensayos SIMCE y PAES, pruebillas, entre otros) u otras evaluaciones de proceso que el docente estime pertinentes.

Referente a las asignaturas del Plan Diferenciado de Tercer y Cuarto Medio, esta elección se llevará a cabo en el mes de noviembre del año anterior mediante la completación de un Formulario de Electividad por parte del apoderado. Previo a completar dicho formulario, los estudiantes realizarán un test vocacional y recibirán charlas de inducción por parte de los docentes que impartirán las asignaturas.

Existirá la posibilidad de efectuar un cambio de asignatura durante el mes de marzo del año siguiente a través del envío de una carta a Dirección por parte del apoderado, en donde se deben especificar las razones para requerir el cambio. Dicha solicitud podrá ser o no aprobada, dependiendo del caso. No realizar la apelación en el plazo indicado, implicará cursar irrevocablemente las asignaturas elegidas inicialmente vía formulario.

Art. 9º Durante el proceso enseñanza-aprendizaje, el colegio cuenta con Programa de Integración Escolar (PIE), este PIE atiende a los alumnos que presentan TEL, y además para potenciar el trabajo pedagógico se cuenta con una Educadora Diferencial que atiende a los alumnos con necesidades de adecuación de aprendizajes.

Art. 10º Frente a una situación de rendimiento académico descendido de un/a estudiante en uno o más sectores de aprendizaje, se realizará seguimiento continuo por parte del profesor jefe y/o UTP. Si luego de dicho seguimiento, se determina que existe alguna condicionante emocional que pudiera influir en los bajos resultados, se realizará una derivación externa a especialista o a OLN.

Art. 11º La calificación final obtenida por los alumnos (as) en las asignaturas de Religión y/u Orientación se expresará en los conceptos (MB, B, S. I), pero no incidirá en la promoción.

- 1.- Respecto a la reglamentación de las clases de Religión, se transcriben los párrafos 2 y 5 del Ord.702 de 2013 emitido por la Superintendencia de Educación
- 2.- La encuesta sobre clases de Religión deberá aplicarse en todos los establecimientos educacionales no confesionales del país, archivándose en cada uno de dichos establecimientos y debiendo permanecer a disposición de la autoridad ministerial, de la Superintendencia de Educación y de la comunidad en general
- 3.- En caso de que la totalidad de los padres o apoderados de un curso manifiesten en la encuesta que no desean que sus hijos o pupilos cursen clases de Religión, las horas correspondientes a dicho sector serán distribuidas por el establecimiento dentro de los sectores de aprendizaje de la Formación General. En caso de que dicha opción sea ejercida por uno o algunos padres o apoderados de un curso, el establecimiento deberá arbitrar medidas para que el o los estudiantes correspondientes destinen dicho tiempo en actividades sistemáticas y regulares de estudio personal o grupal, dirigido y supervisado. Sin embargo, en Tercer año medio, de acuerdo a lo estipulado en las nuevas Bases Curriculares de 2019, los alumnos que no cursan Religión, deberán optar por la clase de Educación Física. La calificación de esta asignatura se registrará en todos los documentos oficiales.

Art. 12º Durante el desarrollo de cada semestre, los alumnos serán calificados a través de diversos procedimientos evaluativos. En el leccionario se registrarán las calificaciones obtenidas por los/las estudiantes en dichos procedimientos. En cada asignatura, el número de calificaciones a registrar será el siguiente:

1 a 2 horas pedagógicas	3 notas mínimo
3 a 4 horas pedagógicas	3 notas mínimo
Esto 5 o más horas pedagógicas	4 notas mínimo

El promedio semestral se obtendrá a partir del número de notas ya mencionado, además de las instancias adicionales de calificación estipuladas en el Art. 8 (si las hubiera).

La calificación final anual se obtendrá a partir de los promedios de ambos semestres lectivos.

Art. 13º Respecto a los procedimientos evaluativos para calificar sumativamente los aprendizajes de los alumnos, con el fin de atender a la diversidad en la evaluación, los docentes podrán hacer uso de:

- Evaluación escrita
- Exposiciones
- Grupo de discusión, foros o debates
- Informe de laboratorio
- Técnicas de laboratorio
- Técnicas de resolución de problemas
- Guías de aprendizajes
- Dramatizaciones
- Creación de modelos
- Autoevaluaciones y/o coevaluaciones
- Simulaciones de evaluaciones estandarizadas
- Otras que la situación amerite, previa conversación y aviso a la Unidad Técnico Pedagógico

Art. 14° Todo tipo de procedimiento evaluativo que sea una prueba, debe ser enviado y revisado por UTP con 2 días de anticipación, de modo que contenga el siguiente formato:

- Nombre completo del alumno/a
- Puntaje obtenido/puntaje ideal
- Tiempo para realizar la prueba
- Instrucción de escritura letra legible e instrucción de uso de lápiz mina o pasta azul/negro
- Instrucción de presentación de la prueba (sin rayones ni dibujos)
- Items por instrucciones definidas
- Prohibición de usar celular si se amerita
- Consecuencia de copia (Art. 20)

Art. 15° Los (as) alumnos (as) no podrán tener más de dos procedimientos evaluativos sumativos diarios. Los procedimientos evaluativos calendarizados no podrán ser postergados por un docente salvo por razones justificadas, las que serán informadas debidamente a UTP.

Art. 16° La inasistencia del alumno a clases durante la aplicación de un procedimiento evaluativo sumativo, deberá ser justificada personalmente por el apoderado durante dicho día o con anterioridad, debiendo necesariamente presentar certificado médico al día siguiente que se reincorpore a clases, con la finalidad de tener derecho a rendir el procedimiento en la nueva fecha que le fijará el profesor.

En caso de que no haya justificación por parte del apoderado, la recalendarización es automática, quedando para el día que se presente a clases. El procedimiento evaluativo puede estar sujeto a modificaciones, pero aumentando su porcentaje de exigencia a un 70%.

Es responsabilidad exclusiva del apoderado y/o el estudiante recopiar los contenidos y las guías de trabajo que se entreguen durante las clases en las que el alumno/a no asistió.

Situaciones especiales:

- Si un estudiante presente un procedimiento evaluativo en blanco, el docente debe dejar la evidencia en la hoja de vida, informando a UTP y Depto. De Formación y Convivencia Escolar. Se aplicará nota mínima.

- Si en algún procedimiento evaluativo se evidencia plagio (copia extraída de cualquier de cualquier fuente de información) de procederá a evaluar con nota mínima. Se evidenciará plagio si y sólo si la información registrada por el alumno que está cometiendo dicho plagio es idéntica o similar a la fuente de origen, que debe explicitarse mediante referencias bibliográficas de acuerdo a la norma que determine el docente.
- En el caso de que un(a) estudiante o grupo de estudiantes realicen/n entrega de un procedimiento evaluativo que no sea propio y que pertenezca a otro estudiante u a otro grupo, se calificará con nota mínima, la cual afectará tanto al estudiante que facilita el procedimiento como al receptor, previa evidencia del intercambio y/o reconocimiento de la falta.
- Si el plagio corresponda a una copia parcial de un trabajo de otro grupo o de otro estudiante, se calificará con nota mínima.

Art. 17° Los alumnos de la Fundación Educacional Lucila Godoy, obtendrán durante el año lectivo, los siguientes tipos de calificaciones:

PARCIALES: corresponderán a las calificaciones de cada procedimiento evaluativo, incluyendo lo planteado en el Art.8.

PROMEDIO SEMESTRAL: Corresponde al promedio obtenido a partir de las calificaciones parciales de un semestre

CALIFICACIÓN FINAL ANUAL: Es la nota obtenida a partir de los promedios de ambos periodos semestrales.

Situaciones especiales:

- Si un estudiante presenta un procedimiento evaluativo en blanco, el docente debe dejar la evidencia en la hoja de vida, informando a UTP y Depto. De Formación y Convivencia Educativa. Se aplicará nota mínima.
- Si en algún procedimiento evaluativo se evidencia plagio (copia extraída de cualquier fuente de información) se procederá a calificar con nota mínima. Se evidenciará plagio si y sólo si la información registrada por el alumno que está cometiendo dicho plagio es idéntica o muy similar a la fuente de origen, que debe explicitarse mediante referencias bibliográficas de acuerdo a la norma que determine el docente.
- En el caso de que un(a) estudiante o grupo de estudiantes realice/n entrega de un procedimiento evaluativo que no sea propio y que pertenezca a otro estudiante u a otro grupo, se calificará con nota mínima, la cual afectará tanto al estudiante que facilita el procedimiento como al receptor, previa evidencia del intercambio y/o reconocimiento de la falta.

Art. 18° En relación a procedimientos evaluativos que no sean del tipo evaluación escrita, en todas las asignaturas estos deberán ser evaluados según el instrumento de evaluación (rúbrica, lista de cotejo o escala de apreciación) dado a conocer a los estudiantes previamente por el profesor.

En dicho instrumento evaluativo se deben especificar todos los criterios mediante los que se calificará a los estudiantes y este deberá tener plena concordancia con la forma habitual del trabajo realizado por el alumno en las clases durante el desarrollo de la unidad.

Art. 19° Respecto del modo de informar a los alumnos y apoderados resultados de las evaluaciones, se dispone lo siguiente:

Entregar al apoderado el informe de calificaciones de manera escrita o a través de la aplicación de la plataforma Napsis.

Art. 20° A los alumnos que se sorprenda copiando, ayudando a un compañero, interrumpiendo un normal desarrollo de la evaluación o vulnerando las instrucciones generales registradas en el procedimiento evaluativo (de acuerdo al Art.14) se les aplicará nota mínima.

Art. 21°: Los alumnos (as) que hurten, copien, fotografíen y/o divulguen una prueba antes de ser aplicada incurrirán en una falta grave que se registrará en la hoja de vida del alumno (a) causante de dicha situación y se informará al apoderado del estudiante involucrado de la sanción correspondiente.

Art. 22°: Los alumnos (a) que presentan certificados médicos que indique la imposibilidad de realizar ejercicios físicos serán evaluados de manera diferenciada, ya sea a través de trabajos de investigación o de ayudantía en la asignatura de Educación Física.

Art. 23°: Se aplicará evaluación diferenciada a los alumnos (as) que presenten diferentes necesidades para adecuar el aprendizaje. Para este efecto el apoderado deberá presentar en Secretaría el certificado del especialista médico competente, acreditando diagnóstico y tratamiento y sugerencias. El colegio acogerá dichas sugerencias en función de la situación académica del estudiante siempre y cuando la normativa educacional lo permita. En caso contrario se evaluará en forma no diferenciada.

La evaluación diferenciada está referida a adecuaciones curriculares significativas, tales como:

- Crear instrumentos de evaluación contenidos para el logro de cada unidad temática de la asignatura.
- Mayor tiempo para contestar los procedimientos evaluativos o realizar trabajos.
- Permitir que el docente realice pruebas en un aula aparte, donde el alumno/a esté acompañado por otro docente o miembro de la comunidad educativa.
- Aumentar el tamaño de la letra si fuese necesario
- Si fuese necesario leer la prueba para mejorar la comprensión del estudiante
- Priorizar preguntas de selección única o múltiple.

En ningún caso se realizará un incumplimiento de los objetivos del Programa de Estudios del curso, y cada adecuación será aplicada en función de la diversidad de estudiantes.

El procedimiento de comunicación de los avances del proceso evaluativo y situación académica, la realizará el profesor de la asignatura tras cada evaluación, dejando registro de las actividades realizadas en el leccionario del libro de clases, comunicando el resultado obtenido por el estudiante y entregando el instrumento corregido, proporcionando, además, instancias de retroalimentación al alumno durante la clase en la cual se entregan los resultados de la misma, con la finalidad de permitir el fortalecimiento y movilización de los aprendizajes y desarrollo de habilidades.

Art. 24°: El logro de los Objetivos de Aprendizajes Transversales se registrará en el Informe de Desarrollo Personal y Social del alumno (a) el que se entregará al apoderado que lo solicite. También se informará sobre los avances en estos objetivos en las entrevistas con apoderados.

Art. 25° La Fundación Educacional Lucila Godoy extenderá para cada estudiante de Enseñanza Básica y Enseñanza Media los Informes parciales, semestrales y anuales. Al respecto:

1. La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, debiendo el establecimiento educacional, entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas o módulos del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.
2. El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia.
3. En el caso de Cuarto Año Medio, el establecimiento extenderá la Licencia de Enseñanza Media

Art. 26° Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los alumnos, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas o módulos del plan de estudios y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada alumno y la situación final correspondiente.

Las Actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por el director del establecimiento.

Art. 27° Las situaciones de evaluación, calificación y promoción no previstas en el presente decreto serán conocidas y resueltas por el jefe del Departamento Provincial de Educación.

PÁRRAFO III

DE LA PROMOCIÓN

Según lo consigna el Artículo 10, del Decreto 67/2018 del MINEDUC, en la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.

Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:

- a) Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulo de su correspondiente plan de estudio
- b) Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.
- c) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

Art. 28° En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos en los que representen al establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.

El director del establecimiento, en conjunto con el Jefe de UTP podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

Para la promoción de los estudiantes de todos los niveles se considerará conjuntamente el logro académico y la asistencia a clases.

Serán promovidos estudiantes con una asistencia inferior a 85% siempre y cuando:

1. Presente los certificados de salud correspondientes a las fechas de ausencia.
2. De no presentar certificados médicos, entregar justificación en inspección del colegio con los motivos de dichas ausencias.

Art. 29° Para aquellos estudiantes que participan en eventos previamente autorizados por el establecimiento (pero que no lo representen) sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes; ingreso tardío a clases, suspensiones de clases por períodos prolongados, finalización anticipada del año escolar respecto de uno o varios estudiantes individualizados, situaciones de embarazo, servicio militar, becas u otros, la Dirección del establecimiento, en conjunto con UTP, consultando al consejo de profesores y al ELE; podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida.

Para regularizar la situación académica de estos estudiantes, UTP elaborará un plan de trabajo personalizado, de requerirse.

Art. 30° La Fundación Educacional Lucila Godoy deberá analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por UTP, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. El informe, individualmente considerado por cada alumno, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año;
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y...
- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

El contenido del informe ya mencionado, podrá ser consignado en la hoja de vida del alumno.

La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

Una vez aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

Art. 31° En el caso de que un alumno repita un curso, o haya sido promovido a pesar de presentar una situación académica de alto riesgo de repitencia, el establecimiento, durante el año escolar siguiente, arbitrará las medidas necesarias para proveer acompañamiento pedagógico a dicho estudiante. Estas medidas serán discutidas con el padre, madre o apoderado, quién deberá autorizarlas.

Art. 32: El alumno tiene derecho a repetir curso a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula. Los estudiantes del establecimiento que repitan, tienen su continuidad asegurada, independiente que sobrepasen los cupos declarados por el establecimiento para el año escolar siguiente. Si él o los estudiantes repitientes están por sobre los cupos declarados, pero bajo la capacidad normativa total del establecimiento, no se deben solicitar sobrecupos. Si los estudiantes repitientes sobrepasan la capacidad normativa total del establecimiento, se debe solicitar el sobrecupo bajo ese concepto.

Art. 33°: Alumnos que llegado fin de año tengan evaluaciones pendientes y cuenten con certificado médico que respalde su ausencia, deberá rendir todas las evaluaciones pendientes, en la medida de lo posible según sea el caso.

Art. 34°: El caso de alumnos en situación de repitencia deberán ser analizados en un consejo de evaluación conformado por equipo directivo, coordinadores académicos y equipo de convivencia educativa, más profesor jefe de curso, para ser estudiada la situación personal del alumno y considerar el artículo 10° y 11° del decreto 67/2018 (Art.30 Reg. Interno) en cuanto a criterios de decisión de promoción o repitencia.

Art.35°: Se realizarán diversas medidas de acompañamiento pedagógico, entendiendo este proceso como brindar reforzamiento a los alumnos que lo requieran, ya sea por repitencia o rendimiento descendido, mediante:

- Talleres de apoyo en asignaturas descendidas, de requerirse
- Derivación a PIE o a grupo diferencial, de requerirse
- Constante evaluación formativa

Durante el año escolar el Consejo de Profesores realizará un trabajo periódico de análisis y reflexión en relación a los procesos evaluativos y prácticas pedagógicas implementadas en el aula.

El presente Reglamento Interno de Evaluación ha sido elaborado y aprobado por el Consejo General de Profesores y por el equipo Directivo del Establecimiento Educacional.

PARRAFO IV:**De las ausencias prologadas a clases y del cierre de año anticipado**

Las ausencias prolongadas (posterior a 10 días) debido a motivos de salud deberán ser justificadas mediante un certificado emitido por un médico especialista relacionado con la condición por la que el alumno presenta dicha ausencia prolongada. En estos casos, los estudiantes serán evaluados con un menor número de calificaciones y, de requerirse, con procedimientos evaluativos diferenciados. Estos métodos buscarán garantizar que los estudiantes puedan demostrar en cumplimiento de los objetivos mínimos establecidos en cada asignatura. La cantidad de procedimientos evaluativos y sus respectivas fechas de rendición serán definidos por la Unidad Técnico Pedagógica, cuando el alumno retome su jornada escolar.

Para solicitar el cierre anticipado del año escolar, el apoderado deberá agendar una entrevista en la que debe estar presente la Directora, UTP y la Psicóloga del establecimiento, para exponer a este grupo de profesionales los motivos que justifican la solicitud. Además, en dicha entrevista deberá presentar un certificado emitido por un médico especialista relacionado con la condición por la que el alumno debe cerrar anticipadamente su año escolar. Una vez recibida la solicitud, el equipo directivo del establecimiento, evaluará los antecedentes presentados y decidirá si esta es aceptada o rechazada.

ANEXO XIII**ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS, AUTO – LESIVAS Y PROCOLO DE ACTUACION PARA ESTUDIANTES Y FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL****I. INTRODUCCIÓN**

El presente Anexo del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) establece los lineamientos, criterios y procedimientos orientados a la prevención, detección y actuación frente a situaciones de autolesiones, ideación suicida e intento de suicidio que puedan afectar a integrantes de la comunidad educativa, en conformidad con la normativa educacional vigente y las orientaciones emanadas por los organismos competentes del Estado.

El cuidado y la protección del bienestar y la salud mental en la escuela o liceo se relacionan directamente con el cumplimiento de los objetivos pedagógicos, formativos y de convivencia del establecimiento. Sin condiciones adecuadas de bienestar y salud mental no es posible el desarrollo integral, el aprendizaje efectivo de los estudiantes ni el adecuado desempeño de las funciones educativas, pedagógicas y de gestión escolar.

En este contexto, la implementación de estrategias de prevención de la conducta suicida, junto con acciones orientadas al cuidado del bienestar socioemocional, la seguridad escolar y la existencia de protocolos claros de actuación, constituye una responsabilidad institucional orientada al beneficio de toda la comunidad educativa.

La prevención de la conducta suicida debe entenderse como parte de una **cultura institucional de cuidado y protección de la salud mental**, que promueve el bienestar de estudiantes, docentes, asistentes de la educación y equipos directivos, mediante acciones sistemáticas de promoción, prevención, detección oportuna y derivación a redes externas especializadas.

El establecimiento educacional no cuenta con personal especialista ni con recursos clínicos para la atención de tratamientos de salud mental. En consecuencia, en ningún caso asumirá responsabilidades terapéuticas respecto de estudiantes o funcionarios, limitando su rol a acciones de carácter preventivo, formativo, de contención inicial, derivación oportuna y seguimiento institucional, conforme a la normativa vigente.

Art. 442.- OBJETIVO

El presente protocolo tiene por objetivo establecer estrategias de prevención de conductas suicidas y autolesivas, así como definir procedimientos de actuación diferenciados frente a situaciones de esta naturaleza que puedan afectar a estudiantes y a funcionarios del establecimiento educacional.

Asimismo, busca fortalecer el rol preventivo de la institución, promoviendo el bienestar y la salud mental como condiciones esenciales para el desarrollo integral, el aprendizaje y el adecuado funcionamiento de la comunidad educativa.

Art. 443.- RESPONSABLE DEL PROTOCOLO

La implementación, coordinación y supervisión del cumplimiento del presente Anexo será responsabilidad del director de Convivencia Educativa, en coordinación con el Equipo Directivo del establecimiento, de acuerdo con la legislación vigente y lo establecido en el Reglamento Interno.

Art. 444.- CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Las definiciones y conceptos utilizados en este Anexo se basan en las recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales elaboradas por el Ministerio de Salud (MINSAL, 2019).

a) Salud mental

Estado de bienestar en el cual la persona reconoce sus capacidades, puede afrontar las tensiones normales de la vida, desempeñarse de manera productiva y contribuir de forma positiva a su comunidad, tanto en el ámbito personal como educativo o laboral.

b) Conductas suicidas

Conjunto de acciones que comprenden la ideación suicida, la planificación, la obtención de medios, el intento de suicidio y el suicidio consumado.

c) Conductas autolesivas

Actos intencionales de daño directo sobre el propio cuerpo, sin una intención explícita de morir, orientados a aliviar un malestar psicológico intenso. Constituyen una señal de alerta relevante y un factor de riesgo significativo de conducta suicida, por lo que no deben ser minimizadas.

Art. 445.- FACTORES DE RIESGO

La conducta suicida es un fenómeno multifactorial influido por factores individuales, familiares, sociales, escolares y laborales.

a) Factores ambientales y organizacionales

- Bajo apoyo social.
- Climas escolares o laborales deteriorados.
- Sobrecarga académica o laboral.
- Discriminación o trato arbitrario.
- Difusión inapropiada de suicidios en medios de comunicación y redes sociales.
- Barreras de acceso a atención de salud y estigmatización de la búsqueda de ayuda.

b) Factores familiares y personales

- Trastornos de salud mental.
- Acontecimientos vitales estresantes (duelos, quiebres, enfermedades).
- Antecedentes de intento de suicidio o suicidio consumado.
- Experiencias de violencia, abuso o acoso.

Art. 446.- FACTORES PROTECTORES

Actúan como factores protectores frente a conductas de riesgo:

a) Ambientales y organizacionales

- Clima escolar y laboral respetuoso y colaborativo.
- Relaciones positivas entre pares, equipos de trabajo y autoridades.
- Existencia de redes de apoyo internas y externas.

b) Familiares y sociales

- Apoyo familiar y social.
- Comunicación efectiva y contención emocional.

c) Individuales

- Habilidades de afrontamiento y resolución de problemas.
- Proyecto de vida y sentido de propósito.
- Autoestima positiva y capacidad de solicitar ayuda.

PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN DIFERENCIADOS

Art. 447- A.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS SUICIDAS O AUTOLESIVAS EN ESTUDIANTES

Ante la detección o comunicación de ideación suicida, intento de suicidio o conductas autolesivas en un estudiante, el establecimiento procederá de la siguiente forma:

1. El miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de la situación deberá actuar con acogida, contención y reserva, informando de manera inmediata a Dirección y al director de Convivencia Educativa.
2. El director de Convivencia Educativa, en conjunto con el profesional psicosocial del establecimiento, contactará a los padres y/o apoderados, dejando constancia mediante acta escrita, e informará la necesidad de evaluación y atención por parte de profesionales externos de salud mental.
3. El establecimiento realizará la derivación correspondiente a redes externas especializadas, ya sea de forma asistida o directa, según lo determinen los padres y/o apoderados.
4. Se elaborará un plan de seguimiento institucional en el ámbito educativo, sin intervenir clínicamente, resguardando la confidencialidad, la dignidad del estudiante y su no exposición frente a la comunidad educativa.
5. En caso de ser necesario, se designará un referente institucional de apoyo durante la jornada escolar, exclusivamente con fines de contención y resguardo.

Art. 447-B.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS SUICIDAS O AUTOLESIVAS EN FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Ante la detección o comunicación de ideación suicida, intento de suicidio o conductas autolesivas que afecten a docentes, asistentes de la educación o directivos, el establecimiento procederá de la siguiente forma:

1. La situación deberá ser informada de manera inmediata a Dirección o al director de Convivencia Educativa, resguardando la confidencialidad y dignidad de la persona afectada.
2. El director de Convivencia Educativa, en coordinación con el Equipo Directivo, realizará una primera contención institucional y orientará al funcionario respecto de la necesidad de buscar atención especializada externa en salud mental.
3. El establecimiento no realizará intervenciones clínicas ni terapéuticas, limitando su rol a la orientación, derivación a redes externas de apoyo y resguardo de condiciones adecuadas durante la jornada laboral, cuando corresponda.
4. Toda actuación deberá respetar los derechos laborales del funcionario, la confidencialidad de la información y la normativa vigente en materia de protección de datos personales.
5. El establecimiento podrá realizar seguimiento institucional, exclusivamente con fines de resguardo del bienestar laboral y organizacional.

MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES

El Equipo de Convivencia Educativa, en coordinación con el Equipo Directivo, implementará acciones preventivas orientadas a la promoción del bienestar y la salud mental de estudiantes y funcionarios, tales como:

1. Acciones formativas y preventivas en espacios institucionales.
2. Estrategias de promoción del autocuidado y bienestar socioemocional.
3. Difusión de información sobre redes de apoyo y salud mental.
4. Coordinación permanente con redes externas de apoyo.
5. Aplicación de orientaciones y circulares emitidas por el Ministerio de Educación.

ANEXO XIV

REGLAMENTO EDUCACION PARVULARIA

En atención de los requerimientos establecidos por la Circular de la SIE (Res. Ex. N°0860 de 26/11/2018) que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales con educación parvularia se ha elaborado el presente anexo al Reglamento Interno, el cual contiene disposiciones especiales de aplicación exclusiva a determinadas situaciones que se susciten en los niveles de Educación Parvularia.

El presente Anexo de Reglamento tiene por objetivo establecer lineamientos asociados al trabajo con estudiantes de la primera infancia, entendiéndose que es un periodo fundamental en el desarrollo integral de niños y niñas, caracterizado por un rápido crecimiento físico, cognitivo, emocional y social.

En esta etapa, es esencial promover un ambiente seguro y estimulante que fomente la curiosidad natural del niño y niña y su deseo de explorar el mundo que lo rodea. Las experiencias de juego son fundamentales, ya que a través del juego los niños desarrollan habilidades motoras, sociales y lingüísticas. El enfoque educativo debe ser integral, inclusivo y basado en el respeto por la diferencia.

Es crucial para esta etapa que el reglamento establezca principios que garanticen una educación parvularia basada en el amor, el respeto y la confianza, creando un espacio donde cada niño y niña se sienta valorado y motivado para aprender.

1.- DERECHOS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS Y DEBERES DE PADRES Y APODERADOS

Art. 448.- Los derechos de los que gozan cada uno de los miembros de la comunidad educativa, son aquellos contemplados en el artículo 27 del RICE.

Los estudiantes tienen los siguientes derechos:

- 1.- A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral
- 2.- A recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva
- 3.- En el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente
- 4.- A estudiar en un ambiente tolerante, de aceptación y de respeto mutuo
- 5.- A expresar su opinión
- 6.- A que se respete su integridad física y psicológica, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos

- 7.- A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento
- 8.- A asociarse entre ellos como está dispuesto en el título 3° del RICE.

Deberes de padres y apoderados

Art. 449.- Son deberes del padre, madre y apoderado:

- 1.- Entregar información veraz de su pupilo en la ficha de matrícula
- 2.- Educar a sus hijos en el cumplimiento del proyecto educativo
- 3.- Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo
- 4.- Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento a las normas de convivencia, del conducto regular de entrevistas y a las de funcionamiento del establecimiento
- 5.- Concurrir al colegio cada vez que es citado a entrevista o reunión de apoderados
- 6.- Apoyar los procesos educativos promovidos por el establecimiento
- 7.- No hacer ingreso a la sala de clases u otras dependencias del colegio, ni interrumpir clases, salvo expresa autorización de Inspectoría
- 8.- Informar al colegio sobre cualquier información relevante que afecte a su pupilo
- 9.- Cumplir con los compromisos asumidos con el colegio
- 10.- Respetar la normativa interna
- 11.- Justificar las inasistencias del alumno
- 12.- Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa
- 13.- Actuar con respeto y lealtad hacia el establecimiento, incluyendo redes sociales y otros.
- 14. Mantener actualizado los teléfonos de contacto familiar.

Art. 450.- En el momento de la matricula, se definirá con exactitud quien(as) será(n) el(los) apoderados(s) titular(es) del (la) estudiante y quien(es) oficiará(n) como apoderado suplente cuando el(los) titular(es) se encuentre(n) imposibilitado(s) de cumplir con sus funciones. Para efectos del presente Reglamento serán extensivas al apoderado suplente todos los derechos, deberes y normativa que regulen a los apoderados titulares. (Artc 104 RICE).

Art. 451.- Para efectos del Colegio el apoderado será el único interlocutor válido en el tratamiento de las materias académicas y disciplinarias relativas a su pupilo o en su defecto el apoderado suplente indicado en ficha personal del estudiante.

Art. 452.- La formación y educación de los(as) estudiantes es tarea conjunta de los apoderados y el colegio. Ello implica, en primer lugar, que ambos mantengan una estrecha comunicación y se pongan en contacto a tiempo, cuando se trate de prevenir dificultades que tiendan a afectar el desarrollo escolar de los (as) estudiantes.

Art. 453.- Desde el momento de realizar la matricula, los apoderados aceptan conocer y se comprometen a respetar todos los reglamentos del colegio.

Sanciones

Art. 454.- En el evento que un apoderado no de cumplimiento a las normas previstas en este Reglamento, facultará al colegio para exigir el cambio de Apoderado. En especial revestirá especial gravedad y se autoriza al colegio al cambio INMEDIATO de apoderado, cuando se infringen las obligaciones dispuestas en el Artículo 449° y siguientes del presente reglamento, y cuando se incurre en cualquiera de las siguientes situaciones.

- 1.- Constituir un riesgo para la integridad física y/o sicológica del alumno.
- 2.- Incumplimiento reiterado de alguna de las normas del artículo 449 y siguientes.
- 3.- Por abandono de su pupilo ya sea por: inasistencia a reuniones, abandono del hogar, falta de apoyo a la función educativa.
- 4.- Entorpecimiento del normal funcionamiento de las actividades del establecimiento. Como tal, se considera ingresar al colegio o a la sala de clases sin autorización.
- 5.- Incumplimiento de compromisos económicos sin haber logrado convenio con la Dirección, en tanto siga manteniéndose el copago.
- 6.- Aborde de manera inoportuna, violenta, amenazante a algún alumno, docente o funcionario del establecimiento, ya sea para enfrentar algún problema o para hacer alguna consulta frente a alguna situación problemática, ya sea dentro o fuera del establecimiento.
- 7.- Por levantar falso testimonio o inventar calumnia hacia un docente, dirección, inspectoría o personal administrativo del colegio.
- 8.- Por problemas morales relevantes o graves.
- 9.- Falta de lealtad hacia el colegio.

ART. 455.- En el evento que un padre, madre o apoderado infrinja en forma grave lo dispuesto en los artículos 105° y/o 110° del RICE, facultará al colegio para reservarse inmediatamente el derecho de ingreso al establecimiento de esa persona. Esta medida la adopta la Dirección del colegio y se hace efectiva por parte del personal encargado en portería, asimismo, el director puede levantar esta medida, cuando lo estime prudente y previa firma de un compromiso por parte del apoderado(a) de respetar este Manual y Reglamento Interno. Los padres en educación parvularia deben ser un apoyo fundamental para el desarrollo integral de sus hijos e hijas, colaborando con el establecimiento y promoviendo un ambiente de respeto y aprendizaje

2.- REGULACIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS PREKÍNDER Y KINDER:

Roles

Art. 456.- Roles de los directivos, educadoras y asistentes de la educación.

Rol Directivos: Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudios y las estrategias para su implementación. Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico – pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes y educadoras. Adoptar las medidas para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.

Rol Educadoras: La educadora de párvulos tiene un rol crucial en el desarrollo integral de los niños y niñas, actuando como guía, mediadora, facilitadora de aprendizajes significativos. Identificando las fortalezas y debilidades de cada niño y niña, adaptando las actividades y estrategias de acuerdo a las necesidades

educativas e individuales de los párvulos. Su trabajo se basa en el juego, la exploración y la interacción, priorizando el bienestar y el desarrollo de cada niño y niña considerando los principios pedagógicos de la educación.

Favorecer la transición de los párvulos propiciando el desarrollo y aprendizaje de las actitudes, habilidades y conocimientos necesarios para esta trayectoria e implementando los procesos pedagógicos que la facilitan. Potenciar la participación permanente de la familia en función de la realización de una labor educativa conjunta, que favorezca el desarrollo integral de los niños.

Facilitar espacios para promover el aprendizaje y contención socioemocional sugeridos desde la formación integral y convivencia educativa (contempladas en el Plan de gestión de convivencia educativa)

Rol Asistentes de la Educación: Cada asistente del nivel contando con sus capacitaciones y actualizaciones, juega un rol fundamental en la educación inicial, colaborando con las educadoras para asegurar el buen funcionamiento educativo y el bienestar de los niños y niñas. Su labor se centra en el cuidado de los párvulos, la creación de ambientes de aprendizaje seguros y estimulantes, y en la preparación, colaboración de actividades educativas que fomenten su desarrollo cognitivo, emocional, social y psicomotor.

3.- REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISION

Art. 457.- De acuerdo a la normativa del Ministerio de Educación y a la instrucción indicada por plataforma de postulación “SAE”, la edad mínima de ingreso requerida para la Educación Parvularia es la siguiente, según el Decreto 1126 de Ministerio de Educación:

NIVEL DE TRANSICION	EDAD
Pre kínder	4 años al 31 de marzo
Kínder	5 años al 31 de marzo

La fecha de corte para determinar la edad mínima es el 31 de marzo del año escolar, la cual se deberá respetar por parte de padres y apoderados a la hora de aceptar el cupo asignado en plataforma. En caso de falsear la información del alumno/a o de no respetar la edad de corte exigido, el colegio se verá en la obligación de informar a unidad de Plataforma SAE a modo de denuncia.

Art. 458.- Referente a proceso de matrícula, una vez liberado las designaciones de cupos plataforma SAE, para cada curso de educación parvularia, para alumnos/as nuevos y a su vez para alumnos/as de continuidad, será responsabilidad de padres y apoderados el acercarse al colegio para realizar su matrícula de manera presencial. La funcionaria responsable del registro de matrícula es la secretaria del establecimiento.

Art. 459.- Los apoderados deberán presentar al momento de la matricula certificado de nacimiento del párvulo y recibirán de parte del establecimiento la ficha de matrícula que se llenará en el momento. Adicionalmente se les hará llegar lista de útiles y del reglamento interno del colegio.

Del horario

Art. 460.- Conforme a lo establecido en la Circular 860 de Educación, se indican los horarios de entrada, salida y retiros de nuestros niños y niñas en la educación parvularia. Es fundamental que todos los padres, tutores y adultos responsables de los infantes estén al tanto de estas disposiciones para asegurar el correcto funcionamiento del establecimiento y el bienestar de nuestros párvulos.

Entrada: Los niños y niñas inician sus clases a las 8:10 horas, debiendo ingresar al establecimiento desde las 8:00 horas, donde será recibido por la educadora y/o técnico. La llegada anticipada de los párvulos es responsabilidad de los garantes. Es importante que se respete este horario para garantizar el bienestar físico y psicológico del educando, como también, un adecuado comienzo del día escolar.

Salida: El horario de salida es a las 12:30 horas. Se pide puntualidad en la recogida para evitar inconvenientes. Los párvulos serán entregados personalmente a los apoderados y/o encargado del transporte escolar por la educadora de párvulos o asistente del nivel, si así no fuera, el apoderado avisará oportunamente a través de la agenda escolar o vía telefónica a inspectoría el nombre de la persona responsable a quien ha confiado el retiro de su hijo., quien deberá presentar su cédula de identidad al momento del retiro.

El atraso reiterativo en la retirada de los párvulos facultará al Establecimiento Educacional a solicitar cambio de apoderado, considerando la conducta anterior como abandono del mismo por parte del adulto responsable.

Pasados quince minutos posteriores a la hora de salida, los párvulos quedarán en el hall de entrada a cargo de una inspectora.

Del retiro anticipado del párvulo.

Para el retiro de los párvulos antes del término de la jornada, el apoderado deberá informar oportunamente a inspectoría el motivo del retiro y quién será el adulto responsable que lo retire. Dejando firmado el libro de salida en portería.

Art. 461.- Si el párvulo se siente enfermo se le avisará lo más pronto posible al apoderado para que proceda a retirar al menor, quedando registrado en el libro de salida del nivel parvulario del establecimiento, el cual el apoderado deberá firmar en portería al momento de ser efectiva la salida. Lo mismo procede para situaciones de índole particular.

PROCEDIMIENTO 1 RETIRO DE ALUMNO/A:

1. Cuando sea necesario retirar a un alumno/a de la jornada de clases, el apoderado titular o suplente, se deberá presentar en el colegio.
2. En portería del colegio deberá firmar el libro de retiro de estudiantes.
3. Posterior a la firma, desde portería se dará aviso a Educadora siendo ella quién disponga de una tía asistente del aula para que traslade al alumno/ hacia portería.

4.- REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN NIVELES DE TRANSICION

Art. 462.- En relación a las regulaciones sobre becas, toda familia que forma parte de Fundación Educacional Lucila Godoy, tiene derecho a postular a una beca de financiamiento de 100% o de 50%, la cual se invita a participar haciendo retiro de formulario de postulación en el mes de noviembre de cada año escolar, en secretaria del colegio. En el anexo VIII de RICE se encuentra la información en detalle. (Art. 405), para completar la información y documentación.

El lugar de entrega de formularios de postulación siempre será secretaria del colegio.

5.- REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME, ROPA DE CAMBIO

Uso de uniforme y ropa de cambio.

Art. 463.- Las disposiciones en relación al uso del uniforme escolar se encuentran mencionadas en el Art. 60 y siguientes del Reglamento Interno: En base al Decreto N° 215/2009 del Ministerio de Educación, el colegio ha establecido un uniforme escolar oficial. Como ya señalamos, la presentación personal requiere cuidado y atención. El uniforme forma parte de la imagen que distingue a una persona dentro de una comunidad, fortaleciendo el concepto de igualdad. Se ha concordado con el Centro de Padres y con el Centro de Alumnos el siguiente uniforme escolar, siendo obligatorio su uso:

- **Uniformes alumnos(as) de educación parvularia:** buzo del colegio, delantal cuadrille burdeo, casaca del colegio

El uniforme deberá venir marcado con el nombre y apellido del párvulo para evitar confusiones o pérdidas.

6.- REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE HIGIENE y SALUD.

Art. 464.- Todo alumno/a que curse cualquier nivel de Educación Parvularia deberá ser consultado, por escrito si padres o apoderados autorizan o niegan permiso para que el estudiante pueda ser cambiado de muda o ropa , en caso de ser necesario: debido a que su uniforme se mojó o ensució en forma considerable, la educadora dará aviso al inspector para que llame al apoderado para dar aviso de lo ocurrido e informar el procedimiento, en caso de que padres u apoderados no autoricen el procedimiento de cambio de ropa, estos se deberán presentar a la brevedad en el colegio.

PROCEDIMIENTO 2 CAMBIO DE ROPA:

Objetivo: Todo apoderado que autorice cambio de ropa o muda en el colegio, deberá traer a diario en su mochila una muda completa de ropa:

- 1. Comunicación con los padres:** En caso de necesidad, se debe llamar a los padres o apoderados para informar sobre la situación.
- 2. Lugar adecuado:** Se debe realizar el cambio de ropa en un baño u otro espacio destinado para tal fin, siempre respetando la privacidad del niño/a.
- 3. Higiene:** Antes del cambio de ropa, se debe limpiar al niño/a con toallitas húmedas, agua y/o jabón, según sea necesario.
- 4. Acompañamiento:** Siempre debe haber dos adultos presentes durante el cambio de ropa.
- 5. Autonomía del niño:** Se debe permitir al niño participar en el cambio de ropa en la medida de lo posible, favoreciendo su autonomía.
- 6. Ropa sucia:** La ropa sucia se debe colocar en una bolsa plástica para ser enviada a casa.
- 7. Información a los padres:** Se debe informar a los padres sobre el procedimiento realizado mediante la Agenda del Estudiante.
- 8. Registro de muda:** se designará una asistente del nivel para que lleve un registro escrito de los procedimientos de mudas.

Art. 465.- Las educadoras de párvulos serán las encargadas de supervisar que se cumplan las normas de higiene, apoyándose en esta gestión por las asistentes de párvulos.

Art. 466.- El encargado de la higiene de los baños es auxiliar del nivel, quien velará por las condiciones sanitarias y ambientales para proteger la salud de los párvulos. Asimismo, las asistentes de aula colaborarán en la mantención y comunicación cuando sea necesario para mantener los ambientes.

Art. 467.- Para el nivel de párvulos se contará con un protocolo de resguardo de condiciones de salud, entrega de medicamentos e higiene:

Referencia Ord. No 0958: Resolución exenta No 860 de 26.11.2018 de la Superintendencia de Educación. Antecedentes hacen referencia a contingencia sanitaria por el aumento de enfermedades respiratorias, resol. exenta N°860 del 26 de noviembre 2018.

Art. 468.- La familia deberá informar de situaciones de salud cada vez que ocurra algo en su hijo/a, cada vez que impliquen mayor atención, que requieran de un trabajo colaborativo de observación, cuidados y apoyo medicamentoso.

- PROCEDIMIENTO 3 ENTREGAR MEDICACIÓN A UN ESTUDIANTE:

Objetivo: Apoyar las funciones parentales para administrar de forma correcta un medicamento recetado a un estudiante de nuestro Colegio, durante la jornada escolar, bajo la solicitud de su apoderado según prescripción médica.

1.- De no poder administrar el apoderado el medicamento al niño/a, éste debe acudir al establecimiento para exponer la situación y justificar la entrega de las dosis necesarias para la administración firmar el anexo de solicitud de administración de fármacos en inspección.

1.a. Se evaluará discrecionalmente el caso según los antecedentes médicos.

2.- Se permitirá la administración de ciertos medicamentos en el Colegio, siempre que ningún familiar del menor pueda asistir a entregar la dosis recetada.

3.- El apoderado deberá firmar una solicitud/autorización para que un funcionario del establecimiento se responsabilice de la administración del medicamento. En caso de cumplir con los requerimientos, el procedimiento será autorizado por inspector general.

4.- Para la debida administración el apoderado debe dirigirse al Colegio para entregar la siguiente documentación:

4.a. - Fotocopia de diagnóstico y receta médica actualizada; documentos que deben tener el nombre del estudiante, fecha de emisión, frecuencia de administración, dosis y hora en que debe ser administrado el medicamento. Estos documentos deben tener el nombre y firma del profesional tratante.

4.b.- Informar la duración del tratamiento, considerando estado y fecha de caducidad del medicamento.

5.- Enviar los medicamentos en el envase original, o pastillero marcado, con datos del alumno, con la finalidad de respaldar el adecuado tratamiento. Es necesario hacer entrega semanal de éste en Inspección General. Nota: De no cumplir con los requisitos mencionados anteriormente, el establecimiento no puede responsabilizarse por la administración de medicamentos.

6.- En caso de no poder suministrar el medicamento al alumno/a, por dificultades de cualquier tipo, se deberá dar aviso a su apoderado para que en conjunto se resuelva la situación.

Art. 469.- En caso de que un estudiante presente síntomas de enfermedad se le avisará al apoderado para su retiro quedando registrado en el libro de salida el que el apoderado deberá firmar.

DISPOSICIONES GENERALES MANTENCIÓN Y LIMPIEZA DE ESPACIOS.

Art. 470.- Será el auxiliar de aseo quien deberá trabajar en la limpieza y mantención de los espacios correspondientes al pabellón de educación parvularia, utilizando elementos de aseo de calidad certificada. La frecuencia de dichas acciones será a diario al igual que el procedimiento de ventilación que estará a cargo de tías asistentes del aula. Todos deberán informar de la necesidad de hacer reparaciones en caso que lo requiera el espacio educativo.

Art. 471.- Conforme al plan de desratización y control de plagas se realiza de forma anual de manera preventiva, con empresa externa al colegio cada inicio de año escolar.

7. AMBITO DE SEGURIDAD:

Art. 472.- En caso de ocurrir una eventual emergencia que atente la seguridad escolar del establecimiento, será el inspector general el encargado de activar el plan de acción.

Encargada de evacuación: Encargada de cada Nivel.

Encargada del corte de suministros básicos: Auxiliar del nivel

Encargado enlaces con agentes externos: secretaria del colegio.

Encargado de percutar los extintores: Asistentes de la educación

PROCEDIMIENTO 4 RETIRO DE ALUMNOS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA:

- Se cuenta con un protocolo PISE para la totalidad de la comunidad educativa Anexo X. Plan Integral de Seguridad Escolar. Para el nivel de párvulo se adjunta el siguiente procedimiento en normativa de seguridad, frente a hechos de sismo, incendio u otros, referido a retiro de alumnos/as:
 - 1.- Frente a situaciones de emergencia, los alumnos/as serán trasladados a zona de seguridad del colegio, en compañía de su educadora de párvulos y asistentes de la educación.
 - 2.- Será la educadora de párvulos la encargada de crear una nómina de información por alumno/a, donde indique quien será el responsable del núcleo familiar de hacer retiro del alumno/a en el colegio en caso de emergencia.
 - 3.- Serán las asistentes de párvulo las encargadas de movilizar a los alumno/as hasta la reja de estacionamiento del colegio, lugar de entrega de los alumnos/as a sus padres, verificando la presencia del familiar designado, en conjunto con la educadora de párvulos.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A UN ACCIDENTE ESCOLAR:

Art. 473.- Frente a situación de accidente escolar, se activa el Protocolo V. Art. 357.

Art. 474.- Instancias de patio y colación. Una vez finalizado el primer tiempo de trabajo de sala de clases, se procederá a iniciar el recreo del curso a cargo de educadora de párvulos y asistentes de aula en su totalidad consistente en juegos de balón, uso de columpios y recreación a libre disposición. Finalizado la actividad de patio los alumnos/as regresan al aula y pasan a organizar su colación:

PROCEDIMIENTO 5 LAVADO DE MANOS ANTES DE LA COLACION:

1. Alumnos se forman en grupos de niños y en grupos de niñas.
2. Avanza un grupo primero en forma de tren dirigiéndose al baño, posteriormente avanzará el segundo grupo.
3. En el baño los espera una tía asistente que garantice la entrega de jabón para las manos, el alumno/a pasará por lava manos donde se procede a lavar sus manos,
4. Posterior se encuentra otra tía asistente quien entrega toalla nova para el secado de manos.
5. Paso final cada alumno/a se retira del baño en dirección al perchero de la sala de clases donde se encuentran sus mochilas, para sacar sus colaciones.

PROCEDIMIENTO 6 PARA ADMINISTRACIÓN DE COLACIONES:

Para la hora de la colación los alumnos/as ya vienen del lavado de manos:

- 1.- Cada alumno/a prepara su espacio para comer su colación, ubicando plato y servilleta sobre su mesa.
- 2.- Se dirigen a su mochila, sacan su colación y la llevan a su puesto depositándola sobre su plato, se sientan y la comen.
- 3.- Finalizada su colación, ordenan su mesa guardando su plato, limpiando su espacio.
- 4.- Regresan a su puesto y se quedan reposando por un tiempo prudente, para posterior iniciar una nueva actividad dentro del aula.

8. REGULACIONES REFERIDAS A GESTIÓN TECNICO – PEDAGOGICO:

Art. 474.- Nuestro establecimiento, conforme al Proyecto Educativo, divide el año escolar en semestres:

Primer semestre: Se planifican actividades de organización, diagnóstico, adaptación, desarrollo integral, autonomía progresiva, integración social y aprendizaje de niños y niñas.

Segundo Semestre: Se planifican actividades que van dirigidas al aprendizaje de los tres ámbitos y sus núcleos.

- Los componentes estructurales de curriculum de acuerdo a las Bases Curriculares 2019. Estos componentes son:

- **Niveles o tramos curriculares:** constituyen una forma de organización temporal de los objetivos de aprendizajes en tres niveles curriculares, respondiendo con mayor precisión a las necesidades y características del aprendizaje y desarrollo de los párvulos.
- **Objetivos de aprendizajes:** establecen los aprendizajes esenciales que se espera potenciar en las niñas y los niños durante la Educación Parvularia en cada nivel educativo.
- **Ámbito de experiencia:** integra campos curriculares donde se organizan y distribuyen los Objetivos de Aprendizaje, con el propósito de orientar los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- **Núcleos de aprendizajes:** corresponden a focos de experiencia para el aprendizaje, en torno a los cuales se integra y articula un conjunto determinado de objetivos de aprendizaje, que se integran a cada ámbito.

Durante todo el año escolar se va a enfatizar en las actividades de desarrollo personal y social.

Art. 475.- **De la evaluación:** la evaluación es la práctica permanente mediante la cual el equipo pedagógico recoge y analiza información en forma sistemática de los procesos y logros de los párvulos, en situaciones auténticas y funcionales, y retroalimenta a los involucrados. Se define cualitativamente a través de criterios de evaluación. Se puede planear como una instancia formadora y una herramienta de apoyo al aprendizaje. Vista así, es una evaluación para el aprendizaje y no solo del aprendizaje.

L : LOGRADO	El/a alumno/a ha alcanzado los objetivos de aprendizaje establecidos; habilidades, conducta y/o competencias. Muestra un dominio sólido de los contenidos y habilidades, y es capaz de aplicar lo aprendido de manera efectiva en diferentes contextos.
ML: MEDIANAMENTE LOGRADO	El/a alumno/a está en proceso del logro de los aprendizajes, pero requiere acompañamiento ocasional para alcanzar el aprendizaje.
PL : POR LOGRAR	El/a alumno/a necesita apoyo permanente del adulto para alcanzar los objetivos de aprendizaje, habilidades, conductas y/o competencia.

Art. 476.- La modalidad de evaluación del nivel de transición es cualitativa y consta de tres etapas:

Evaluación diagnóstica: permite conocer las conductas y aprendizaje de entrada de los párvulos.

Evaluación formativa: permite conocer los procesos alcanzados durante el año, los cuales se divide en dos semestres.

Art. 477.- En relación al perfeccionamiento de las educadoras y asistentes se realizará conforme a los requerimientos de la Fundación Educacional, los cuales se fundamentarán al menos en las exigencias requeridas por la normativa educacional vigente.

Regulación sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos:

Art. 478.- En nuestro establecimiento se imparte el Tercer Nivel de Educación Parvularia, que es de Transición, en donde los párvulos se pueden diferenciar gracias a sus mayores capacidades motrices, cognitivas, afectivas y sociales, las que se trabajan y potencian en dos periodos definidos:

Pre kinder	4 años al 31 de marzo
Kinder	5 años al 31 de marzo

Art. 479: Para lograr que los párvulos tengan una exitosa adaptación a la enseñanza básica se va a planificar un trabajo colaborativo con el equipo de PIE, donde se realizaran diferentes estrategias de acompañamiento focalizando las diversas necesidades de carácter individual de los alumnos/as del nivel de parvulo.

Salidas pedagógicas:

Art. 480.- Los párvulos realizan salidas pedagógicas dentro del radio urbano y se regirán por el protocolo de salidas pedagógicas, todo el procedimiento se remitirá a las normas contenidas en el Anexo IV DEL Reglamento Interno General del colegio. Art. 337

9.- REGULACIONES AMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO:

Art. 481.- La regulación y directrices sobre composición y funcionamiento del Consejo Escolar, se encuentran en el artículo 401 y siguientes del Reglamento Interno de Convivencia Educativa del establecimiento.

Art. 482.- Las regulaciones sobre existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y el establecimiento se contemplan en el artículo 402 y siguiente del Reglamento interno de convivencia educativa.

Del Plan de gestión de convivencia educativa:

Art. 483.- El plan de gestión de convivencia escolar considera dentro de sus actividades a los estudiantes, docentes, asistentes de educación parvularia. Entre sus acciones se considera al menos:

- a) Estrategias de información y capacitación sobre promoción y difusión de los derechos de niños y niñas, dirigidas a toda la comunidad educativa. Instancias participativas con las familias para fomentar el buen trato. Apoyo al equipo pedagógico.
- b) Establecer normas de comunicación e interacción entre pares.
- c) Fomentar espacios para el desarrollo de habilidades socio emocionales.
- d) Potenciar rutinas de juegos y experiencias de socialización positiva, entretenimiento y vinculación con la comunidad educativa.

10. MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA:

Art. 484.- En el nivel de educación parvularia, la alteración a la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o niña que presente dicho comportamiento, por cuanto éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regula su relación con otros. En esta etapa es clave el aprendizaje en la resolución pacífica y dialogada de conflictos, y en favor de tal aprendizaje, el establecimiento con el acuerdo del apoderado del menor, podrán instaurar las siguientes **medidas de apoyo pedagógico**:

- Diálogo personal pedagógico y formativo.
- Procede cuando el(la) estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respetar las normas establecidas.
- Serán responsables la educadora y profesores, quienes dialoguen con el menor acerca de la convivencia positiva en la sala de clases y espacios comunes.
- Diálogo grupal pedagógico y formativo.
- Entrevista individual y taller grupal para fomentar la reflexión y análisis de los apoderados respecto a su rol y participación dentro del proceso educativo de sus hijos.
- Serán responsables los(as) profesores(as), profesionales del establecimiento, el Inspector General quienes adviertan al grupo de estudiantes en forma verbal acerca del efecto de su conducta deficiente y los instarán a que reflexionen y enmienden su actuar.

Medidas de reparación: El punto de partida de toda medida de reparación es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo mediada por un adulto. La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria, ya que la obligatoriedad la hace perder su sentido, el cual es la responsabilización del acto. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad y el resguardo y cuidado del menor en todo ámbito.

- Para otras situaciones refiérase a los siguientes anexos de protocolos de actuación:

- Artc. 485 - El protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos, se encuentra reglamentado en el anexo I Artc. 248 del reglamento interno de convivencia educativa.
- Artc. 486 - El protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales, se encuentra en el anexo II Artc. 285 del reglamento interno de convivencia educativa.

Artc. 487. **Plan de Transición Educativa:** lineamientos generales propios del nivel para apoyar la transición educativa desde educación parvularia a enseñanza básica:

1. Identificación

Colegio	Fundación Educacional Lucila Godoy
RBD	3311 - 1
Niveles de educación que imparte	E. Parvularia, E. Básica y E. Media
Comuna, Región	Linares, Maule.

2. Fundamentación

La transición educativa desde Educación Preescolar a Educación Básica marca un hito en la trayectoria educativa de todo estudiante. En Chile, el decreto 373 exento/2017 establece principios y definiciones técnicas para la elaboración de una estrategia de transición educativa para los niveles de educación parvularia y primer año de educación básica. Esta etapa implica una serie de cambios y nuevos desafíos para nuestros estudiantes, quienes se ven enfrentados a nuevas rutinas, distintos espacios físicos, con otras relaciones sociales y contenidos de aprendizaje. En este contexto, la articulación educativa juega un rol fundamental. La articulación se define como un proceso educativo que responde a la necesidad de facilitar a los niños y niñas una transición y adaptación a los cambios por venir, entregándoles las herramientas necesarias para su paso a un nuevo ciclo escolar, considerando las características, necesidades e intereses propios de los párvulos. Dentro de este proceso, es necesario llevar a cabo diversas actividades que permitan favorecer este proceso con el objetivo que los estudiantes de Kínder se familiaricen con sus futuros profesores y salas de clases, y conozcan, de primera fuente, las experiencias de sus pares más grandes que ya vivieron este proceso. Además, es necesario preparar a los Padres y Apoderados para la nueva etapa que enfrentarán apoyándolos con talleres o reuniones enfocados en entregar herramientas para apoyar a sus niños en el ámbito socioemocional y conocer aspectos del proceso educativo en primero básico (asignaturas, rutina diaria, procesos evaluativos, etc.).

El tránsito a este nuevo nivel requiere de la apropiación de ciertas herramientas que permitan a los estudiantes enfrentar con mayor seguridad los nuevos desafíos. Esta adaptación al nuevo curso, horarios, responsabilidades, espacio físico, mayor cantidad de profesores, etc., requiere de conductas que exigen autonomía progresiva y resolución de dificultades diarias de parte de los estudiantes y a pesar de que se han trabajado estos aspectos en el nivel kínder, la adaptación al 1º básico necesita de apoyo en relación a estos aspectos, para el buen funcionamiento del curso, hábitos de orden y limpieza, responsabilidades personales y grupales, etc. Este proyecto de articulación pretende dar respuesta a estas problemáticas y favorecer la integración de nuestros estudiantes en este importante paso a la enseñanza básica. De ahí que sea hoy parte esencial de nuestra misión en la educación, como formación de la persona humana, el entregarles las herramientas que les ayuden a crecer de manera integral, asegurando que exista continuidad y secuencialidad en los procesos. El plan de transición educativa para los niveles de Ed. Parvularia a primer año de Ed. Básica en nuestro colegio plantea los siguientes objetivos:

- Facilitar la transición del estudiante a la Educación General Básica, desarrollando habilidades y actitudes necesarias e implementando los procesos de enseñanza y aprendizaje que se requieran para facilitar la articulación entre ambos niveles.
- Establecer vínculos entre la educadora y los docentes de 1° básico para dar continuidad al proceso educativo que se inicia y que haya una coherencia curricular y estrategias comunes en el cambio de nivel.
- Proponer un conjunto de estrategias y actividades que se puedan realizar en favor de la articulación curricular.
- Desarrollar actividades docentes con enfoque lúdico, explotando las posibilidades de los juegos didácticos.
- Incorporar a las familias en esta transición de tal manera de facilitar la integración de los estudiantes.
- Aunar criterios y estrategias entre los equipos docentes a fin de llegar a acuerdos que favorezcan la puesta en marcha de este proceso de articulación.
- Generar espacios y tiempo dedicados a reuniones entre docentes para compartir información y experiencias en torno a la articulación.

Planificación de actividades.

- Actividades pedagógicas.

Objetivo: Familiarizar a los niños/as con las rutinas, espacios y dinámicas de la Educación Básica.

ACTIVIDAD	PERIODO	PARTICIPANTES
- Visita de los docentes de primero básico a los estudiantes de kínder, donde desarrollan una breve actividad lúdica relacionada con la asignatura a desempeñar.		
- Visita guiada a 1° básico: Recorrido por las salas, patios y otros espacios comunes del establecimiento.		
- Articulación curricular: alinear objetivos de aprendizaje y estrategias metodológicas (como es el uso del juego en 1° básico).		
- Reuniones entre educadoras y profesoras de 1° básico: compartir información relevante sobre el desarrollo de cada niño/a.		

- Actividades socioemocionales.

Objetivo: Fortalecer habilidades emocionales y sociales para enfrentar el cambio con seguridad.

ACTIVIDAD	PERIODO	PARTICIPANTES
Jornada de Convivencia escolar.		
Lectura en familia.		
Cuenta cuentos.		

- Actividades de vinculación con la comunidad escolar.

Objetivo: Favorecer la integración de los niños y niñas al nuevo entorno escolar mediante actividades que fortalezcan su vínculo con los diferentes miembros de la comunidad educativa, promoviendo un sentido de pertenencia y confianza en su proceso de transición a la Educación Básica.

ACTIVIDAD	PERIODO	PARTICIPANTES
Apadrinamiento.		
Elección de centro de estudiantes.		
Semana de la seguridad escolar.		
Celebración día del niño.		
Semana aniversario.		

- Actividades con familias.

Objetivo: Involucrar a las familias en el proceso de transición.

ACTIVIDAD	PERIODO	PARTICIPANTES
Talleres de apoyo emocional y estrategias de acompañamiento en casa. - Promoción de la autonomía. - Primeros vínculos con la lectura. - Importancia del juego en el desarrollo socioemocional. - El cuidado de la autoestima escolar (inicio 1° básico).		
- Pesquisa e intervención junto a las familias, de los alumnos/as que presentan desafíos en el logro de su adaptación escolar.		

- Actividades de cierre del ciclo de educación parvularia.
- Objetivo: Dar sentido de cierre y proyección hacia la nueva etapa.

ACTIVIDAD	PERIODO	PARTICIPANTES
Ceremonia simbólica de egreso: destacando logros y preparando emocionalmente a los niños y sus familias para el siguiente nivel.		

Artc. 488: Anexo 1 Administración de Fármacos:

SOLICITUD DE ADMINISTRACION DE FARMACOS

Sr. Apoderado:
De acuerdo con el diagnóstico emanado por el médico tratante de su hijo/a, usted solicita que administremos un fármaco en horario escolar.
Completar la siguiente autorización para administrar medicamentos en el colegio y así dar cumplimiento al Art. 460 N° 3 de nuestro reglamento interno.
Saluda atentamente a usted.

Inspección General

AUTORIZACION ADMINISTRACION MEDICAMENTOS EN EL COLEGIO

Autorizo a _____ para que administre al alumno/a
_____ del curso _____ el/los
medicamento/s _____
_____ a la hora/s _____
_____ y en las dosis indicadas
por el Médico en receta adjunta mientras dure el tratamiento farmacológico.

Nombre y firma apoderado

Fecha_____

ANEXO XV

PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GENERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS

DISPOSICIONES GENERALES.

Art. 489.- El presente documento nace como respuesta a la Resolución Exenta N°812 de la Superintendencia de Educación, de fecha 21 de diciembre de 2021, que establece nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional, que entre otras cosas, mandata a los sostenedores y funcionarios de los Colegios avanzar en la protección de los derechos de los estudiantes trans en el contexto escolar, así como en su integración, igualdad, inclusión, bienestar y dignidad.

Art 490.- Es por lo anteriormente señalado que el presente Protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes Trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la Comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

Art. 491.- Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en la Resolución Exenta N°812/2021 de la Superintendencia de Educación.

Art. 492.- El Equipo de Convivencia Educativa del Colegio está formado por Inspector general con el rol de Encargado de convivencia escolar, Orientador y Psicóloga.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES.

Art. 493.- Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

1.- Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

2.- Identidad de género: Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

3.- Expresión del género: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o de vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

4.- Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer. En el presente documento, se entenderá como “Trans”, a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo asignado al nacer.

PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PRESENTE PROTOCOLO.

Art. 494.- Los principios orientadores son:

- 5.- Dignidad del ser humano
- 6.- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- 7.- No discriminación arbitraria.
- 8.- Buena convivencia educativa
- 9.- Principio de integración e inclusión.
- 10.- Principio de la no patologización.
- 11.- Principio de la confidencialidad.
- 12.- Principio de la dignidad en el trato.
- 13.- Principio de la autonomía progresiva.

GARANTIAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GENERO EN EL AMBITO ESCOLAR.

Art. 495.- Todas las niñas, niños y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna.

Art. 496.- Respecto de todos ellos, se deben tener en cuenta las garantías consagradas en la Constitución Política de la República; los Tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; los derechos expresados en la Ley General de Educación, la Ley N°20.609; la Ley N°21.120 y los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia, especialmente:

- 14.- Derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género.
- 15.- Derecho al libre desarrollo de la persona.
- 16.- Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.
- 17.- Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
- 18.- Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- 19.- Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- 20.- Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- 21.- Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- 22.- Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.

23.- Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

MODULO B – PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GENERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA INSTITUCION EDUCATIVA.

SOLICITUD DE ENTREVISTA

Art. 497.- Las personas legitimadas para realizar la solicitud del reconocimiento social de su identidad de género y medidas de apoyo necesarias son las siguientes:

24.- Padre, madre, tutor legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y adolescentes Trans.

25.- Estudiantes mayores de 14 años de manera autónoma.

Art. 498.- Las personas señaladas en el artículo anterior deberán solicitar una entrevista o reunión con el Director del Colegio para el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado. Esta solicitud deberá realizarse por escrito a través de la agenda escolar o en forma presencial en la secretaría del Colegio. Una vez recepcionada la solicitud de entrevista el Director o quien corresponda tendrá un plazo de 5 días hábiles para concretar dicho encuentro.

Art. 499.- No obstante, en aquellos casos que quien manifieste querer transitar de un género a otro, sea un estudiante menor de 14 años, de todas maneras, el establecimiento dispondrá de las medidas necesarias para realizar un adecuado acompañamiento al alumno y a su familia, procurando siempre actuar en favor de su bienestar físico y psicológico, respetando y garantizando su interés superior y permitiendo así el ejercicio de sus derechos.

ENTREVISTA

Art. 500.- A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante, en caso que sean éstos los que hagan la solicitud y cuando lo estimen necesario. Se sugiere que junto a la solicitud se acompañen todos los antecedentes del proceso que está viviendo el niño, niña o adolescente Trans, en particular de los profesionales que le han acompañado, si es el caso, esto con el objetivo de permitir al Colegio conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de la misma y sus requerimientos especiales

Art. 501.- La solicitud de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente deberá quedar formalizada mediante un acta en esta misma instancia. En este documento quedará registrada la solicitud y única medida inmediata que consistirá en una reunión ampliada con un equipo integral del Colegio.

COMITÉ ASESOR

Art. 502.- Con el objetivo de resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente y evitar tomar decisiones apresuradas, el Director conformará un Comité Asesor, el que deberá estar compuesto al menos por: el Equipo de Convivencia Educativa, el equipo psicosocial y el Profesor Jefe del estudiante. Esta comisión de trabajo sesionará en un plazo máximo de 10 días hábiles luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género a la que se refiere el artículo 12, siendo su principal objetivo analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para luego sugerir los pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del niño, niña o adolescente en la Comunidad escolar.

Art. 503.- Las sugerencias que la comisión acuerde deberán ser presentadas en un informe escrito al Director del Colegio y será este último quien resuelva qué acciones serán presentadas al padre, madre y/o tutor legal del estudiante.

Art. 504.- En todas las etapas del presente Protocolo la comisión indicada en el artículo 14 y el Director del Colegio asegurarán a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

ACUERDOS Y COORDINACION.

Art. 505.- Una vez que el Director haya recibido por parte de la comisión el informe con las sugerencias para el proceso, citará al padre, madre y/o tutor legal y en dicha reunión compartirá estas sugerencias y en conjunto se tomarán los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo acordadas.

Art. 506.- La citación indicada en el artículo inmediatamente anterior deberá realizarse en un plazo máximo de 15 días hábiles a partir de la fecha en que se realizó la solicitud formal de reconocimiento de identidad género indicada en el artículo 12.

Art. 507.- Las medidas de apoyo antes mencionadas deberán referirse como mínimo a:

- 26.-** Apoyo a la niña o adolescente, y a su familia.
- 27.-** Orientación a la comunidad educativa.
- 28.-** Uso del nombre social en todos los espacios educativos.
- 29.-** Uso del nombre legal en documentos oficiales.
- 30.-** Presentación personal.
- 31.-** Utilización de servicios higiénicos.

Art. 508.- Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.

CONSENTIMIENTO DEL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE TRANS

Art. 509.- Adoptados los acuerdos en torno a las medidas de apoyo, y antes de su implementación, estas deberán ser informadas al niño, niña o adolescente, quien deberá manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo y solicitar modificaciones en caso de ser necesario. Se deja establecido en forma expresa que no se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto esta no cuente con el consentimiento del estudiante.

Art. 510.- Las medidas de apoyo acordadas y el consentimiento del niño, niña o adolescente deberán quedar registradas en un acta de la reunión.

mODULO C – MEDIDAS DE APOYO PARA EL PROCESO DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GENERO

Art. 511.- Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del niño, niña o adolescente Trans. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que

vive la niña, niño o adolescente, las autoridades y todos los adultos que conforman la Comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

APOYO A LA NIÑA, NIÑO O ESTUDIANTE, Y A SU FAMILIA

Art. 512.- El Equipo de Convivencia Educativa del Colegio deberá velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el Profesor Jefe, o quien cumpla labores similares y la niña, niño o adolescente y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la Comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

ORIENTACION A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 513.- El Equipo Directivo del Colegio deberá promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la Comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y adolescentes Trans.

USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS.

Art. 514.- Las niñas, niños y adolescentes Trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120 que regulan esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los Colegios deberán adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años.

Art. 515.- En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todo el personal del Colegio, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o adolescente Trans.

Art. 516.- Todas las personas que componen la Comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del Colegio, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

USO DEL NOMBRE LEGAL EN DOCUMENTOS OFICIALES

Art. 517.- El nombre legal de la niña, niño o estudiante Trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Colegio tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120.

Art. 518.- Sin perjuicio de lo anterior, los Colegios podrán agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o adolescente para facilitar la integración del estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.

Art. 519.- Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

PRESENTACION PERSONAL

Art. 520.- El niño, niña o adolescente tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en la que se encuentre, respetando siempre lo indicado por el Reglamento Interno del Colegio en torno al uso de uniforme y presentación personal.

UTILIZACION DE SERVICIOS HIGIENICOS.

Art. 521.- El Colegio dará las facilidades necesarias a las niñas, niños y estudiantes Trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

Art. 522.- El Colegio en conjunto con el niño, niña o adolescente y la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o adolescente, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos, de acceso y uso universal, u otras alternativas previamente acordadas, dentro de las posibilidades que permita la infraestructura existente en el Colegio.

RESOLUCION DE DIFERENCIAS

Art. 523.- En caso de existir diferencias entre el Colegio, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente Trans, el Colegio solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de 14 años quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su madre, padre o tutor legal.

Art. 524.- A este respecto, es importante tener presente que el procedimiento dispuesto en la Ley N°21.120 es independiente del reconocimiento social o informal de la identidad de género por parte de la comunidad educativa. En este sentido, el cumplimiento de los principios y disposiciones contempladas en la normativa educacional vigente no se encuentra supeditado a la solicitud formal de cambio registral regulado en aquella ley, por lo que el Colegio podrá poner en práctica todos y cada una de las medidas señaladas en el presente protocolo en favor del estudiante, a fin de integrar y apoyar a los alumnos trans de la mejor manera posible.

Art. 525.- En caso que algún miembro del equipo a cargo de llevar a cabo este protocolo, evidencia alguna sospecha o antecedente fundado de algún tipo de vulneración de los derechos del estudiante, entonces el Colegio procederá a la activación de los protocolos de actuación que estime necesarios, todo en pos de garantizar la integridad física y psicológica del estudiante teniendo siempre en cuenta su interés superior.

Art. 526.- APROBACION, MODIFICACIONES, ACTUALIZACION Y DIFUSION DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA:

Las disposiciones que indican el procedimiento de aprobación, modificación, actualización y difusión del Reglamento interno de convivencia escolar se contemplan en el artículo 23 del Reglamento Interno General del establecimiento.

ANEXO XVI

PROTOCOLO DE DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE LOS ESTUDIANTES EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

Disposiciones generales

Art. 527.- El propósito del presente protocolo es establecer una serie de medidas encaminadas a prevenir y abordar situaciones de desregulación emocional y conductual **(DEC)** entre los estudiantes, las cuales podrían potencialmente ocasionar daño emocional y/o físico tanto a sí mismos como a otros miembros de la comunidad educativa. Del mismo modo, contempla una etapa de reparación en caso de ser requerida para promover un ambiente seguro y saludable dentro del entorno educativo.

Art. 528.- Mediante el presente protocolo se da cumplimiento a la obligación de atender procesos de salud emocional y mental que puedan desencadenar en episodios de desregulación emocional.

Art. 529.- Es importante destacar que corresponde a las familias la responsabilidad de proporcionar a los estudiantes todos los apoyos médicos y de salud que sean necesarios para atender sus requerimientos específicos. La colaboración entre el colegio y las familias es esencial para asegurar que cada estudiante reciba la atención y el apoyo adecuado, con el objetivo de promover su bienestar integral y su desarrollo académico y socioemocional de manera óptima.

Desregulación emocional y conductual

Art. 530.- Se entiende como una desregulación emocional y conductual (DEC), la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven **(NNAJ)**, por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente u asistentes de la educación, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”¹.

Art. 531.- La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una condición en la persona, que en muchas oportunidades, no son exclusivas de personas con diagnósticos de salud mental, en un cuadro clínico éstas se manifiestan con una mayor frecuencia. Conocer las necesidades específicas de los estudiantes y de los factores desencadenantes que pueden provocar las DEC es fundamental para que el colegio pueda apoyar a los estudiantes en estas condiciones y así prevenir o abordar de mejor forma las situaciones de DEC con un plan de trabajo.

Art. 532.- Con el propósito de lograr una comprensión más profunda y precisa de las circunstancias o aspectos relevantes de la DEC en los niños con diagnóstico, el colegio deberá establecer un estrecho canal de comunicación con las familias de aquellos estudiantes que se encuentren en esta condición. El objetivo es obtener información detallada y significativa que permita al colegio brindar un apoyo adecuado y adaptado a las

¹Ministerio de Educación de Chile. (2022). Orientaciones Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales, diciembre de 2022. Recuperado de <https://especial.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/31/2022/09/PROTOCOLO-DEC-2022>.

necesidades específicas de cada estudiante. Entre las acciones llevadas a cabo con las familias se pueden encontrar las siguientes:

1. Entrevista con la familia para confirmar diagnóstico
2. Solicitar Informe médico y profesional
3. Trabajar con el equipo del colegio en estrategias de afrontamiento Art. 482.- La información recopilada por el colegio será tratada con la debida confidencialidad y su único propósito será prevenir las DEC y brindar el apoyo necesario al estudiante, sin que pueda ser utilizada con otro propósito distinto.

Art. 533.- En aquellos casos donde se conozca de estudiantes que presentan situaciones de DEC, se podrán tomar medidas preventivas para crear un entorno más adecuado y apoyar sus necesidades. Cada adaptación será personalizada según las necesidades individuales de cada estudiante.

Art. 534.- Para prevenir y manejar las DEC de forma adecuada, el colegio podrá utilizar estrategias de comunicación, comprensión y regulación emocional. Algunas de estas estrategias son:

- 1.- Reforzar positivamente al niño cuando consiga controlar sus emociones o resolver un problema de forma pacífica.
- 2.- Evitar las situaciones que puedan provocar una sobrecarga en el alumno, como los ruidos fuertes, las luces intensas o las multitudes. Si no es posible evitarlas, proporcionarle elementos que le ayuden a calmarse, como auriculares, lentes de sol o juguetes sensoriales.

Art. 535.- El colegio promoverá la coordinación de instancias de capacitación y apoyo, tanto internas como externas, para fomentar el autocuidado y el afrontamiento adecuado de desregulaciones emocionales. Estas acciones estarán dirigidas principalmente a quienes están a cargo de la tarea de trabajar y educar a los alumnos focalizados, quienes serán informados de la condición y características del alumno, sus necesidades y posibles acciones reactivas según sus antecedentes y anteriores episodios de DEC.

Art. 536.- Para el abordaje de una situación del DEC, estando dentro de la jornada escolar ya sea en sala o fuera de sala de clases lo primero será atender al estudiante en sus reacciones acompañando en todo momento, apartarlo del grupo en la medida de lo posible, en caso de no ser posible se va a solicitar a los demás estudiantes que se alejen del alumno, se retiren de la sala de clases o del espacio cercano al estudiante DEC.

La contención se dará con más de un adulto: se hablará de adultos 1, 2 y 3 y del equipo de apoyo, los que además podrán variar entre los distintos niveles del colegio:

Adulto 1	Es quien está presente al momento de la DEC y se hace cargo del alumno.
Adulto 2	Es quien se hace cargo de quienes rodean al alumno con DEC separando del riesgo para proteger la integridad de todos los miembros.
Adulto 3	Es quien apoya en lo que se requiera/se contacta con apoderado: Inspectoría
Equipo de apoyo	Está conformado por equipo directivo, profesionales psicólogas, educadores diferenciales, inspector, asistentes de la educación, terapeuta ocupacional, fonoaudiólogo.

Art. 537.- Una DEC es una reacción intensa y desproporcionada ante ciertos estímulos o situaciones que un niño, niña, adolescente o joven (NNAJ) enfrenta. En estas situaciones, el NNAJ no logra entender completamente sus emociones y le resulta difícil expresarlas adecuadamente. Además, puede tener problemas para calmarse y autorregularse después de situaciones emocionales cargadas.

Etapas: Se presentan señales de desregulación emocional y dificultades para manejar las emociones, a pesar de intentar abordarlas con estrategias generales.
a. La reacción motora y emocional del niño, niña, adolescente o joven (NNAJ) ante ciertos estímulos o situaciones desencadenantes, es intensa y desproporcionada. b. El NNAJ no comprende plenamente su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de manera adaptativa. c. Presenta dificultades notables para autorregularse y volver a un estado de calma después de enfrentar situaciones emocionalmente cargadas. d. Se ha intentado abordar la desregulación emocional mediante técnicas generales sin resultados positivos.

Etapas de aumento: A medida que avanza la DEC, el descontrol emocional y conductual del NNAJ puede aumentar, y su capacidad para gestionar impulsos y comportamientos puede verse afectada. En esta etapa, puede haber riesgo para el NNAJ y/o para otros.
a. La desregulación emocional y conductual del NNAJ se intensifica, manifestando una pérdida de control más pronunciada. b. Se observa una ausencia de autocontrol, lo que implica dificultades para gestionar impulsos y conductas. c. Existe un riesgo real para el NNAJy/ o terceras personas debido a su descontrol emocional. d. Los intentos de intervención docente previos no han sido efectivos en mitigar la situación de desregulación.

Etapas de descontrol:

Finalmente, en la etapa más crítica, es posible que sea necesario aplicar medidas de contención física para proteger la seguridad y bienestar del NNAJ y quienes lo rodean.

- a. La desregulación emocional y conductual llega a un punto crítico, y se presentan riesgos graves para el NNAJ o terceras personas, lo que requiere una intervención física para contenerlo/a.
- b. Las medidas de contención física se aplican para proteger la seguridad y bienestar del NNAJ y otros a su alrededor, tales como: abrazos, tomar extremidades, acostar al alumno en el suelo y recostarse sobre él para evitar autolesiones, inmovilizar.
- c. Se deberá llamar a las familias para contar con la urgente presencia de apoderado
- d. En caso de ser muy intensa y no disminuya la fuerza de la desregularización se deberá llamar asistencia de ambulancia de hospital base de la ciudad.

La observación atenta y la comprensión de las etapas mencionadas son esenciales para brindar un apoyo efectivo al NNAJ y asegurar su bienestar emocional y físico.

Art. 538.- Al entender que las DEC pueden ser en su mayoría situaciones involuntarias y que obedecen a diversas circunstancias que los estudiantes no pueden manejar completamente. Sin embargo, se debe considerar que, en expresiones de mayor intensidad, estas DEC pueden generar consecuencias graves al entorno, incluyendo daño a la integridad física o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa.

Art. 539.- Una vez ocurrido un episodio DEC, el apoderado del estudiante será citado al día siguiente con psicólogo del colegio, para establecer entrevista de seguimiento, en caso de no poder concretar una entrevista presencial, siempre se va a mantener contacto telefónico con la familia.

En situaciones en las cuales las medidas preventivas y de apoyo sean insuficientes y las DEC persistan, o aun cuando sean aisladas, pero de gran relevancia, lo que podría generar un riesgo para el bienestar del estudiante y/o del resto de la comunidad educativa, el colegio podrá unilateralmente tomar alguna de las siguientes medidas de resguardo:

1. Reajuste temporal en la jornada escolar del estudiante. Esta medida se tomará en caso de determinar que una reducción en la carga académica, con la intención de proporcionar un ambiente más adecuado para el estudiante, y siempre se procurará garantizar que el proceso de aprendizaje y desarrollo continúe de manera positiva y efectiva.
2. Cancelación de matrícula o Expulsión: La cancelación de matrícula o la expulsión serán consideradas como medidas en situaciones excepcionales, cuando a pesar de haber aplicado todas las medidas disponibles por el colegio, las DEC en etapa de descontrol persistan y representen un riesgo significativo para la integridad física o psicológica de los demás miembros de la comunidad educativa. La cancelación de matrícula o expulsión se aplicarán siempre en el marco del procedimiento sancionatorio regulado en el reglamento interno del colegio.

Art. 540.- El colegio enfatiza que la aplicación de estas medidas se realizará de manera cuidadosa y considerando el bienestar de todos los involucrados. Asimismo, se promoverá la comunicación y coordinación con los padres o representantes legales del estudiante durante todo el proceso.

ANEXO XVII

PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL PARA NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES EN EL ESPECTRO AUTISTA

Art. 541.- La Ley 21.545 mandata para que los establecimientos educacionales efectúen ajustes necesarios en sus reglamentos y procedimientos internos de gestión para considerar la diversidad de sus estudiantes y sus necesidades de apoyos específicos, contemplando brindar un acompañamiento social y emocional adecuado a sus requerimientos de apoyo. Es por lo anterior que cada EE debe contar con un Protocolo de Respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) para niños, niñas y estudiantes en el espectro autista, con el objetivo de establecer una serie de medidas encaminadas a prevenir y abordar situaciones de DEC.

Es importante destacar que corresponde a las familias la responsabilidad de proporcionar a los estudiantes todos los apoyos de salud que sean necesarios para atender sus requerimientos específicos. La colaboración entre el colegio y las familias es esencial para asegurar que cada estudiante reciba la atención y el apoyo adecuado, con el objetivo de promover su bienestar integral/socioemocional, y su desarrollo académico de manera óptima.

Art. 542.- La DEC puede aparecer en distintos grados, es por esto que conocer las necesidades específicas de los estudiantes y de los factores desencadenantes que pueden provocarlas es fundamental para que el colegio pueda apoyar a los estudiantes en estas condiciones y así prevenir o abordar de mejor forma las situaciones de DEC. Es por ello que es imprescindible tener en conocimiento el Plan de acompañamiento emocional y conductual de manejo individual.

Al detectar el desencadenamiento de una DEC se deben considerar distintas fases de acción, que orientarán en cómo actuar frente a estas situaciones.

IDENTIFICACION DE ETAPAS Y ACCIONES

Art. 543.- Etapa inicial: Se presentan señales de desregulación emocional y dificultades para manejar las emociones, a pesa de intentar abordarlas con estrategias generales.

- a.- La reacción motora y emocional del niño, niña, adolescente o joven (NNAJ) ante ciertos estímulos o situaciones desencadenantes, es intensa y desproporcionada.
- b.- El NNAJ no comprende plenamente su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de manera adaptativa.
- c.- Presenta dificultades notables para autorregularse y volver a un estado de calma después de enfrentar situaciones emocionalmente cargadas.

d.- Se ha intentado abordar la desregulación emocional mediante técnicas generales sin resultados positivos.

Estrategias generales para su contención:

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, se le permita utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo).
- Utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente.

Además, se debe considerar la edad del/la estudiante, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.

- Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, cuando conforme edad u otros, requiera ser acompañado/a por la persona a cargo, este proceso inicia una etapa de Contención emocional-verbal: intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que pueda relatar lo que sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

ETAPA DE AUMENTO DE LA DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Art. 544.- A medida que avanza la DEC, el descontrol emocional y conductual del NNAJ puede aumentar, y su capacidad para gestionar impulsos y comportamientos puede verse afectada. En esta etapa, puede haber riesgo para el NNAJ y/o para otros.

- a.- La desregulación emocional y conductual del NNAJ se intensifica, manifestando una pérdida de control más pronunciado.
- b.- Se observa una ausencia de autocontrol, lo que implica dificultades para gestionar impulsos y conductas.
- c.- Existe un riesgo real para el NNAJ y/o terceras personas debido a su descontrol emocional.
- d.- Los intentos de intervención mediante el quipo educativo (docentes y asistentes) previos no han sido efectivos en mitigar la situación de desregulación.

Algunos ejemplos de acciones adaptables conforme edades y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, a la sala de contención emocional ubicada en el segundo piso del establecimiento que tiene implementos que le faciliten volver a la calma).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos, cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.
- Permitir , cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

ETAPA DE DESCONTROL

Art. 545.- Finalmente en la etapa más crítica, es posible que sea necesario aplicar medidas de contención física para proteger la seguridad y bienestar del NNAJ y quienes lo rodean.

- a) La desregulación emocional y conductual llega a un punto crítico, y se presentan riesgos graves para el NNAJ o terceras personas, lo que requiere una intervención física para contenerlo/a.
- b) Las medidas de contención física se aplican para proteger la seguridad y bienestar del NNAJ y otros a su alrededor, tales como: abrazos, tomar extremidades, acostar al alumno en el suelo y recostarse sobre él para evitar autolesiones, inmovilizar.

La contención física no es recomendable en el contexto educativo, sólo se permite en casos excepcionales para evitar riesgos físicos.

Art. 546.- Estrategias de acción en la etapa de descontrol:

- Se deberá llamar a las familias para contar con la urgente presencia del apoderado.
- En caso de ser muy intensa y no disminuya la fuerza de la desregulación se deberá llamar asistencia de ambulancia de hospital base de la ciudad.

RESPONSABILIDADES

Art. 547.- Para el abordaje de una situación del DEC, estando dentro de la jornada escolar ya sea en sala o fuera de sala de clases lo primero será atender al estudiante en sus reacciones acompañando en todo momento, apartarlo del grupo en la medida de lo posible, en caso de no ser posible se va a solicitar a los demás estudiantes que se alejen del alumno, se retiren de la sala de clases o del espacio cercano al estudiante DEC.

La contención se dará con más de un adulto: se hablará de adultos 1, 2 y 3 y del equipo de apoyo, los que además podrán variar entre los distintos niveles del colegio:

Adulto 1	Es quien está presente al momento de la DEC y se hace cargo del alumno/a.
Adulto 2	Es quien se hace cargo de quienes rodean al alumno/a con DEC separando del riesgo para proteger la integridad de todos los miembros.
Adulto 3	Es quien apoya en lo que se requiera/se contacta con apoderado: inspector/a.
Equipo de apoyo	Está conformado por equipo directivo, profesionales psicólogas, educadores diferenciales, inspector, asistentes de la educación.

MEDIDAS DE RESGUARDO

Art. 548.- Al entender que las DEC pueden ser en su mayoría situaciones involuntarias y que obedecen a diversas circunstancias que los estudiantes no pueden manejar completamente. Sin embargo, se debe considerar que, en expresiones de mayor intensidad, estas DEC pueden generar consecuencias graves al entorno, incluyendo daño a la integridad física o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa. Dentro de las medidas de resguardo implementadas por el establecimiento existen:

- Plan de acompañamiento emocional y conductual de manejo individual.
- Capacitaciones a los funcionarios los cuales deben llevarse a cabo anualmente y serán impartidas por el establecimiento educacional o por instituciones externas gestionadas por este.
- Espacios de calma: Se designará dentro del establecimiento un espacio para situaciones de DEC.
- Concientización sobre los estudiantes en el Espectro autista con el fin de promover un trato digno y respetuoso mediante afiches y diarios murales con información relevante.
- Colaboración interdisciplinaria con los profesionales de la salud mental para desarrollar e implementar estrategias de apoyo integrales.
- Comunicación de emergencia, estableciendo un sistema rápido y eficiente para notificar a todo el personal relevante en caso de una DEC.
- Mantener un registro detallado de las incidencias de DEC (Bitácora).

COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA

Art. 549.- Se debe asegurar que la familia esté en conocimiento de la situación acontecida, mediante un llamado telefónico posterior al evento de DEC. El responsable del llamado debe ser uno de los adultos participantes o algún miembro del equipo de apoyo.

CERTIFICADO DE ASISTENCIA

Art. 550.- Debe entregarse un certificado de concurrencia al apoderado para ser presentado en su trabajo y deberá quedar una copia para el colegio manteniéndose así un registro de la concurrencia del apoderado al colegio.

REGISTRO DE INCIDENTES (bitácora)

Art. 551.- Deberá ser registrada por cualquiera de los adultos o parte del equipo de apoyo que haya intervenido en la DEC.

Implementar un registro anecdótico para documentar cada incidente. El registro debe incluir:

- Identificación del estudiante
- Fecha y hora del incidente
- Asistentes y/o docentes que intervinieron
- Contacto con el apoderado
- Relato de los incidentes y su contexto
- Medidas adaptadas y su evaluación.

ANEXO XVIII

REGLAMENTO PARA LA GESTION DE COMPROMISOS ECONOMICOS DE LOS APODERADOS EN ESTABLECIMIENTOS CON FINANCIAMIENTO COMPARTIDO.

Título 1: OBJETO

Art. 552.- El presente reglamento tiene por finalidad establecer un procedimiento formal, transparente y ajustado a derecho para la gestión de compromisos económicos adquiridos por los apoderados en el régimen de financiamiento compartido, resguardando el derecho a la educación de los estudiantes y cumpliendo con lo dispuesto en el Dictamen N°0075/2025 de la Superintendencia de Educación, en tanto este se encuentre vigente.

Título 2: DEFINICIONES

Art. 553.- Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

- 1.- **Impedimento económico sobreviniente:** Cambio adverso en la situación socioeconómica del apoderado, ocurrido con posterioridad a la firma del contrato educacional vigente, acreditado mediante documentación fidedigna, que impide objetivamente el cumplimiento de las obligaciones de pago asumidas.
- 2.- **Morosidad:** Incumplimiento en el pago de las cuotas del financiamiento compartido en los plazos contractuales.
- 3.- **No renovación de matrícula:** Decisión del establecimiento de no continuar la relación contractual para el año escolar siguiente. .

Título 3: PRINCIPIOS RECTORES

Art. 554.- Este procedimiento se rige por los siguientes principios:

- 4.- **No discriminación:** Ningún estudiante podrá ser objeto de medidas disciplinarias, suspensión, expulsión, cancelación o no renovación de matrícula por incumplimiento económico de sus apoderados, cuando exista impedimento económico sobreviniente debidamente acreditado.
- 5.- **Transparencia:** El reglamento será difundido a toda la comunidad educativa y aplicado de manera uniforme.
- 6.- **Debido proceso:** Los apoderados tienen derecho a presentar antecedentes, ser escuchados y solicitar reconsideración de decisiones.
- 7.- **Separación de procesos:** Las acciones de cobranza civil o extrajudicial son independientes del proceso educativo.
- 8.- **Confidencialidad y trato digno:** Toda información será tratada de forma reservada y respetuosa.
- 9.- **Interés superior del estudiante:** Prevalecerá en toda decisión la protección integral de niños, niñas y adolescentes.

Título 4: ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

Etapas preliminar

Art. 555.- Implementación y difusión

- a) Hasta el 26 de agosto: Elaboración y aprobación del procedimiento por la Dirección.
- b) Hasta el 26 de agosto: Incorporación como anexo al Reglamento Interno.
- c) Del 26 al 31 de agosto: Difusión a la comunidad mediante publicación en web.

Etapas operativa

Septiembre 2025 – Identificación de casos

- a) Revisión de compromisos pendientes.
- b) Primer acercamiento con familias morosas, privilegiando diálogo y búsqueda de soluciones.

Octubre 2025 – Notificación formal

- a) Notificación escrita a los apoderados con detalle de deuda, explicación del procedimiento, alternativas de regularización y plazo de presentación de antecedentes (hasta el 31 de octubre).

Art.556.- Documentación válida para acreditar impedimento económico sobreviniente
Incluye, entre otros:

- 10.- Finiquito laboral.
- 11.- Certificado de cesantía emitido por AFC o autoridad competente.
- 12.- Carta de reducción de jornada o remuneraciones.
- 13.- Documentación médica de gastos catastróficos.
- 14.- Informe social de entidad competente.
- 15.- Resoluciones judiciales sobre alimentos o quiebra personal.
- 16.- Certificados de siniestros (incendio, terremoto, etc.).
- 17.- Cualquier otro documento fidedigno que demuestre el impedimento económico.

Etapas de evaluación

Noviembre 2025 – Evaluación de antecedentes. El Establecimiento Educacional revisará entre el 3 y el 14 de noviembre.

Criterios de evaluación

- 18.- Existencia de cambio socioeconómico real y significativo.
- 19.- Que dicho cambio sea posterior al contrato vigente.
- 20.- Que impida objetivamente el cumplimiento de los pagos.
- 21.- Relación causal entre el impedimento y la morosidad.

Art. 557.- Resultados de la evaluación

- 1.- Si se acredita impedimento socioeconómico sobreviniente: el establecimiento debe renovar la matrícula, ofreciendo planes de pago. Si no se acredita impedimento económico sobreviniente: el establecimiento podrá aplicar la no renovación de matrícula, fundando la decisión en la falta de acreditación.
- 2.- En cualquiera de los casos, el Establecimiento está facultado legalmente para ejercer las acciones civiles de cobranza en los Tribunales de Justicia.

Notificación de resultados. El 17 de noviembre se comunicarán los resultados por escrito.

Reconsideración

- 3.- Los apoderados podrán solicitar reconsideración hasta el 28 de noviembre.
- 4.- La Dirección resolverá hasta el 5 de diciembre, constituyendo decisión definitiva.

Art. 558.- Etapa final

Diciembre 2025 – Proceso de matrícula. Se ejecutará el proceso regular, distinguiendo entre:

- 5.- Estudiantes con impedimento económico acreditado: renovación automática.
- 6.- Estudiantes sin acreditación fundada: aplicación de la decisión notificada.
- 7.- Estudiantes sin morosidad: matrícula regular.

Título 5: OBLIGACIONES DEL ESTABLECIMIENTO

El establecimiento deberá mantener confidencialidad sobre las situaciones económicas y garantizar trato digno y respetuoso.

Título 6: HERRAMIENTAS DE COBRO

El establecimiento podrá:

- 8.- Suscribir convenios de pago adaptados a la realidad familiar.
- 9.- Implementar planes de regularización.
- 10.- Realizar gestiones extrajudiciales de cobranza conforme a la ley.
- 11.- Iniciar acciones civiles para exigir cumplimiento de la deuda.
- 12.- Informar a registros de morosidad comercial, cuando corresponda por ley.

Título 7: ENTRADA EN VIGENCIA

El presente reglamento entrará en vigor una vez aprobado por la Dirección e incorporado formalmente al Reglamento Interno, siendo obligatorio para toda la comunidad educativa a partir del 1 de septiembre de 2025.

