

REGLAMENTO INTERNO

2026



EDUCACIÓN BÁSICA Y PRE BÁSICA

IMPORTANTE

En la elaboración del presente documento ha sido una preocupación el uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias en base al género de las personas. Sin embargo, y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en castellano "o/a u otro para marcar la existencia de los diferentes géneros, se ha optado por utilizar - en la mayor parte de los casos- el masculino genérico, en el entendido de que todas las menciones en tal género representan siempre a todas las personas, abarcando así a todo quien participa de la comunidad educativa.

ÍNDICE

Tabla de contenido

I. INTRODUCCIÓN	7
II. REGLAMENTO INTERNO	8
1. ENFOQUES DEL REGLAMENTO INTERNO:.....	8
2. CRITERIOS DE ASEGURAMIENTO DE LA COHERENCIA EN LA GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:	9
III. FUENTES LEGALES Y PRINCIPIOS DEL SISTEMA EDUCATIVO	10
1. FUENTES LEGALES	10
2. PRINCIPIOS QUE INSPIRAN EL SISTEMA EDUCATIVO	11
IV. MODELO EDUCATIVO FEPI E IDEARIO	17
1. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	17
2. MODELO EDUCATIVO	18
3. MISIÓN Y VISIÓN	20
4. VALORES INSTITUCIONALES FEPI.....	20
5. CREENCIAS	21
V. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	21
1. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	21
2. RESGUARDO DE DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.....	26
VI. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	28
1. NIVELES DE ENSEÑANZA Y CONFORMACIÓN DE CURSO	28
2. RÉGIMEN DE JORNADA Y CALENDARIO ESCOLARES	28
3. HORARIO DE FUNCIONAMIENTO	28
4. NORMAS SOBRE LA JORNADA ESCOLAR, INGRESO Y SALIDA DE ESTUDIANTES.	29
5. REGULACIONES SOBRE EL USO DE LAS DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO.	30
6. DEL USO DEL LIBRO DE CLASES.....	31
7. REGISTRO GENERAL DE ESTUDIANTES.....	31
8. REGULACIONES SOBRE LOS RECREOS	31
9. REGULACIONES SOBRE EL ALMUERZO	31
10. SUSPENSIÓN NO PROGRAMADA DE CLASES.	32

11.	CAMBIO DE ACTIVIDADES.....	32
12.	DEL ASEO Y CONSERVACIÓN DEL COLEGIO Y SUS MATERIALES.....	32
13.	DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL POR LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	33
14.	DEL INGRESO DE ADULTOS AL COLEGIO.	37
15.	DE LAS VENTAS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.....	37
16.	DE LA COMUNICACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	38
17.	DE LAS RELACIONES AMOROSAS Y MANIFESTACIONES AFECTUOSAS	39
18.	MATRÍCULA Y SUS ESTADOS	39
19.	ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO.	41
VII.	REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.....	42
VIII.	REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR Y MATERIALES.....	43
1.	PRESENTACIÓN PERSONAL Y UNIFORME ESCOLAR	43
1.	MATERIALES, LISTA DE ÚTILES Y TEXTOS ESCOLARES.....	44
IX.	REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.....	45
1.	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)	45
2.	PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES	46
3.	ATENCIÓN DE ESTUDIANTES EN SALA DE PRIMEROS AUXILIOS.....	52
3.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES (DEC).....	54
6.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE AUTOAGRESIÓN, IDEACIÓN SUICIDA, ACTO SUICIDA	68
7.	ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES	72
3.	ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.....	76
4.	ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO	81
X.	REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.....	91
1.	REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS.....	91
2.	PROTECCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS	93
3.	REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS	95

4. PROGRAMA DE RECONOCIMIENTO DE LAS BUENAS PRÁCTICAS	97
XI. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	100
1. NORMAS.....	100
2. CONDUCTAS ESPERADAS.....	100
3. MEDIDAS DISCIPLINARIAS FORMATIVAS.....	103
4. MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXCEPCIONALES	105
5. DEBIDO PROCESO EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	107
6. FACTORES ATENUANTES Y AGRAVANTES QUE SE CONSIDERAN AL CALIFICAR UNA FALTA.....	107
7. ALTERNATIVAS FRENTE A DISTINTAS SITUACIONES:.....	108
8. RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS.....	108
9. DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS, TIPIFICACIÓN Y ABORDAJE.....	111
9. RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE	125
10. FALTAS DE OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	125
XII. PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	126
1. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR.....	126
2. PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL	128
3. PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.....	128
4. DERECHO A LA INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN LA VIDA DEL COLEGIO	129
5. USO DE LA INFORMACIÓN Y EL DERECHO A LA EXPRESIÓN	130
6. CONSEJO DE PROFESORES (GPT)	130
7. CONSEJO DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	130
XIII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	132
1. DEFINICIONES	132
2. COORDINADOR DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA.....	133
3. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	134
XIV. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	149
1. APROBACIÓN:.....	149
2. MODIFICACIONES:.....	149
3. ACTUALIZACIÓN:.....	149
4. DIFUSIÓN:.....	150

XV.	OTROS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA SITUACIONES ESPECÍFICAS.....	150
1.	PROTOCOLO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA (DFL N° 2/1998)	151
2.	PROTOCOLO DE EXPULSIÓN LEY AULA SEGURA N°21.128	154
3.	PROTOCOLO DE CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA	157
4.	PROTOCOLO DE TÉRMINO ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR	159
5.	PROTOCOLO PARA EL CAMBIO DE APODERADO.....	160
6.	PROTOCOLO ANTE FUGAS MASIVAS	162
7.	PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y JÓVENES TRANSGÉNEROS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR.....	163
8.	PROTOCOLO CIRCUITO CERRADO / CÁMARAS DE SEGURIDAD ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES PROTECTORA DE LA INFANCIA	165
9.	PROTOCOLO DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.....	167
10.	PROTOCOLO PARA ESTUDIANTES QUE CONCURREN A PREUNIVERSITARIO, DEPORTISTAS Y/O ARTISTAS DESTACADOS.	169
XVI.	REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN.....	170
	VIGENCIA DEL RICE	170

I. INTRODUCCIÓN

A continuación, presentamos este Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) elaborado a la luz del Modelo Educativo de la Fundación Educacional Protectora de la Infancia (FEPI), que tiene por finalidad orientar a todos los integrantes de la comunidad escolar en su actuar, para que en presencia de Dios se trabaje en conjunto para lograr una buena y sana convivencia que permita el desarrollo armónico de la comunidad educativa.

El proceso formativo que se entrega a nuestros estudiantes se desarrolla sobre la base de tres pilares formativos fundamentales: ESPIRITUAL, SOCIAL y ACADÉMICO, que permiten proveer las oportunidades requeridas para desarrollar al máximo las habilidades y potencialidades de cada estudiante eliminando las barreras que impiden su sano desarrollo.

Una buena convivencia escolar es aquella donde coexisten espiritual y armónicamente 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 del estudiante. Para lograr este desafío, es necesario que todos los integrantes de la Comunidad educativa se intenciones en un trabajo en esta línea. Esto es integrar la dimensión Espiritual en cada experiencia de aprendizaje para así crecer en esa vivencia, experimentando el ser hijos de Dios y seguidores de su evangelio en la vida.

II. REGLAMENTO INTERNO

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

Todo lo anterior, en el entendido de que la educación es una función social. y por lo mismo, es deber de toda la comunidad contribuir en su desarrollo y perfeccionamiento¹. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

El Reglamento Interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales o protocolos. Luego, a modo de ejemplo, cuando las normas de convivencia se encuentren contenidas en lo que usualmente se ha definido como Manual de Convivencia, este se entenderá como parte integrante del Reglamento interno.

1. ENFOQUES DEL REGLAMENTO INTERNO:



Enfoque de Derechos

Enfoque Formativo

Enfoque Inclusivo

Enfoque Participativo

Enfoque de Derechos: Las normas del reglamento deben ser siempre coherentes con la normativa nacional vigente y con los acuerdos internacionales de derechos humanos suscritos por Chile, siendo aplicadas en forma clara, justa y respetuosa de la dignidad de las personas. Los principales derechos son los siguientes: 1) Recibir atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva; 2) A no ser discriminado arbitrariamente; 3) A ser informado; 4) Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo; 5) Ser escuchado y a participar del proceso educativo; y 6) Conducir la realización del proyecto educativo.

Enfoque Formativo: Las normas representan una oportunidad de aprendizaje. Para que un reglamento sea formativo no sólo debe contemplar faltas y sanciones, sino también “medidas pedagógicas” que conviertan estas experiencias en aprendizajes para la vida en comunidad y el desarrollo de autonomía personal.

Enfoque Inclusivo: Es relevante revisar las normativas y orientaciones del Reglamento Interno aspirando a hacer de este un instrumento inclusivo, capaz de velar por la presencia, participación y aprendizaje de todos y todas en el establecimiento. Esto implica identificar y modificar del reglamento toda regulación que pueda representar alguna forma de discriminación arbitraria o barrera hacia el aprendizaje

Enfoque Participativo: En la revisión del Reglamento Interno, es muy importante involucrar a la comunidad en su conjunto, discutiendo, dialogando y editando democráticamente las normas de funcionamiento general y de convivencia del establecimiento, aspirando además a brindar legitimidad a los acuerdos alcanzados.

¹ Artículo 19 N° 10 inciso final, Constitución Política de la República.

2. CRITERIOS DE ASEGURAMIENTO DE LA COHERENCIA EN LA GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:

La convivencia constituye parte de los principios del Modelo Educativo de la Fundación Educacional Protectora de la Infancia.

La convivencia escolar se hace efectiva en las normas legales y reglamentarias y se materializa en el actuar cotidiano de todas las personas individuales y equipos que se relacionan al interior de la institución. De acuerdo con la Ley General de Educación (art.16 A) es 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 y las estudiantes.

Para construir relaciones de confianza es necesario que exista coherencia entre los principios declarados y las acciones, pues sólo así se genera una atmósfera de seguridad y credibilidad donde los estudiantes pueden ser educados en el respeto.

Es así como la convivencia no debe ser entendida como un asunto de casos conflictivos a resolver y/o sancionar, sino como un eje formativo que acoge y sostiene el camino al aprendizaje de los estudiantes y de todos los miembros de la comunidad escolar y hacia la formación de su carácter.

Apoyados en una diversidad de actividades pedagógicas, culturales, deportivas, pastorales y sociales, se pretende despertar, desarrollar y potenciar los valores que promueve la fe cristiana.

Particularmente los valores del amor a la vida, del amor a Dios y al prójimo y del amor a sí mismo, reflejado en este el autocuidado, en la autodisciplina, en la exigencia académica y en el interés por el saber.

Este Reglamento interno, es un instrumento que nos permite regular el pleno cumplimiento de los valores y normas que nuestro ideal formativo nos exige. Por tanto, es necesario que todo su contenido sea de pleno conocimiento por parte de los estudiantes y apoderados del establecimiento, y que sean vividos y promovidos por todos los miembros de la comunidad escolar.

El presente documento se ajusta a la legislación educacional vigente, por lo que no contiene ninguna norma que vulnere los derechos fundamentales de las personas y garantiza el resguardo de estos, como el derecho a la educación, a la no discriminación arbitraria y el debido proceso.

III. FUENTES LEGALES Y PRINCIPIOS DEL SISTEMA EDUCATIVO

1. FUENTES LEGALES

- La Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- El Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.
- La Convención Internacional de Derechos del Niño.
- La Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- La Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad.
- Ley N°19.628, sobre protección de datos personales.
- Ley N°19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- Ley N°20.084, de Responsabilidad Penal Adolescente.
- Ley N°20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (SEP).
- Ley N°20.370, de Educación General.
- Ley N°20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media, y su fiscalización.
- Ley N°20.536, sobre Violencia Escolar.
- Ley N° 20.606, sobre composición nutricional de los alimentos y su publicidad.
- Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- Ley N°20.845 de inclusión escolar, que regula la admisión de los estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en los establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado.
- Ley N°21.120, que reconoce y entrega protección al derecho a la identidad de género.
- Ley 21.545, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de la salud y educación.
- Ley N°21.430 sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia (Ley de Garantías de la Niñez).
- Ley N°21.675 que estatuye medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres, en razón de su género.
- DFL N°1, MINEDUC 1996, Estatuto Docente.
- DFL N°2, MINEDUC 1988, Ley de subvenciones.
- Decreto Supremo N°315, MINEDUC 2010, que reglamenta requisitos para la adquisición, mantención y pérdida de reconocimiento oficial del Estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media.
- Decreto N°24/2005 MINEDUC, que reglamenta los Consejos Escolares.
- Decreto N°67/2018 MINEDUC, que regula la evaluación y promoción escolar.
- Decreto N°215/2009 MINEDUC, que reglamenta el uso del uniforme escolar.
- Decreto N°327/2020 MINEDUC, que aprueba reglamento que establece los derechos y deberes de los apoderados.
- Decreto N°524/1990 MINEDUC, que reglamenta la organización y funcionamiento de los Centros de Alumnos de los establecimientos educacionales de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media.
- Decreto N°565/1990 MINEDUC, que reglamenta los Centros de Padres y Apoderados.
- Decreto N°83/2015 MINEDUC, que aprueba orientaciones y criterios de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia y básica.

- Circular N°1/2014 de la Superintendencia de Educación (SIE) que regula establecimientos municipales y particulares subvencionados.
- Resolución Exenta N°781/2025 SIE, que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado.
- Resolución Exenta N°782/2025 SIE, que imparte instrucciones sobre la aplicación de medidas formativas y disciplinarias en los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media.
- Circular N°586/2023, que aprueba circular que imparte instrucciones referidos a la promoción de la inclusión a estudiantes con TEA.
- Ordinario N°1.663/2016 SIE, Resolución exenta N°137/2018 y Ordinario Circular N°0379/2018 sobre el modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- Resolución Exenta N°193/2018 SIE, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- Resolución Exenta N°860/2018 SIE, que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios.
- Resolución Exenta N°812/2021 SIE, que establece nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de los niños, niñas y adolescentes en el ámbito educacional.
- Resolución Exenta N°0030, que aprueba la circular sobre registros de información que deben mantener los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial.
- Resolución Exenta N°707/2022, SIE, aprueba Circular sobre la aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo.
- Resolución Exenta N° 586/ 2023, SIE, que aprueba Circular que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.
- Resolución Exenta N° 812/ 2021, SIE, que establece nueva Circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niños, niñas y adolescentes en el ámbito educacional.
- Resolución Exenta N° 181/ 2026, SIE, que aprueba a Circular que imparte instrucciones sobre el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en los establecimientos educacionales.
- Resolución Exenta N°92/2026. SIE, que aprueba Procedimiento de Gestión Colaborativa de Conflictos de la SIE.

2. PRINCIPIOS QUE INSPIRAN EL SISTEMA EDUCATIVO

La Ley General de Educación orienta a los directivos en la correcta interpretación y aplicación del Reglamento Interno a través de **diez principios** generales que cumplen con una **función integradora** porque permiten resolver, con un criterio de justicia, todas las situaciones que son imposibles de prever en un reglamento escolar; una **función interpretativa** porque aclaran el sentido de una norma cuando parece ambigua o contradictoria y una **función creadora** porque guían a la autoridad directiva para actualizar el reglamento, haciéndolo coherente con las políticas públicas para una educación de calidad.

El colegio pone a disposición este Reglamento, el cual ha sido elaborado desde un enfoque formativo-pedagógico.

2.1. Dignidad del ser humano.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. No se pueden negar ni desconocer estos derechos sin que ello vulnere la

dignidad humana.

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiante y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

En particular, niños, niñas y adolescentes, en tanto personas cuya edad no ha llegado a los 18 años, son sujetos de derechos que gozan de la misma dignidad que toda persona, sin que esta condición etaria disminuya en manera alguna la garantía y efectividad de sus derechos. Por el contrario, esta condición, de acuerdo con la legislación, les otorga una especial consideración, son sujetos de una protección reforzada.²

Por lo anterior, toda norma y aplicación del reglamento deberá considerar los derechos de la niñez y adolescencia, especialmente los regulados en el Título II de la Ley de Garantías de la Niñez.

2.2.Efectividad de los Derechos en el Contexto Educativo.

La vigencia efectiva de los derechos en los establecimientos educacionales depende, entre otros factores, de su reconocimiento, promoción, garantía y protección. Esta última incluye tanto la adopción de medidas formativas y/o disciplinarias respecto de quienes amenacen, afecten o vulneren derechos, como la implementación de acciones destinadas a reparar el daño producido.

El establecimiento educacional debe aplicar sus procedimientos y protocolos garantizando el respeto irrestricto a los derechos de todas las personas de la comunidad educativa.

Es importante recalcar que las medidas de protección y reparación de derechos adoptadas por los establecimientos se encuentran circunscritas al ámbito educativo y pedagógico, y vinculadas indisolublemente con la restauración de la buena convivencia educativa. No sustituyen ni interfieren en las funciones de los organismos especializados del sistema de protección. Sin perjuicio de la coordinación activa que mantendrá el establecimiento educacional con ellos cuando corresponda.

La reparación en el ambiente educativo consiste en la adopción de acciones pertinentes y ajustadas al ámbito educativo, orientadas a mitigar o revertir, en la medida de las competencias del establecimiento en la gestión de la buena convivencia educativa, los efectos físicos, emocionales, psicológicos, sociales o materiales.

Las acciones exigibles al establecimiento educacional son aquellas propias del rol del sostenedor en cuanto a garantes de derechos y gestor de la buena convivencia, quedando las demás responsabilidades, como aquellas de carácter indemnizatorio, fuera de este ámbito.

2.3. Interés superior del niño, niña y adolescente.

Se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

² Preámbulo de la Convención de los Derechos del Niño.

En suma, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.

El derecho del niño a que su interés superior sea una consideración primordial que se evalúe y tenga en cuenta al sopesar distintos intereses para tomar una decisión sobre una cuestión debatida, y la garantía de que ese derecho se pondrá en práctica siempre que se tenga que adoptar una decisión que afecte a un niño, a un grupo de niños concreto o genérico, o a los niños en general. La autoridad educacional tendrá en cuenta, en las decisiones que se adopten, la edad, el grado de madurez, contexto familiar, social y cultural de los estudiantes, así como otros condicionamientos de su desarrollo, con el fin de influir positivamente en su bienestar y formación integral.

2.4. Autonomía Progresiva de Niños, Niñas y Adolescentes.

Este principio establece que niños, niñas y adolescentes pueden ejercer sus derechos en consonancia con la evolución de sus facultades, atendiendo a su edad, madurez y grado de desarrollo. En efecto, durante su proceso de crecimiento van desarrollando nuevas capacidades y profundizando otras, junto con un aumento paulatino de su capacidad de responsabilización y toma de decisiones respecto de aspectos que afectan sus vidas.

En ese sentido, la opinión del niño, niña o adolescente siempre deberá tener una consideración primordial, teniendo presente que su capacidad de ejercicio y expresión varía paulatinamente de acuerdo a su edad, madurez y desarrollo, hasta alcanzar su total autonomía.

De la misma forma, los estudiantes tienen, entre otros, el derecho a participar en la elaboración de distintos reglamentos e instrumentos, dentro del marco institucional; a asociarse y actuar en defensa de sus intereses.

2.5. No discriminación e Inclusión.

Se fundamenta en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N°2, de la Constitución Política de la República (CPR), conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

Especialmente, la Ley de Garantías de la Niñez en su artículo 8° inciso 2°, consagra que ningún niño, niña o adolescente podrá ser discriminado en forma arbitraria por las categorías que enumera o en razón de cualquier otra condición, actividad o estatus suyo o de sus padres y/o madres, familia, representantes legales o de quienes lo tengan legalmente a su cuidado.

De esta forma, este principio no solo consiste en una ausencia de distinciones arbitrarias, sino en acciones positivas de inclusión tendientes a reducir o eliminar las barreras que puedan presentarse, mediante la promoción de la igualdad, inserción, integración y equidad entre los distintos miembros de la comunidad escolar.

Los miembros de la comunidad educativa promoverán la inclusión, corrigiendo cualquier conducta de distinción, exclusión o restricción que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales de toda persona, en particular cuando esta discriminación se funda en motivos de raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la ordenación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal, la enfermedad o discapacidad.

2.6. Perspectiva o Enfoque de Género.

El enfoque de género se refiere a la forma de observar la realidad en base a las variables de sexo, género y sus manifestaciones en un contexto geográfico, cultural, étnico e histórico determinado, visibilizando las desigualdades para avanzar hacia la igualdad sustantiva. De esta forma, este enfoque busca resguardar ³el derecho de toda persona a ser tratada con respeto y valoración, reconociendo la importancia de garantizar las mismas oportunidades de aprendizaje y la libertad para que cada cual desarrolle sus capacidades personales, sin limitaciones impuestas por roles tradicionales, diferencias físicas, identitarias o de cualquier otro tipo.

El establecimiento educacional debe adoptar medidas que apunten a la construcción de espacios de igualdad, equidad, inclusión, e integración entre los miembros de la comunidad educativa.

2.7. Autonomía, Diversidad y Flexibilidad.

La comunidad educativa de nuestro colegio adhiere, en forma autónoma y voluntaria, al Proyecto Educativo Institucional. El cumplimiento de los principios y normas internas fortalece la vivencia de nuestros valores y nos permite trabajar colaborativamente en el logro de la misión y visión, en un contexto escolar diverso, equitativo e inclusivo.

2.8. Transparencia y Acceso a la Información.

La Ley General de Educación, consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

Se establece además, el derecho de los estudiantes 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. Reconoce también, el derecho de los padres y apoderados a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento. Los miembros de la Comunidad Educativa deben poder acceder a la documentación del estudiante e instrumentos a disposición que se encuentren a disposición de la comunidad educativa, la cual, debe ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren el entendimiento del solicitante.

Con todo, en la entrega de información, los establecimientos y sus sostenedores deberán resguardar el derecho a la honra, intimidad, propia imagen y reputación de todas las personas integrantes de la comunidad educativa, especialmente de las y los estudiantes, niños, niñas y adolescentes.

³ Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030.

El colegio promueve la comunicación honesta fundada en la creencia de que los funcionarios, los estudiantes y sus familias aportan a la calidad de la convivencia a través de una participación informada y respetuosa de la diversidad.

2.9. Participación.

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar.

El colegio promueve y garantiza el derecho a participar de su vida cultural, deportiva y recreativa. Nuestro establecimiento cuenta con canales de información, expresión y participación para cada estamento y reconoce el derecho de libre asociación.

2.10. Enfoque Formativo.

La educación no se reduce a la entrega de conocimientos técnicos en la sala de clases, sino también comprende las relaciones interpersonales, donde las reglas de la comunidad educativa, contenidas en su reglamento, regulan todos los espacios educativos. El reglamento apunta a una forma más de educar y formar en cuanto a la convivencia, lo que contribuye a alcanzar los propósitos de la educación.

2.11. Legalidad.

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento. El establecimiento educacional debe cumplir con lo dispuesto en su reglamento, en tanto normas autónomamente determinadas no pudiendo excusar su falta de aplicación.

La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

El colegio realiza su trabajo en consistencia con los estándares éticos declarados, las leyes y los reglamentos vigentes. Su normativa interna se ajusta al marco legal educacional y cualquier disposición contraria a la ley se tendrá por no escrita.

2.12. Responsabilidad.

La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento⁴, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con

⁴ Artículo 19 N°10 inciso final, Constitución Política de la República de Chile.

ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

Todos los miembros de la comunidad educativa deben comprometerse activamente con la calidad de la educación y velar por el cumplimiento de las normas y acuerdos que permiten una cultura de buen trato y de altas expectativas.

2.13. Justo y racional procedimiento.

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual que se pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

El colegio sólo aplicará las medidas disciplinarias descritas en este reglamento, por las causales previamente definidas y mediante el procedimiento normado. En la aplicación de sanciones, se considerarán las atenuantes y agravantes previstas en coherencia con la etapa de desarrollo evolutivo de los involucrados, las necesidades de los estudiantes y los principios fundamentales que inspiran la Política Nacional de Convivencia Escolar.

2.14. Proporcionalidad

La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones⁵. Por lo tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

Las medidas disciplinarias propiamente tales deben aplicarse bajos criterios de gradualidad y progresividad,

El colegio velará por la calificación de las faltas y la gradualidad de las sanciones en proporción a la gravedad de los hechos, con un enfoque formativo y de bien común. En esa lógica, las sanciones a las infracciones del presente reglamento van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.

⁵ En este sentido, no sería proporcional, por ejemplo, expulsar a un estudiante por atrasos reiterados.

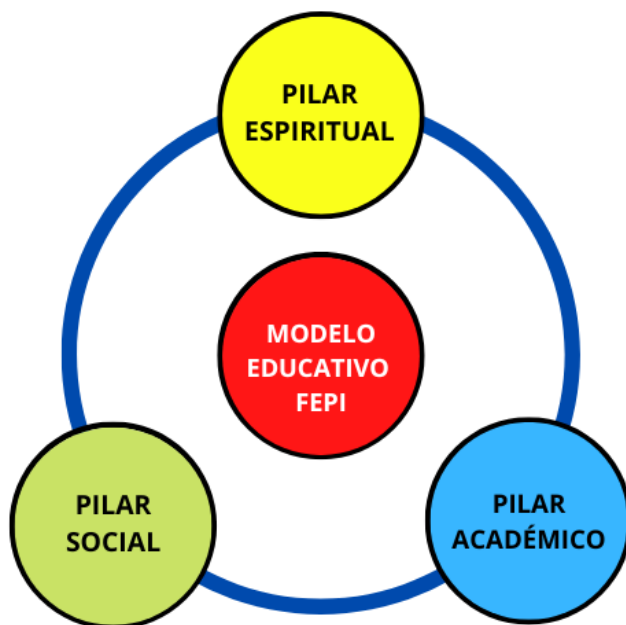
IV. MODELO EDUCATIVO FEPI E IDEARIO

1. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Nombre del establecimiento	Luis García de la Huerta
Tipo de establecimiento	Subvencionado
RBD	2386-8
Sostenedor	FEPI
Dirección	Ruta H66G, Codao.
Comuna - Región	Peumo - Libertador Bernardo O'Higgins
Nombre Director/a	Matías Tapia Serrano
Correo electrónico director/a	mtapia@protectora.cl
Nombre Encargado/a de Convivencia Escolar (ECE)	Andrews Dennis Alvarado
Correo electrónico del ECE	andrews.dennis@redprotectora.cl
Teléfono del establecimiento	962265095

2. MODELO EDUCATIVO

El modelo educativo de FEPI se fundamenta en tres grandes pilares. Cada uno de ellos da consistencia, sentido y propósito a nuestro quehacer educativo. La gestión diaria y estratégica de FEPI está sostenida en estos tres pilares que han permitido que este proyecto se mantenga erguido y firme durante más de 125 años.



2.1. PILAR ESPIRITUAL (Formación Espiritual).

Nace del encargo de la Doctrina Social de la Iglesia para desarrollar una misión pastoral y evangelizadora acorde a los tiempos, fortaleciendo la fe y la vida. Como cocreadores de la obra de Dios, entendemos nuestra profunda y radical responsabilidad en la conformación del mundo. Hoy, más que nunca, estamos llamados a ser testigos del amor de Dios Padre y a ser constructores de una sociedad más humana y espiritual.

Concebimos la formación espiritual y religiosa de los estudiantes como nuestro principio fundamental, basado en un trabajo pastoral catequético y fundamentado en los sacramentos. En la FEPI se concreta una Pastoral Educativa, en el que la oración, la misión, el servicio y el testimonio, son el sustento para encarar el desafío de entregar educación de calidad, sostenidos en un espíritu católico. Dicha pastoral tiene por objetivo el desarrollo de la dimensión espiritual de nuestros estudiantes, que involucra a toda la comunidad de la Protectora.

Este pilar cuenta con el soporte del equipo de Pastoral y Religión de cada comunidad educativa, quienes se articulan con profesores jefes, estudiantes y apoderados para su funcionamiento. Desde el área central, el área espiritual sostiene a los colegios en este pilar.

Algunas de las acciones de la dimensión de formación espiritual son:

- Vida de oración
- Acción de gracias

- Coro litúrgico y celebraciones
- Acciones solidarias

- Entrega de sacramentos
- Liturgias y ceremonias

- Retiros espirituales para estudiantes, profesores, padres y apoderados

2.2. PILAR SOCIAL (Formación Social).

Este pilar también nace del encargo de la Doctrina Social de la Iglesia para conocer y servir a los más pobres, de hacerse cargo de los más necesitados e integrarlos a la sociedad, siendo puente, creando las redes sociales necesarias para que puedan recibir la educación y formación que les permitan desplegar sus capacidades y talentos. Así, los colegios son una red social que permite conocer y dar apoyo a los estudiantes y sus familias.

Este pilar cuenta con diversas acciones que benefician a los estudiantes, padres, apoderados y docentes, velando por la integridad y el buen trato hacia ellos, y de esta forma aportar bienestar en sus vidas. Su implementación se lleva a cabo con intervenciones profesionales de los departamentos psicosocial, convivencia escolar, orientación y el área de formación, en conjunto con el profesor jefe. Se trabaja con el apoderado y el estudiante, siguiendo un método de trabajo que se inicia con la caracterización de las familias, de esta forma se construyen soluciones a la realidad de cada caso.

Este pilar cuenta con el soporte del equipo de formación convivencia de cada comunidad educativa, quienes se articulan con profesores jefes, estudiantes y apoderados para su funcionamiento. Desde el área central, el área académica sostiene a los colegios en este pilar.

Esta dimensión se sustenta en la certeza de que las experiencias adversas son modificables en una comunidad protectora y segura, y que el primer intervenir con este propósito tiene consecuencias positivas de alto impacto en la vida de las personas. Al superarse las dificultades que no les permiten crecer en equilibrio y que debilitan su potencial humano y al proponer un trabajo de altas expectativas, se posibilita el que construyan relaciones humanas saludables y duraderas, le den valor al aprendizaje y puedan tomar las oportunidades que se les presentan.

2.3. PILAR ACADÉMICO (Formación Académica)

Este pilar se sustenta en la convicción de que todo ser humano tiene un potencial por desarrollar, para aprender y perfeccionarse, y que, con oportunidades, esfuerzo, trabajo comprometido, ordenado y planificado, estas capacidades florecen. Tenemos altas expectativas en relación a las potencialidades y talentos de nuestros estudiantes. Sabemos que es necesario desarrollar mentalidad de crecimiento para que nuestros niños, niñas y jóvenes se motiven y sean capaces de comprometerse con su aprendizaje y con un proyecto de vida lleno de sentido.

La formación académica FEPI cuenta con una metodología de trabajo que posibilita el desarrollo de las habilidades de todos nuestros estudiantes, estimulándolos a un aprendizaje de calidad. La distribución del mobiliario, la instalación de rutinas, el trabajo colaborativo y en grupos, la autonomía, los ambientes lúdicos y prácticos, están destinados a desplegar las habilidades de nuestros estudiantes según su etapa de desarrollo.

Este pilar tiene una mirada constructivista del aprendizaje, en la que el estudiante es el centro de éste y su participación y la relación con los otros es clave para el éxito de su desarrollo. Se da especial énfasis a la importancia de las interacciones entre adulto y estudiante y el contenido (el núcleo pedagógico).

El programa académico de nuestra red de colegios se caracteriza por:

- Trabajar con rigurosidad y esfuerzo por desarrollar al máximo las capacidades de nuestros estudiantes.
- Desarrollar diariamente rutinas de habilidades básicas en cálculo mental, lectura, escritura y comprensión de textos en los cursos más avanzados.

- Ayudar a que los estudiantes se expresen con propiedad, valorando distintos puntos de vista.
- Educar en el trabajo autónomo.
- Promover en el estudiante el interés por aprender, cultivando su curiosidad.
- Desarrollar el pensamiento crítico para analizar y proceder de manera responsable ante los problemas.
- Promover la toma de decisiones razonadas y éticas.
- Buscar que los estudiantes se comprometan con ideas y cuestiones de importancia en la sociedad actual.
- Crear espacios seguros en el que habilidades sociales, emocionales y cognitivas son la base.
- Contar con evaluaciones sistemáticas en todos los niveles, para tomar decisiones y generar mejoras.

Para lograr este desafío es fundamental conocer la realidad de cada estudiante y sus familias, y prestar las ayudas necesarias para quitar las barreras que les impiden desarrollar su potencial de crecimiento. Así también, los programas de formación espiritual y social son el sustento para el logro de objetivos académicos.

3. MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN “Ser un referente en educación católica de excelencia”
VISIÓN “Jóvenes decidiendo su futuro libremente”

4. VALORES INSTITUCIONALES FEPI

Nuestros valores son cimientos de nuestra historia. Fueron y son la base del actual funcionamiento y nos habilitan para dar las mejores respuestas a los desafíos actuales. Algunos propósitos como la sana convivencia, la inclusión, la participación, la vocación de servicio, la atención a la diversidad, el cuidado por el medioambiente, el compromiso país, entre tantos otros, están insertos en los valores de base, presentados a continuación y que se operacionalizan en el trabajo diario de todos quienes forman la FEPI y en la formación transversal y directa de nuestros estudiantes:

4.1. Respeto: Promovemos el reconocimiento y consideración por cada uno de quienes formamos parte de FEPI en su condición de hijos de Dios y la consecuente dignidad humana que nos define.

4.2. Honradez: Nos referimos a la coherencia entre el pensar, el decir y el actuar, siempre alineado a los valores de la verdad y la justicia. Promovemos la transparencia y la honestidad en todos los momentos.

4.3. Solidaridad: Educamos en una activa, comprometida y desinteresada sensibilidad hacia las necesidades de los demás y en la empatía que nos hace comprometernos con la ayuda al prójimo. Entendemos que la mirada puesta en el otro da sentido y trascendencia a la vida de las personas.

4.4. Espiritualidad católica: Nos referimos a la capacidad de disponernos al encuentro personal con Dios. A través de la vida pastoral y de los sacramentos, de la profunda devoción a María Santísima, obramos con sentido de trascendencia.

4.5. Responsabilidad: Educamos en el compromiso de nuestros actos y sus consecuencias, concibiendo la responsabilidad como la capacidad de vivir con rigor la vida que se nos presenta, cuidando de nosotros y de los demás. Cuando somos responsables, estamos expresando el sentido de comunidad y de compromiso que asumimos con otros.

5. CREENCIAS

Todos quienes formamos la Fundación Educacional Protectora de la Infancia, compartimos ciertas creencias que son soporte, fuerza y convicción en la tarea de educar a nuestros estudiantes y apoyar a nuestras familias en la trayectoria escolar de sus hijos.

5.1. Nuestras creencias más importantes son:

- Todos nuestros estudiantes pueden aprender. cada uno representa un potencial sin límite de posibilidades de crecer y formarse.
- Tomamos decisiones con el interés de los estudiantes en el centro.
- Cada uno de los adultos que participamos en el desafío de educar somos responsables de que ellos aprendan, no hay excusas para no lograr los objetivos propuestos. Buscamos todas las estrategias posibles para lograrlo.
- La dignidad de las personas viene dada por el Creador y por tanto no solo reconocemos nuestras diferencias, sino que las consideramos como una riqueza en la construcción de nuestras comunidades. Valoramos profundamente la diferencia.
- Creemos en el trabajo colaborativo como una forma de hacer sinergia entre todos y de encontrar las mejores soluciones para los distintos desafíos que se nos puedan presentar en el camino.
- Creemos en la capacitación y perfeccionamiento continuo para nuestros colaboradores y de ese modo perfeccionamos el trabajo y las metodologías que realizamos día a día con nuestros estudiantes.
- Reconocemos que somos una comunidad con diversos equipos que aportan a cumplir nuestra misión.
- El futuro es importante y se construye con el esfuerzo y compromiso día a día. Cada día importa.

V. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La ley general de educación en su artículo 10 señala expresamente los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa, por lo tanto, este apartado es para recordar dichas obligaciones legales.

Los derechos deben ser garantizados en todo momento por los adultos de la comunidad educativa y los deberes se deben ir asumiendo progresivamente por parte de los estudiantes.

El no cumplimiento de un deber no puede implicar la pérdida de un derecho, por lo que en el presente manual se especifican los derechos y deberes de los estudiantes, de los padres, madres y apoderados, de los docentes, de los asistentes de la educación, de los equipos docentes directivos y del sostenedor educacional.

1.1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

EL O LA ESTUDIANTE: Toda persona que participa de un proceso formativo continuo destinado a su pleno desarrollo humano, espiritual, ético, intelectual, afectivo, social, artístico y físico, conforme a los fines de la educación establecidos en los tratados internacionales de derechos humanos y en la normativa interna. Esta calidad de estudiante se adquiere mediante la matrícula en un establecimiento educacional reconocido oficialmente.

DERECHOS

- a) A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, en apego al modelo educativo de la institución que tiene inspiración católica, en apego a la palabra de Dios.
- b) A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente.
- c) A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- d) A expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- e) A que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales. Asimismo, tienen derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al PEI y al manual de convivencia.
- f) Tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas, de la ponderación de la nota, a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el manual de cada colegio.
- g) A participar en la vida cultural, deportiva, pastoral y recreativa del colegio, y a asociarse entre ellos.
- h) A que se respete y apoye su posible situación de embarazo, maternidad o paternidad, recibiendo facilidades académicas y administrativas que permitan el ingreso y la permanencia en el colegio, en cualquier nivel.

DEBERES

- a) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio hacia todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b) Asistir a clases.
- c) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- d) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- e) Cuidar la infraestructura educacional. como por ejemplo el mobiliario, el material didáctico, los libros de biblioteca, los materiales de laboratorio, como, asimismo, la prohibición de rayar o estropear murallas, puertas, ventanas, escritorios, etc.
- f) Conocer y respetar el proyecto educativo institucional y el Reglamento de Convivencia Escolar.

1.2. DERECHOS Y DEBERES DE PADRES Y APODERADOS

EL APODERADO O LA APODERADA: es aquella persona mayor de edad que asume la responsabilidad y representación de uno o más estudiantes ante un establecimiento educacional, en relación a su proceso educativo y al funcionamiento del establecimiento. Este puede ser el padre, madre, un ascendiente u otra persona adulta responsable que se encuentra al cuidado del niño, niña o adolescente, tales como tutores o curadores. La calidad de apoderado se define al momento de la matrícula mediante la presentación que acredite su relación o vínculo con él o la estudiante. .

DERECHOS

- a) Asociarse libremente con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
- b) A ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus estudiantes respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de sus hijos o pupilos, así como del funcionamiento del colegio.
- c) A ser escuchados y a participar del proceso educativo en apego al modelo educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del colegio.
- d) Recibir un trato respetuoso por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- e) Integrar y participar en el centro de padres y apoderados del curso de su estudiante y en el centro general de padres y apoderados del colegio y en general participar en cualquier actividad para padres y apoderados que realice el colegio.
- f) Se le entregará a todo padre, madre o tutor legal toda la documentación que soliciten de su hijo o hija. Para restringir este derecho deberá recibirse una orden judicial.

DEBERES

- a) Educar a sus estudiantes, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al PEI (modelo educativo), a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del colegio.
- b) Apoyar sus procesos educativos, cumplir con los compromisos asumidos con el colegio.
- c) Deberá procurar que su estudiante cumpla con sus exigencias escolares, por ejemplo: puntualidad, uniforme, tareas, lectura y estudio, asistencia, apego a las normas de convivencia escolar.
- d) Asistir de manera obligatoria a las reuniones de padres y apoderados, escuela para padres, entrevistas con profesores jefes, de asignaturas, directivos, u otro funcionario del colegio. De la misma forma deberán participar de las charlas formativas que organice el colegio.
- e) Firmar y atender toda comunicación enviada por el equipo de gestión directiva, profesorado del colegio, y/o asistentes de la educación y acudir a las citaciones que reciba de éstos, para ello debe revisar diariamente el correo institucional de su estudiante y la plataforma de trabajo existente.
- f) Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento a la normativa interna del colegio, como es el proyecto educativo institucional, las normas de convivencia y las de funcionamiento.
- g) Respetar los procedimientos de comunicación establecidos en este documento.
- h) Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad escolar.
- i) Asistir a las citaciones del colegio son obligatorias. Su inasistencia sin justificación afecta el derecho a la educación del estudiante, pudiendo derivar en la activación del protocolo de denuncias de vulneración de derechos.
- j) Supervisar y acompañar el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de los estudiantes fuera del horario escolar, así como asumir la responsabilidad por las consecuencias derivadas de su utilización indebida.
- k) Mantenerse informado de las acciones y actividades comunicadas en el CMI.

En relación a la integridad psíquica y de salud del estudiante:

1. El apoderado deberá retirar al estudiante del colegio cuando presenta una enfermedad que coloca en riesgo su integridad y/o la de los demás integrantes de la comunidad educativa. La presencia del o la apoderado/a debe ser de manera oportuna desde que se da aviso de la situación. En caso de no poder presentarse, debe enviar un representante con una autorización (apoderado suplente, familiar, otro).
2. El apoderado es responsable del retiro puntual del estudiante al término de la jornada, el colegio no cuenta con funcionarios que puedan cumplir con un rol cuidador de los estudiantes después del

término de la jornada escolar. En caso de incumplimiento reiterado de este deber, el colegio deberá denunciar en tribunal de familia la falta de cuidado hacia el estudiante.

3. El apoderado es responsable de informar a la coordinación de formación y convivencia cualquier situación especial de enfermedad o dificultad psicológica o emocional por la que atraviese el estudiante. La dirección mantendrá la debida reserva y manejará la información siempre en vistas de proteger al menor y ayudarlo a superar su dificultad.
4. El apoderado deberá gestionar apoyo especializado para su estudiante cuando el colegio le represente la necesidad de ello. El incumplimiento de este deber ocasiona riesgos para el desarrollo educativo del estudiante, por ello obliga al colegio a denunciar la falta en tribunales de familia.
5. El apoderado es responsable de informar a la coordinación de formación y convivencia del colegio las situaciones en que sus estudiantes contraigan matrimonio o se encuentren en estado de embarazo, paternidad y maternidad, o de alguna situación que afecte su salud o integridad, para que el colegio pueda colaborar en el apoyo a su proceso escolar.

APODERADO SUPLENTE

El apoderado debe designar un apoderado suplente, que lo apoye y/o lo reemplace en su rol en caso de ser necesario. Este debe ser debidamente informado al momento de la matrícula, o en otra instancia formal y tendrá los mismos derechos y deberes del apoderado principal.

En caso de sanción al apoderado por faltas a este manual de convivencia, que resuelva el cambio de apoderado, pasará a reemplazar automáticamente el apoderado suplente.

1.3. DERECHOS Y DEBERES DE PROFESORES

PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN: son aquellas personas que poseen título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades e Institutos Profesionales, así como las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente y las autorizadas para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.

EQUIPO DOCENTE: está compuesto por trabajadores de carácter profesional de nivel superior, que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educacionales

DERECHOS

- a) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c) A proponer iniciativas que estimaren útiles para el progreso del colegio, en los términos previstos en la normativa interna, procurando además disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- d) A ser evaluado constantemente para mejorar sus prácticas profesionales.

DEBERES

- a) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- b) Orientar vocacional y formativamente a sus estudiantes cuando corresponda.
- c) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente, investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.

- d) Respetar tanto las normas del colegio en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes.
- e) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- f) Dar trato formal y de respeto a los integrantes de la comunidad escolar, manteniendo su rol de profesor incluso a través de redes sociales.
- g) Aplicar la normativa interna del colegio que tiene por objetivo mantener una buena convivencia escolar, registrando los reconocimientos positivos, las faltas, medidas disciplinarias y formativas en el libro de clases.
- h) Conocer y aplicar el PEI, el Reglamento de Convivencia Escolar, los protocolos de actuación. Respetar su contrato de trabajo y la normativa educacional.

1.4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: Son los que colaboran en el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de los y las estudiantes y la correcta prestación del servicio educacional. La Ley N° 19.464 se refiere a las funciones de carácter profesional, de paradocencia y de servicios auxiliares.

DERECHOS

- a) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- c) A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- d) A participar de las instancias colegiadas de ésta y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del colegio, en los términos previstos por la normativa interna.

DEBERES

- a) Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b) Respetar las normas del colegio en que se desempeñan, tales como el modelo educativo, el Reglamento de Convivencia Escolar, los protocolos de actuación existentes, entre otros.
- c) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- d) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- e) Evaluar su idoneidad psicológica de conformidad a la ley.

1.5. DERECHOS DEL EQUIPO DE GESTIÓN DIRECTIVA

EQUIPO DOCENTE DIRECTIVO: Aquellos trabajadores de carácter profesional de nivel superior, que se ocupan de lo atinente a la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación, y que conlleva tuición y responsabilidades adicionales directas sobre el personal docente, paradocente, administrativo, auxiliar o de servicios, y respecto de los y las estudiantes.

DERECHOS

- a) A conducir la realización del modelo educativo del colegio que dirigen.
- b) A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- c) A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- d) A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del colegio, en los términos previstos por la normativa interna.

DEBERES

- a) Liderar el colegio a su cargo sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de éstos.
- b) Desarrollarse profesionalmente.
- c) Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- d) Cumplir, respetar y hacer respetar la normativa interna del colegio que incluye el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, los protocolos de actuación entre otros.
- e) Realizar supervisión pedagógica en el aula.
- f) Desarrollar e implementar estrategias informativas, sobre el empleo responsable y los riesgos asociados al uso de los dispositivos móviles para toda la comunidad educativa. Promover instancias formativas que prevengan el uso indebido o la comisión de delitos mediante estos dispositivos móviles.

1.6. DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR FEPI

SOSTENEDOR: Son los responsables directos del funcionamiento del establecimiento y del cumplimiento íntegro de la normativa educacional, debiendo asegurar las condiciones materiales, administrativas, pedagógicas y de gestión necesarias para la adecuada prestación del servicio educativo. Su rol implica, además, garantizar el respeto y protección de los derechos de los y las estudiantes y de todos los integrantes de la comunidad educativa, actuando siempre dentro del marco definido por la Constitución, los tratados internacionales de derechos humanos y la normativa educacional vigente.

DERECHOS

- a) A establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley.
- b) A establecer planes y programas propios de conformidad a la ley.
- c) A solicitar financiamiento del Estado de conformidad a la ley.

DEBERES

- a) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del colegio que representan.
- b) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- c) Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes.
- d) Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus colegios a la Superintendencia.
- e) Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
- f) A someter a sus colegios a los procesos de aseguramiento de calidad de la educación.

2. RESGUARDO DE DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

2.1. Derecho de los niños:

Desde antes de la entrada en vigencia de la ley de inclusión existe desde FEPI un trabajo dirigido a fortalecer la protección de los derechos de cada niño y niña, entendiendo que por el hecho de ser hijos de Dios merecen de los adultos que están a su cargo el cariño y la protección necesaria para desarrollarse en un ambiente de sana convivencia acorde a sus necesidades educativas especiales.

De esta forma, este RICE se preocupa de velar porque dicha protección sea efectiva, a través de sus protocolos de actuación, y de las acciones que se valoran y fomentan.

2.2. Obligación Legal de Denunciar:

Es fundamental que la comunidad escolar conozca el deber legal de denunciar que asiste a los colegios del país, contemplado en el Código Procesal Penal en su artículo 175, que señala expresamente que los directores, inspectores y profesores de los establecimientos educacionales están obligados a denunciar los delitos que afecten a los estudiantes menores de edad o que hubieren tenido lugar dentro o fuera del establecimiento en un plazo de 24 horas. Por esta razón se anexa a este documento un protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos que afecten a cualquier niño, niña o joven de las comunidades escolares de FEPI.

2.3. Rol de la Familia:

Se busca la integración de las familias a la FEPI, a compartir sus expectativas crecientes sobre sus hijos/as, de manera de apoyar a que ellos logren una educación integral que les permita el desarrollo intelectual, académico, social, moral, ético y religioso en cada uno de ellos y que comprendan que la responsabilidad recae en ellos. El sello católico que brinda la Fundación Educacional provee seguridad y refugio en las vidas de los niños y sus familias.

Al igual que todos los integrantes de la comunidad educativa las familias tienen derechos y deberes, los que se señalan más adelante en este documento. La falta a los deberes puede derivar en sanciones.

VI. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

1. NIVELES DE ENSEÑANZA Y CONFORMACIÓN DE CURSO

Sobre la conformación de cursos, el colegio se reserva el derecho a decidir la conformación y/o reorganización de los cursos y niveles favoreciendo la buena convivencia escolar, los aprendizajes y la matrícula. Esto faculta al equipo de gestión directiva para resolver el cambio de curso de un estudiante, de algunos o de toda una generación.

2. RÉGIMEN DE JORNADA Y CALENDARIO ESCOLARES

2.1. Régimen de Jornada Escolar

El establecimiento educacional posee un régimen de jornada escolar completa y trimestral.

2.2. Calendario Escolar

Una vez que el Mineduc haya establecido el calendario escolar nacional, el equipo de gestión directiva informará a la comunidad escolar el calendario escolar definitivo, que se adscribe a las indicaciones del Mineduc. Esta información podrá publicarse en la página web del colegio (en caso de tenerla), o en un mural, además podrá ser enviada por mail o por circular escrita.

Este calendario informa las fechas de inicio y término del año escolar, así como las vacaciones y suspensión de actividades.

3. HORARIO DE FUNCIONAMIENTO

El colegio fijará su horario de funcionamiento a principio del año escolar, respetando las normas establecidas para el mínimo y máximo de horas diarias requeridas por el MINEDUC. Estos horarios podrán ser modificados por la Dirección del colegio en casos excepcionales durante el semestre y frente al surgimiento de necesidades especiales. Dichos cambios se comunicarán oportunamente a la comunidad educativa vía agenda escolar.

El establecimiento funciona dentro de los siguientes horarios.

Módulo	Hora
acogida y fluidez lectora	07:50-08:10
1° y 2°	8:10 a 9:40
Recreo	9:40 a 9:55

3° y 4°	9:55 a 11:25
Recreo	11:25 a 11:40
5° y 6°	11:40 a 13:10
Almuerzo	13:10 a 14:00
7° y 8°	14:00 a 15:30
Salida estudiantes	15:30

4. NORMAS SOBRE LA JORNADA ESCOLAR, INGRESO Y SALIDA DE ESTUDIANTES.

- a) El régimen de estudio es trimestral.
- b) El inicio de cada trimestre del colegio es definido por la Secretaría Regional Ministerial de Educación, a través del calendario oficial escolar.
- c) El ingreso y salida de estudiantes debe realizarse puntualmente, dentro de los horarios establecidos. Se considerará atraso de llegada el ingreso al colegio después del horario definido. Serán atrasos entre jornada los que se produzcan al reinicio de clases después de un recreo, en un cambio de hora o después de almuerzo, una vez que el estudiante ha ingresado al establecimiento.
- d) Los atrasos del estudiante son considerados faltas a la responsabilidad y, en consecuencia, dan origen a medidas disciplinarias formativas.
- e) En ningún caso los estudiantes podrán recepcionar útiles, alimentos, paquetes, pedidos de cualquier aplicación u otros durante la jornada escolar.
- f) En el caso que un estudiante deba ser retirado por un menor de edad (hermano o hermana entre 15-17 años), la apoderada deberá presentar en una declaración jurada notarial donde autoriza el retiro del estudiante, responde por cualquier situación que ocurra durante el trayecto del establecimiento educacional a la casa, eximiendo a la Fundación Educacional de cualquier responsabilidad.

4.1. Retiro de estudiantes durante el horario de clases.

Se refiere al retiro del estudiante antes del término de su jornada escolar, lo cual debe ser excepcional.

1. El apoderado deberá enviar una comunicación por escrito informando el retiro, a través de un correo electrónico al profesor jefe y/o una comunicación escrita en el cuaderno, la cual se exhibirá a primera hora en la recepción del colegio, para efectos de orden y seguridad.
2. Al momento de realizar el retiro, el apoderado personalmente o el adulto autorizado para el retiro deberá identificarse con su cédula de identidad en la recepción del colegio y comunicar su decisión de retirar a su pupilo (solicitada previamente por escrito).
3. Cuando el apoderado realice el retiro, debe quedar constancia del nombre, cédula de identidad y firma de la persona que retira al estudiante, motivo del retiro y firma de quien lo autorizó, en el libro de retiros.
4. El apoderado puede delegar (por escrito en la agenda escolar) el retiro en otro adulto mayor de 18 años, quién deberá exhibir su cédula de identidad.
5. El retiro sólo podrá concretarse al término del bloque pedagógico (90 horas), a fin de no interrumpir la clase. No se podrá retirar a los estudiantes durante la hora de almuerzo ni en espacios de recreo,

sino que deberá ser antes o después de esta instancia.

6. Será responsabilidad del director o quien este designe para resolver cualquier situación ajena a las establecidas en este documento, velando siempre por cumplir con los límites legales y regulaciones para resguardar la integridad y seguridad de los estudiantes.

4.2. Justificación de la inasistencia a clases.

La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres o cuidadores el derecho y el deber de educar a sus hijos, el Estado tiene el deber de proteger el ejercicio de este derecho.

La falta reiterada de los niños y niñas al colegio sin justificación es considerada una vulneración del derecho a la educación, y FEPI siempre velando por la protección de los derechos de la infancia activará el protocolo respectivo que se anexa a este Manual, en donde se indica que se debe denunciar al tribunal de familia dicha falta por constituir una vulneración de derechos.

El colegio realizará reunión informativa a fines del primer semestre para prevenir una posible repitencia por asistencia. Para ser promovido se debe contar con un mínimo de 85% de asistencia. Sin embargo, este 85% es un mínimo legal, no el mínimo formativo. Esperamos que los estudiantes asistan al menos un 91% a clases, faltando como máximo un día al mes, esto es, diez días en todo el año escolar. Esta cantidad de inasistencias limitadas potencia el aprendizaje y la construcción de relaciones sanas.

Toda inasistencia a clases debe ser justificada por el apoderado a través de la agenda escolar.

Cuando éstas excedan de tres días consecutivos, el apoderado deberá realizar la justificación personalmente en el colegio con el agente de convivencia o el funcionario que se designe por dirección para ello.

La justificación por enfermedad, control médico o dental debe hacerse con el certificado médico entregado en el colegio el primer día de reintegro a clases. Los certificados deben ser entregados en recepción del colegio.

La no presentación de justificativos después de dos días hábiles será considerada una falta grave del apoderado y causal de citación del mismo al colegio.

IMPORTANTE

En la FEPI existe un plan específico que promueve la asistencia y acompaña a los estudiantes y sus familias en la toma de decisiones para implementar acciones que reduzcan el ausentismo crónico y mejoren la asistencia de los estudiantes a clases.

5. REGULACIONES SOBRE EL USO DE LAS DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO.

El establecimiento se encuentra ubicado dentro del Campus Las Nieves en la comuna de Puente Alto, perteneciente a la Fundación Educacional Protectora de la Infancia, y comparte espacios comunes de ingreso al campus, comedores JUNAEB, y otros. No obstante, fuera de los horarios de ingreso, salida, desayuno y almuerzo, en donde se utilizan los espacios comunes del campus, los estudiantes deben permanecer dentro del establecimiento que les corresponde. Queda estrictamente prohibido salir del establecimiento y deambular por el campus sin la autorización de las autoridades del colegio. La Fundación posee un protocolo que regula la estadía y tránsito de los estudiantes dentro del Campus

Las Nieves, el cual estará disponible en su página web y será difundido por todos los medios oficiales.

Los estudiantes deben respetar las señalizaciones de seguridad y las señales de prohibición de ingresar a dependencias o lugares del establecimiento destinados al uso exclusivo de otros estamentos. El profesional responsable de prevención de riesgos de la FEPI, en coordinación con el Coordinador administrativo del colegio, velará por la instalación y mantención de la señalética.

Para la seguridad de los estudiantes y el buen funcionamiento de los espacios tales como las salas de clase, la biblioteca, laboratorios y otras dependencias, el Coordinador Administrativo pondrá en un lugar visible de dichos espacios, las normas básicas de uso, el correspondiente inventario y los horarios de funcionamiento autorizado.

6. DEL USO DEL LIBRO DE CLASES

El libro de clases es un instrumento administrativo legal y oficial del establecimiento. El colegio cuenta con un sistema de libro digital llamado Cuadro de Mando Integral (CMI), el cual es administrado por las autoridades de la escuela, y en donde se registrará toda la información de los estudiantes.

6.1. Los docentes deben registrar toda información relevante sobre el proceso académico de los estudiantes, como también aquellas conductas que merezcan ser destacadas, y otras que requieran de un proceso de acompañamiento debido a que transgreden la sana convivencia.

6.2. En el libro de clases existe una sección titulada “observaciones estudiantes” en que los docentes registran los hechos relevantes observados en el comportamiento y trayectoria de cada estudiante. Los registros de observaciones deben describir de manera inequívoca los hechos, las medias y los acuerdos, evitando la formulación de juicios de valor infundados o genéricos.

7. REGISTRO GENERAL DE ESTUDIANTES

El colegio mantendrá un registro general con la información personal, académica y de las entrevistas realizadas a los apoderados y estudiantes. Este registro físico, deberá ser coherente con la información ingresada en el libro de clases CMI (Cuadro de Mando Escolar, es el sistema de libro de clases actual de FEPI). Es de deber de los apoderados y familias revisar dicha plataforma.

8. REGULACIONES SOBRE LOS RECREOS

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro del establecimiento, siendo función del Departamento de Formación y Convivencia y del Equipo Administrativo velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general.

Los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas. *En ningún caso, los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción disciplinaria, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante para su formación.*

No se realizarán retiros de estudiantes durante los recreos. (Ver punto 4.1 de la página 26)

9. REGULACIONES SOBRE EL ALMUERZO

Los estudiantes deben almorzar en el horario indicado para ello, haciendo uso de las dependencias

autorizadas para tales efectos. Es responsabilidad de los estudiantes cooperar en el orden y la limpieza de los comedores y mantener un buen comportamiento durante la hora de almuerzo.

El deber genérico de respeto y cuidado se hace extensivo a todas las actividades que los estudiantes realizan fuera de la sala de clases y las salidas programadas fuera del establecimiento.

10. SUSPENSIÓN NO PROGRAMADA DE CLASES.

Se produce cuando el establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza (condiciones climáticas, condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales y otra de similar naturaleza). En estos casos, el colegio se ajustará a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo al calendario escolar vigente.

Los padres y apoderados deberán ser informados inmediatamente por los medios de comunicación oficiales.

La recuperación de clases sólo puede efectuarse en días hábiles. No está autorizado recuperar clases los días sábados, salvo casos debidamente fundados y autorizados por la Jefatura del Departamento Provincial de Educación.

El mismo procedimiento se aplica para las suspensiones causadas por paros, tomas, huelgas legales y otras situaciones análogas.

11. CAMBIO DE ACTIVIDADES.

Es una medida administrativa y pedagógica aplicable a situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros.

12. DEL ASEO Y CONSERVACIÓN DEL COLEGIO Y SUS MATERIALES.

Cuidar los bienes propios y ajenos es señal de respeto y cortesía. Creemos que si en una comunidad se descuida la limpieza, el orden o se permite la proliferación de destrucción de los espacios, a la larga se irá perdiendo el respeto a las normas básicas de convivencia.

Todos los bienes materiales e infraestructura del colegio están al servicio y disposición de nuestros estudiantes. El colegio procura mantener un ambiente cuidado y ordenado para que sus actividades se desarrollen en las mejores condiciones.

Al respecto, se deberán cumplir las siguientes normas:

- En caso de que un estudiante provoque algún daño en bienes muebles (ej. Mesas, sillas, pizarra, colchonetas) y/o inmuebles (ej. Infraestructura, jardines, muebles de baño), voluntaria o involuntariamente, deberá comprometerse a reparar, limpiar o reponer el bien destruido. En estos casos, se procederá a determinar las medidas disciplinarias correspondientes, de acuerdo al procedimiento establecido en este reglamento.
- Se espera que todos los estudiantes cooperen con la mantención del aseo de sus salas de clases, sus patios, y todo espacio de uso común; ej. Recojan papeles, aunque no los hayan botado, participen en campañas de limpieza, reciclaje, y otras iniciativas de formación de hábitos de cuidado del medioambiente.

12.1. Cuidado de la Biblioteca:

La biblioteca del Colegio tiene como objetivo principal promover el desarrollo cultural y académico de toda la comunidad educativa y en especial el amor por la lectura. Para ello se realizan diversas actividades: Préstamos de textos a domicilio, ingresos a biblioteca, hora de biblioteca, presentaciones de trabajo de estudiantes, presentaciones culturales, lectura de cuentos, trabajo con las familias, trabajo con los docentes préstamos de materiales educativos, entre otros.

La biblioteca es un lugar para estimular la lectura y reconocer méritos y logros de los estudiantes; en ningún caso debe ser utilizado como lugar para ejecutar una sanción, excepto una medida pedagógica que involucre investigación y uso de los textos.

Frente a cualquier deterioro o pérdida del material con responsabilidad de algún estudiante, éste tendrá que ser repuesto por el apoderado.

Cuando algún docente desee llevar al curso a la Biblioteca, deberá ser responsable de colaborar con la persona encargada del cuidado del material existente y la disciplina, por parte de los estudiantes.

Cualquier otra normativa interna del establecimiento frente al ingreso de los estudiantes, fuera de los principios establecidos en este Reglamento y contraria a la normativa educacional vigente se entenderá como no aplicable y quedará sin efecto.

12.2. Laboratorio de Enlaces:

En el laboratorio se debe propiciar un ambiente respetuoso y de colaboración mutua.

No está permitido comer ni beber líquidos dentro del laboratorio, como tampoco el ingreso a páginas sociales.

Todos los usuarios deben tratar todos los equipos y aparatos con cuidado, y en caso de destrozo por mal uso, la persona responsable deberá reponer los daños o pérdidas que se ocasionen.

Cualquier otra normativa interna del establecimiento frente al ingreso de los estudiantes, fuera de los principios establecidos en este Reglamento y contraria a la normativa educacional vigente se entenderá como no aplicable y quedará sin efecto.

12.3. Capilla u Oratorio:

La capilla o el Oratorio del colegio es un lugar destinado a la oración y reflexión, donde se comparte la Palabra de Dios y se celebran las liturgias sacramentales. Siendo este un lugar sagrado, su uso será y respetuoso siempre.

Los alumnos pueden acudir a ella libremente en horario de recreo. Durante las horas de clases los estudiantes podrán ingresar solo acompañados de un docente o asistente de la educación.

13. DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL POR LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Para promover un clima favorable al aprendizaje, no está permitido durante toda la jornada escolar y en todo el Campus Las Nieves, la utilización de dispositivos móviles de comunicación personal para todos los miembros de la comunidad educativa. Entendiéndose por “uso” toda interacción, manipulación o empleo del dispositivo móvil en el contexto educativo.

Se entiende por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a la red de internet para mantener

interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataformas digitales. Siendo alguno de estos, smartphones, tabletas, relojes inteligentes (smartwatches), computadoras portátiles (laptops) y lectores electrónicos (este listado no es taxativo).

13.1 USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL POR LOS ESTUDIANTES.

Si la necesidad familiar es que los estudiantes traigan su teléfono, este debe permanecer apagado y en su mochila y/o en el lugar que el establecimiento educacional disponga para ello. Podrá encenderlo y utilizarlo solamente al término de la jornada escolar, es decir, después de la última hora de clases.

Como regla general el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, se encuentra prohibido especialmente durante el desarrollo de actividades al interior de la sala de clases, sin perjuicio de esto su uso no está permitido durante toda la jornada escolar.

En el caso de que algún/a estudiante sea sorprendido/a usando algún dispositivo electrónico cuando no está permitido (dentro de la sala de clases), se le pedirá que lo entregue al adulto que lo sorprende:

- La primera vez, se solicitará que lo apague y guarde en su mochila.
- La segunda vez, será requisado, custodiado y devuelto al estudiante al finalizar la jornada escolar en Convivencia Escolar. Además, se aplicará una medida formativa (educación en uso responsable de la tecnología y promoción de la interacción social) conforme a lo consagrado en el Capítulo XI. **NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS** numeral 3.
- La tercera vez, se les pedirá a los apoderados retirar el teléfono al finalizar la semana en Convivencia Escolar. Además, quedará con un registro de falta grave: "Uso de dispositivo electrónico móvil de comunicación personal durante la jornada escolar (tercera advertencia o registro)."⁶.

En el caso que el estudiante sea sorprendido utilizando el dispositivo móvil electrónico de comunicación personal fuera de la sala de clase pero dentro de la jornada escolar, se será requisado, custodiado y devuelto al estudiante al finalizar la jornada escolar en Convivencia Escolar. Además, se aplicará una medida formativa conforme a lo consagrado en el Capítulo XI. **NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS** numeral 3.

Sobre Comunicación Apoderados y estudiante durante la jornada escolar: Los canales de comunicación entre apoderados y estudiantes durante el horario escolar, frente a situaciones de emergencia o imperiosa necesidad, es a través de la Secretaría del establecimiento educacional número de teléfono 942083542 y correo electrónico marie.vial@redprotectora.cl

Es importante mencionar que la ley contempla las siguientes excepciones que podría autorizarse el empleo de dispositivos móviles en las siguientes situaciones:

a) Si el estudiante presenta necesidades educativas especiales respecto de las cuales el uso adecuado de estos dispositivos móviles se considera como una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes. Se debe entender que esta excepción no permite el uso libre de los dispositivos, sino sólo en cuanto ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes, comunicación, participación e inclusión. Esta circunstancia deberá:

- Ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado emitido por un profesional competente (persona idónea que se encuentre inscrito en la

⁶ La medida disciplinaria a aplicar será mediante el procedimiento que se indica en el título correspondiente a las Faltas del Manual de convivencia.

Secretaría Ministerial de Educación respectiva). El apoderado presentará dicha solicitud a la profesora jefe del estudiante, quien en plazo de 24 horas derivará los antecedentes a la directora para su resolución.

- Esta excepción debe ser autorizada expresamente por la dirección del establecimiento. Dicha autorización deberá incluir condiciones de uso, acompañamiento pedagógico (identificación de las personas responsables de apoyar su uso si fuese necesario), período por el que se otorga la autorización y resguardos pertinentes si fuesen necesario. El director debe resolver la solicitud de excepción en un plazo de 5 días hábiles, quien citará a los apoderados a una reunión donde se hará entrega de la autorización o se expondrá la necesidad de definir mayores lineamientos que hagan viable la aplicabilidad de la excepción en el caso específico (plazo de duración: no podrá extenderse por más de 10 días hábiles).

b) Si existe una situación de emergencia, desastre o catástrofe, que implique riesgos reales e inmediatos para la seguridad .

El uso del dispositivo se justifica en la medida en que resulte necesario comunicarse, informarse o coordinar acciones de protección, por lo que el profesor jefe del estudiante evaluará las circunstancias y autorizará expresamente su habilitación, y coordinar el uso responsable del aparato. Quedará registro en el libro de clases de dicha autorización junto con la acción implementada.

c) Si el estudiante presenta una enfermedad o condición de salud, diagnosticada por un médico, que requiera monitoreo periódico a través de dispositivos móviles. Esta excepción se limita exclusivamente a fines de cuidado, monitoreo y prevención de riesgo para la salud. Esta circunstancia deberá:

- Ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado médico tratante, donde conste que la enfermedad o condición de salud diagnosticada requiere un monitoreo periódico o permanente mediante este dispositivo. El apoderado presentará dicha solicitud a la profesora jefe del estudiante, quien en plazo de 24 horas derivará los antecedentes a la directora para su resolución.
- Esta excepción debe ser autorizada expresamente por la dirección del establecimiento. Dicha autorización deberá incluir:
 - El diagnóstico de la enfermedad o condición de salud y las indicaciones médicas.
 - El uso que tendrá el dispositivo móvil para monitorear la enfermedad o condición de salud.
 - La identificación de las personas responsables de manipular el dispositivo o apoyar su uso, en caso de ser necesario.
 - Período por el que se otorga la autorización, en consideración de los antecedentes presentados por la familia.
- El director debe resolver la solicitud de excepción en un plazo máximo de 5 días hábiles, quien citará a los apoderados a una reunión donde se hará entrega de la autorización o se expondrá la necesidad de definir mayores lineamientos que hagan viable la aplicabilidad de la excepción en el caso específico (plazo de duración: no podrá extenderse por más de 10 días hábiles).

d) Si la utilización de estos dispositivos móviles es útil para la enseñanza en función de la naturaleza de la actividad curricular o extracurricular en el establecimiento educacional.

Esta excepción será informada oportunamente por el director del establecimiento a los apoderados del estudiante entregando información relativa al alcance, periodicidad y temporalidad, dejando constancia en cada unidad educativa. Es importante mencionar que los establecimientos educacionales de la Fundación Educacional Protectora no solicitan a los estudiantes el uso de sus dispositivos móviles electrónicos durante actividades pedagógicas.

e) Si el padre, madre o apoderado lo solicita fundadamente y de forma temporal, solo por razones de seguridad personal o familiar del estudiante.

Esta circunstancia deberá:

- El padre, madre o apoderado debe fundar la medida, describiendo la situación de riesgo que motiva la necesidad del uso de dispositivo como herramienta de telecomunicación o medida de seguridad, precisando el tiempo por el cual se requiere que se aplique esta excepción. El apoderado presentará dicha solicitud a la profesora jefe del estudiante, quien en plazo de 24 horas derivará los antecedentes a la directora para su resolución.
- Esta excepción debe ser autorizada expresamente por la dirección del establecimiento, donde para su otorgamiento se debe ponderar que los canales de comunicación oficial no son suficientes para este resguardo. El director debe resolver la solicitud de excepción en un plazo máximo de 5 días hábiles, quien citará a los apoderados a una reunión donde se hará entrega de la autorización o se expondrá la necesidad de definir mayores lineamientos que hagan viable la aplicabilidad de la excepción en el caso específico (plazo de duración: no podrá extenderse por más de 10 días hábiles).

***Cualquiera de las excepciones individualizadas en el presente capítulo y que sean autorizadas por la dirección del establecimiento educacional, deberán ser registradas en la hoja de convivencia escolar del estudiante.**

13. 2 USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL POR EQUIPO DOCENTE Y NO DOCENTE.

El uso de dispositivos móviles de comunicación personal, se define conforme al espacio en que se encuentre el colaborador. Distinguiendo entre:

- Docencia de aula: Dispositivo móvil se sólo autoriza para actividades pedagógicas.
- Horarios no lectivos: no dedicados a enseñanza directa en aula, la utilización del dispositivo móvil de comunicación personal sólo podrá ser en la sala de profesores y comedor (horario de almuerzo)
- Recreos: espacios de distención, donde se debe incentivar el juego e interacciones entre pares, la utilización del dispositivo móvil de comunicación personal sólo podrá ser en la sala de profesores y clases.

Es importante mencionar, que el uso de dispositivos móviles electrónicos por el equipo no docente dentro del ejercicio de las funciones propia de su cargo, está permitido siempre que sea de manera imprescindible para el bienestar de la comunidad educativa.

El incumplimiento a los párrafos anteriores, por tratarse de una materia de orden laboral, será derivado a la Gerencia de Personas para que éste aplique alguna de las medidas consideradas en el **Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.**

A tener en consideración:

- En ningún caso, el colegio se hará responsable por extravío, robo, daño o pérdida de ningún objeto tecnológico o aparato electrónico que pertenezca a algún estudiante, u otro miembro de la comunidad educativa. Salvo, que se encuentre en custodia por el equipo de Convivencia Escolar.
- No está permitido tomar fotografías o videos sin autorización en ningún área del colegio, ni enviar mensajes, imágenes o videos ofensivos o no adecuados al contexto formal escolar, ya sea por medio de redes sociales a otros miembros de la comunidad escolar, con el fin de respetar la integridad y privacidad de cada miembro de la comunidad educativa y de evitar publicaciones que puedan ser privadas u ofensivas.

14. DEL INGRESO DE ADULTOS AL COLEGIO.

Con miras a dar protección a la integridad de los estudiantes, los adultos que quieran ingresar al colegio, que no son funcionarios del mismo, deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Todo adulto que quiera ingresar al colegio deberá portar su cédula de identidad y exhibirla en la recepción del colegio, respetando los tiempos de los funcionarios para completar el libro de registro respectivo.
2. Se entregará una credencial al adulto indicando el departamento al cual se dirige.
3. Si el adulto se encuentra en estado de haber consumido alcohol o drogas, o muestra un comportamiento agresivo, amenazando la integridad de la comunidad escolar, no se permitirá su ingreso al colegio. Se le advertirá por un funcionario que no puede entrar, y si no se retira se llamará a carabineros⁷.
4. En caso de haber sido citado por un funcionario del colegio, deberá informar en recepción el nombre del funcionario con quien tiene cita y esperar a ser atendido.
5. En caso de solicitar entrevista sin previo aviso, deberá consultar por la disponibilidad de los funcionarios respectivos, y en caso de no poder ser atendido, deberá solicitar una entrevista formalmente por medio de correo electrónico, agenda escolar y/o recepción del colegio.

Queda estrictamente prohibido el ingreso de cualquier persona ajena a la institución, o que no posea relación actual con el establecimiento, sin autorización de la Dirección.

15. DE LAS VENTAS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

Para el colegio es fundamental propiciar un clima favorable al aprendizaje y centrar sus esfuerzos en ello. Es por esto que el comercio que involucre estudiantes no está permitido, salvo en casos especiales previa autorización de la Dirección del Colegio, siempre y cuando sea en beneficio de la comunidad. Es importante mencionar que estas situaciones no deben alterar el normal funcionamiento del colegio, en especial con respecto al cumplimiento de los horarios y deben respetar la promoción de la vida saludable.

15.1. DE LAS VENTAS DE ALIMENTOS.

El establecimiento educacional no podrá autorizar el expendio, comercialización, promoción o publicidad de alimentos prohibidos que se detallan en la Ley N° 20.606 sobre composición nutricional de alimentos y su publicidad.

⁷ La decisión de llamar a Carabineros es del Director o de quien este designe o autorice.

16. DE LA COMUNICACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

En conocimiento de la importancia que tiene mantener una buena comunicación, como vía principal del entendimiento, este RICE contiene indicaciones para que dicha comunicación entre los distintos integrantes de la comunidad escolar sea fluida, honesta, y de mucho respeto en el prójimo. Se exponen a continuación la forma de comunicación entre los distintos integrantes de la comunidad educativa, estableciendo un orden para recibir solicitudes, consultas y reclamos, proceso que debe ser respetado.

1. **Comunicación al apoderado:** El colegio, así como los funcionarios del mismo se comunicarán con el apoderado a través de diferentes medios:
 - Correo electrónico del apoderado ingresado en la ficha de matrícula y/o el correo institucional del estudiante. El apoderado siempre deberá dar respuesta a la comunicación recibida a través del mismo medio de comunicación.
 - Agenda escolar⁸.
 - Llamado telefónico.
 - Mensaje de texto.
 - Carta certificada.
 - Circulares o informativos de la Dirección

Por el solo envío de cualquier notificación, por lo medios mencionados, el apoderado se dará por enterado de la información entregada.
2. **Comunicación al estudiante:** La comunicación será en principio verbal. Se escribirá en su hoja de vida, todo acontecimiento de su año escolar, por ejemplo: los reconocimientos positivos, la aplicación de medidas disciplinarias y formativas, siempre velando por el respeto de su integridad, su salud física y psíquica. Además, los estudiantes podrán ser citados a entrevista por los profesionales académicos y de apoyo psicosocial del colegio.
3. **Comunicación del apoderado al colegio:** La comunicación debe dirigirse a través del correo electrónico como único medio formal, en primer lugar al profesor jefe, quién derivará la situación con el funcionario respectivo. En caso de no obtener respuesta el apoderado puede solicitar entrevista para exponer su situación al equipo de gestión directiva de su colegio, quién derivará el tema al coordinador correspondiente. En caso de no obtener respuesta con el coordinador de área se podrá elevar la situación al director del colegio.
De toda reunión se levantará acta, la que deberá ser firmada por los participantes, en caso de que alguno se negare a firmar, se estampará por algún testigo mayor de edad el hecho de la negativa a firmar.
4. **Comunicación relacionada con una evaluación:** Deberá abordarse de acuerdo a lo señalado en el reglamento de evaluaciones y promoción escolar, que se encuentra anexo a este documento.
5. **Conducto Regular:** Es fundamental destacar, que existe un conducto regular para cursar determinadas inquietudes o solicitudes de los Apoderados hacia los miembros de la Comunidad Escolar. El conducto regular es el siguiente y se inicia en la primera persona que tenga incumbencia en la materia que se consulta:

MOTIVOS DISCIPLINARIOS	MOTIVOS ACADÉMICOS
Profesor/a Jefe	Profesor/a de asignatura

⁸ La agenda escolar procederá siempre y cuando el establecimiento haya hecho entrega de esta.

Agente de Convivencia Escolar	Profesor/a Jefe
Encargado de Convivencia Escolar	Coordinador/a del área
Coordinador/a de Formación y Convivencia	Director/a
Director/a	

6. **No corresponde a un medio de comunicación oficial la plataforma WhatsApp**, y no está permitido que los miembros de la comunidad que ejerzan alguna función docente o administrativa dentro del colegio mantengan comunicación por medio de las redes sociales con los y las estudiantes y/o apoderados, a excepción de lo autorizado por la Dirección.
7. **El canal para la recepción y tramitación de reclamos, así como la instancia para la presentación de sugerencias es contacto.lgh@redprotectora.cl tenemos correo electrónico por colegio.**

17. DE LAS RELACIONES AMOROSAS Y MANIFESTACIONES AFECTUOSAS

Es de gran importancia para el colegio que los estudiantes desarrollen adecuadamente la afectividad y las relaciones interpersonales. Dado que este es un lugar donde se desarrolla parte de este aprendizaje del convivir con otros y formar lazos y conexiones humanas, el colegio no se opone al descubrimiento del afecto y las relaciones amorosas. Sin embargo, el respeto es la base de las relaciones, por lo que en las relaciones de pololeo o similares, dentro del establecimiento solo se permitirá el tomarse de las manos como demostraciones y manifestaciones de aprecio, gusto o relación.

Cualquier otra forma de manifestación afectiva será motivo de citación al apoderado y un registro en la hoja de vida.

Si la conducta es reiterada (más de tres ocasiones), los estudiantes serán derivados a Convivencia Escolar, para recibir orientación y apoyo formativo.

18. MATRÍCULA Y SUS ESTADOS

La matrícula es el acto por el cual el colegio y los apoderados aceptan firmar un contrato de prestación de servicios educacionales. Su duración es de un año escolar, renovable de acuerdo con el cumplimiento de las exigencias contenidas en el presente reglamento.

18.1. Registro de estudiantes

Cada estudiante contará con un expediente individual que contendrá toda la información relativa a su proceso educativo, excepto aquella información que requiera de reserva para proteger la integridad del estudiante (la que deberá estar bajo el resguardo del Departamento de Formación y Convivencia).

18.2. Matrícula Condicional

Es el estado de carácter transitorio que se da al estudiante que ha cometido faltas que son contrarias al Proyecto Educativo Institucional (PEI). Este estado debe ser revisado al finalizar el semestre, respecto del cumplimiento de las metas y compromisos establecidos en el Plan de Apoyo Individual⁹ (PAI).

⁹ PAI, Documento elaborado por el Departamento de Formación y Convivencia ante la apertura del Protocolo de Condicionalidad de un estudiante.

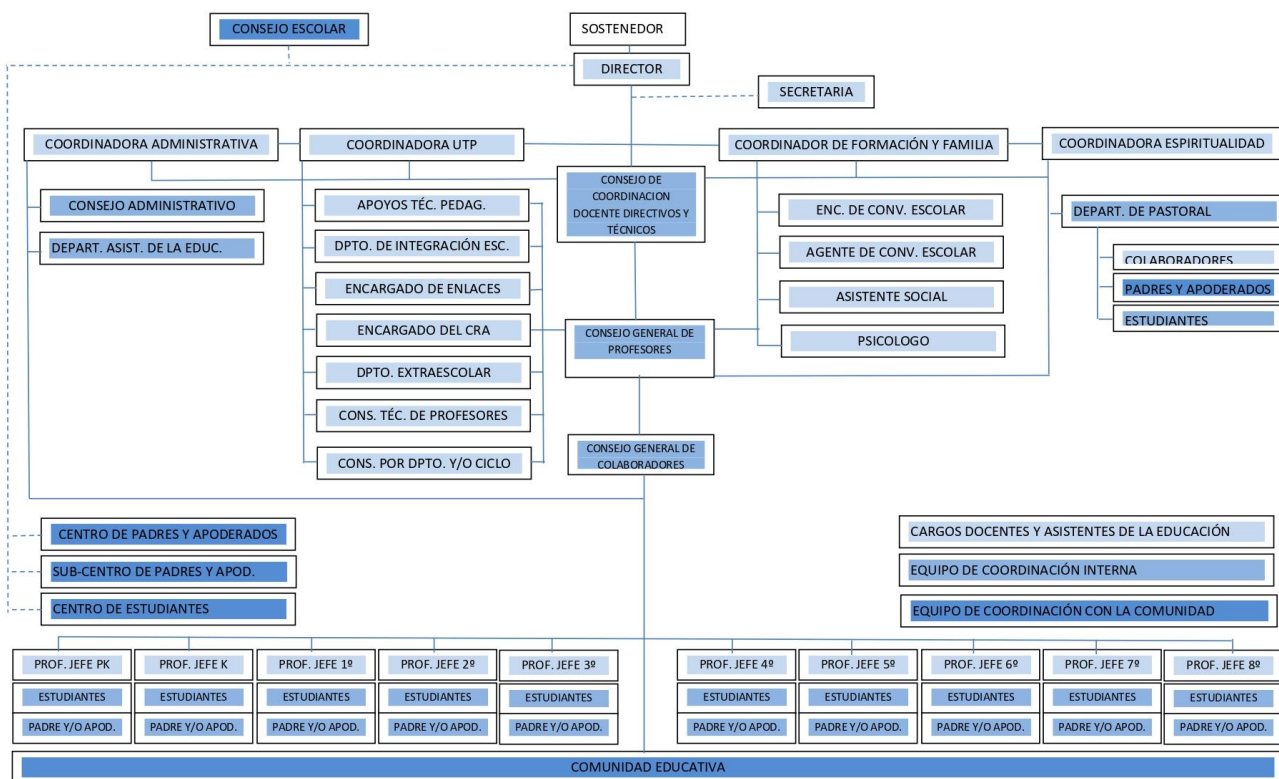
18.3. Cancelación de Matrícula

Es la negación de matrícula para el año siguiente, que se ocasiona por casos de faltas de extrema gravedad o de incumplimientos graves a los compromisos adquiridos en el PAI.

18.4. Expulsión de Matrícula

Es el término inmediato del contrato de matrícula que se ocasiona por casos de faltas de extrema gravedad o de incumplimientos graves a los compromisos adquiridos en el PAI.

19. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO.



La descripción de los cargos, se encuentra detallado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).

VII. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

Los establecimientos que cuentan con reconocimiento oficial, deben regular en su reglamento interno el proceso de admisión de estudiantes definido para el ingreso al establecimiento. Dicho proceso, desde el 2020 se realiza a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE), el establecimiento deberá resguardar las normas generales de admisión establecidas en la Ley General de Educación y respetar los principios de dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

En este sentido, todo estudiante deberá postular al colegio a través de la plataforma web de Admisión Escolar www.sisteadeadmisionescolar.cl, donde encontrará toda la información necesaria para el proceso de postulación. A la vez el colegio entregará al sistema de admisión toda la información sobre el establecimiento y las vacantes de estudiantes.

Siendo responsabilidad del apoderado, postular a los estudiantes en las fechas que serán indicadas por el Ministerio de Educación (MINEDUC), siguiendo todos los pasos que indica la plataforma. Si el estudiante queda seleccionado, el apoderado debe ir a matricular en la fecha establecida, de lo contrario deberá ingresar nuevamente a la plataforma y esperar a que le indiquen en qué colegios existen cupos.

Para los apoderados que no cuenten con Internet, el MINEDUC instalará puntos de inscripción con personal que lo ayudará. Para mayor información, dirigirse al Departamento Provincial Cordillera.

Recomendaciones:

- Postular a más de un colegio.
- Se puede modificar la información ingresada en la plataforma.
- Debe estar atento a la fecha de resultados para ver en qué colegio quedó su pupilo aceptado y en la misma plataforma debe aceptar o rechazar el colegio.

Criterios por el SAE:

1º Prioridad: Hermano en el establecimiento.

2ª Prioridad: 15% de estudiantes prioritarios.

3º Prioridad: Hijos de funcionarios.

4º Prioridad: Exalumnos que deseen volver al colegio, pero que no hayan sido expulsados o con cancelación de matrícula.

¿Quiénes están habilitados para realizar la postulación del estudiante?

1º lugar: Padres o tutores legales.

2º lugar: Abuelos.

3º lugar: Tutor simple. (Se debe validar ingresando a www.ayudamineduc.cl)

VIII. REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR Y MATERIALES

El uniforme escolar identifica y representa a nuestra institución y en tal sentido debe estar siempre limpio, ordenado y utilizado de acuerdo a las normas que emanan de la Dirección de nuestro Colegio.

El uso del uniforme es obligatorio durante la permanencia del estudiante en el colegio (esté o no en clases) y en las actividades oficiales, aunque estas sean fuera del establecimiento.

El objetivo del uso del uniforme es entregar un sentido de pertenencia al Colegio, y por tanto, debe ser usado en forma correcta. Por otra parte, el uso de uniforme protege al estudiante en su tránsito diario desde su hogar al colegio y viceversa.

Al usar el uniforme el alumno está representando al Colegio y en consecuencia su conducta está sujeta a las normas de este.

1. PRESENTACIÓN PERSONAL Y UNIFORME ESCOLAR

Durante las rutinas de entrada y umbral a la sala de clases, el docente es responsable de visibilizar y corregir de forma inmediata y privada las faltas a las normas de presentación personal y uso de uniforme. El llamado de atención al estudiante por cualquier índole debe ser en privado, resguardando su integridad y evitando exponerlo al juicio público.

Se establecen las siguientes obligaciones con respecto al uniforme y presentación personal:

- Todos los estudiantes deben asistir al Colegio aseados y con una presentación personal adecuada al contexto formal.
- En general, todos deben usar el pelo limpio, peinado, sin cortes de fantasía o diseño. De utilizar tinturas, todo estudiante deberá optar por un color que se puede encontrar naturalmente en el cabello. Se presentarán sin maquillaje, sin uñas largas ni pintadas, y sin extensiones de fantasía ya sea en cabello, pestañas o uñas.
- No está permitido el uso de accesorios llamativos y/o de valor como anillos grandes o en exceso (más de 2), collares, aros colgantes o grandes (más de 3 cm), pulseras, piercings (entendidos como cualquier accesorio en una perforación fuera del lóbulo de la oreja), expansiones, más de un aro por lóbulo o cualquier adorno que no sea compatible con el contexto formal que se exige en el ambiente escolar.
- Cuando los estudiantes lleven el uniforme escolar o deportivo, dentro o fuera del colegio, deberán mantener siempre una presentación adecuada. Mientras lo usen, se entenderá que están representando a la institución.
- Los estudiantes deberán presentarse al colegio con el uniforme correspondiente para cada día y actividad, según corresponda. El uniforme debe estar limpio y en buen estado.
- Si por algún motivo o razón fortuita, un estudiante estuviera impedido de usar su uniforme reglamentario, el apoderado deberá solicitar el permiso correspondiente al profesor jefe, a través de una comunicación por correo electrónico con copia al asistente de convivencia del ciclo. Si el plazo para restablecer el uniforme es mayor a 5 días, deberá pedir autorización al Coordinador de Formación y Convivencia.
- El colegio no se responsabilizará por la pérdida de las prendas de vestir, ya sea del uniforme o de cualquier otra prenda o accesorio que el estudiante porte.

El equipo directivo y los profesores se reservan el derecho a retirar todo objeto que no corresponda al uniforme escolar. El apoderado podrá retirar el objeto a más tardar tres días hábiles después de retirado el mismo, debiendo agendar previamente entrevista con el profesor jefe o los encargados de convivencia.

Cuando un accesorio o prenda no pueda ser retirada sin detrimento de la salud o privacidad del estudiante, el funcionario responsable deberá informar al Departamento de Convivencia Escolar para levantar un compromiso para corregir la situación. El compromiso debe indicar cuándo y de qué manera se verificará el cumplimiento de la norma.

A continuación, se entrega detalle del uniforme escolar institucional:

Uniforme Oficial	Uniforme Deportivo
- Polera piqué color amarillo oro, borde de mangas color azul marino. cuello color azul marino, insignia bordada en color negro. - polerón de algodón con insignia bordada en color amarillo y blanco, cierre amarillo oro, gorro poleron en color amarillo por dentro. - pantalón de buzo de algodón color azul marino, lleva adherida una huincha color amarillo oro escrito Luis Garcia de la Huerta	- Polera de algodón color amarillo de oro, con bordes de manga cuello y cuello en color azul marino, insignia bordada en color negro. - short institucional: igual al pantalón, pero corto a la rodilla.

1. MATERIALES, LISTA DE ÚTILES Y TEXTOS ESCOLARES

En el mes de diciembre de cada año, el Colegio entrega el listado de los útiles escolares, que utilizarán los estudiantes al año siguiente, la que estará publicada en su página web institucional a más tardar en el mes de enero.

Dentro de la misma lista de útiles se especificará que algunos materiales deberán ser presentados en marzo, y otros en algún momento específico del año, como también aquellos útiles que deben ser portados por el estudiante diariamente.

El apoderado y el estudiante son responsables del cuidado y buen uso de todos los materiales y recursos pedagógicos que el establecimiento provea.

IMPORTANTE

El establecimiento no podrá aplicar medidas de carácter disciplinario fundadas en la falta de materiales, útiles y/o textos escolares o complementarios, que restrinjan o condicionen el ingreso o permanencia de los estudiantes en la sala de clases.

IX. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

1. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

Fue desarrollado por SENAPRED y aprobado por el MINEDUC para ser aplicado en los colegios educacionales del país.

Este plan tiene como objetivo instruir a los estudiantes y a la comunidad escolar en una correcta planificación y puesta en marcha de evacuación masiva por rutas hacia lugares establecidos que ofrezcan seguridad para la integridad física y psíquica de la comunidad educativa, detectando y corrigiendo zonas de riesgo potencial que existan en cada colegio, ante la existencia de incendio, terremoto, fallas estructurales de infraestructura o de rutas de escape, detectando, evaluando e iniciando acciones donde corresponda para prevenir riesgos de zonas externas de peligro y que se ubiquen en el entorno de cada colegio, por lo que cada uno de los colegios de la FEPI tiene propio PISE, el que es de conocimiento de la comunidad educativa.

Objetivos del PISE:

- Formar/ Actualizar Comité de seguridad escolar.
- Diseñar estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia en la que se utiliza la metodología ACCEDER, considerando a su vez la recopilación de información a través de la metodología AIDEP.
- Identificar las diversas amenazas que está expuesto el colegio,
- Aplicar estrategias de prevención y de reacción ante una emergencia, las cuales deberán señalar claramente las responsabilidades de cada uno de los involucrados.
- Instruir a toda la comunidad educativa acerca del que hacer frente a una emergencia que pudiese presentarse en el colegio.
- Establecer una ruta de evacuación normalizada que permita a las personas que se encuentran en las dependencias del colegio, una salida oportuna en caso de emergencia.
- Proporcionar a los estudiantes, un efectivo ambiente de seguridad, mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Sensibilizar a los estudiantes sobre la importancia de su seguridad, tanto dentro como fuera del establecimiento.
- Realizar ensayos (simulacros) del plan integral de seguridad escolar a todos los integrantes de la comunidad educativa, para una correcta evacuación hacia la/as Zona/s de Seguridad.

Documentación Aplicable:

- PISE SENAPRED
- R.I.C.E. Reglamento interno de convivencia escolar
- RIOHS Reglamento interno de orden, higiene y seguridad

Definiciones:

- SENAPRED: Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres
- P.I.S.E: Plan de seguridad Escolar.

- **Amenaza:** Se considera a un elemento externo que causa una emergencia, que puede ser natural o entrópico.
- **Entrópico:** El ser humano es propulsor para que se produzca el suceso o se genere el daño.
- **Natural:** Se consideran de origen natural a Terremotos, Inundaciones, Tormentas Eléctricas.
- **Emergencia:** Es todo proceso por el cual se puede construir un desastre o generar un estado de alerta.
- **Evacuación:** Es la acción de desalojar oficinas, salas de clases o edificio completo donde se ha declarado un tipo de emergencia y no sea posible mantenerse en el lugar.
- **Alarma:** Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.
- **Simulacro:** Ejercicio práctico, efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.
- **Vías de evacuación:** Camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.
- **Zona de seguridad:** Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual puede permanecer mientras esta situación finalice.
- **G.O.P.E:** Grupo de Operaciones Policiales Especiales.
- **I.S.T:** Instituto de Seguridad del trabajo.
- **R.I.C.E.:** Reglamento Interno de convivencia escolar.

Plan de Acción PISE:

En la eventualidad de una emergencia, cada miembro de la comunidad escolar deberá asumir su responsabilidad establecida en el presente Pise.

Se contemplarán entre 2 a 3 simulacros como mínimo que se tendrán que realizar durante el año, este será informado por el encargado del PISE, a la comunidad escolar, además se deberá dejar registro de cada simulacro evaluado por personal encargado de prevención de riesgos de la FEPI.

La versión final del PISE se encontrará en la página WEB del colegio y será difundida por todos los medios oficiales.

2. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

La seguridad escolar es el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos requeridos para que los miembros de la comunidad educativa puedan participar de un ambiente seguro.

2.1. Definiciones:

- **Autocuidado:** Es la capacidad que tiene cada estudiante de tomar decisiones que dicen relación con su vida, su cuerpo, su bienestar y su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su seguridad y prevenir riesgos de accidentes.
- **Prevención de riesgos:** Son el conjunto de medidas para anticiparse y minimizar un daño que podría ocurrir en el colegio.
- **Accidente Escolar:** Es toda lesión- visible o no- que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o la muerte (Ley 16.744). Se considerarán los accidentes ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso desde la vivienda del estudiante al establecimiento educacional o práctica profesional o viceversa, según corresponda.

- **Accidente a causa de los estudios:** Es cuando el accidente se relacione directamente con los estudios, por ejemplo, una caída en clases de Educación Física.
- **Accidente con ocasión de los estudios:** Es cuando el accidente es ocasionado por una causa indirecta, por ejemplo, cuando un estudiante sufre un accidente caminando hacia el baño.
- **Acción insegura:** es toda acción de parte de una persona que puede provocar un accidente, por ejemplo: correr con los ojos vendados.
- **Condición insegura:** Es cuando el riesgo está presente en la infraestructura del colegio, por ejemplo: (vías de evacuación obstruidas, pisos resbaladizos)
- **Deber de auxiliar a un miembro de la comunidad escolar:** Cualquier integrante de la comunidad educativa tiene el deber de auxiliar a otro integrante de la comunidad que ha sufrido un accidente
- **Accidentes menores:** Los accidentes menores son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales y/o golpes suaves (aplicación de frío, calor, parche curita, curaciones, entre otras) y que no se encuentre en riesgo vital el estudiante, por lo que no es necesario trasladar al estudiante a centro asistencial. Sin perjuicio de la entrega de certificado de accidentes escolares al apoderado.
- **Accidentes leves:** Los accidentes leves son aquellos que al ser observados por el profesional TENS deben ser derivados para su atención utilizando el Seguro Escolar, este proceso debe ser realizado por el apoderado o un adulto responsable de su familia designado por el apoderado y registrado en la ficha del estudiante.
- **Accidentes Graves:** Los accidentes graves son aquellos que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, contusión de cráneo con pérdida de conocimiento, heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas, quemaduras, atragantamiento por comida u objetos.

2.2. Comité de Seguridad Escolar:

En cada colegio existirá un Comité de seguridad escolar encargado de canalizar propuestas que tienen que ver con el ámbito de seguridad escolar, de manera de lograr el clima apropiado, promoviendo la participación de todos los actores integrantes del colegio.

2.2.1. Integrantes:

- Director/a, quien será el presidente del comité: Carmen Campos Acevedo
- Representante de profesores: Profesor representante del Consejo Escolar.
- Representante de estudiantes: Presidente Centro de Estudiantes
- Representante del Centro de Padres, madres y apoderados: Presidente Centro de Padres.
- Representante de los asistentes de la educación: Asistente de la educación representante del Consejo Escolar.
- Opcional: integrante de carabineros, bomberos o institución de salud, como Cruz Roja, etc.

2.3. Plan de Prevención de Accidentes

Cada colegio de la Fundación educacional protectora de la Infancia, tiene su plan de prevención de accidentes, en atención a su infraestructura y características particulares. Anualmente cada colegio evaluará en su consejo escolar los accidentes acaecidos y se revisarán las posibles medidas de prevención de estos, pudiendo haber sido implementadas previamente

2.4. Seguro de accidentes escolares:

En atención a las leyes 16.744, 20.067, decreto 313 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Ley 20.301, el Estado de Chile cuenta con un seguro de accidentes escolares, que cubre a todos los estudiantes.

Es un beneficio que protege al estudiante que sufre un accidente o lesión a causa o con ocasión de sus estudios o durante la realización de su práctica profesional. Los estudiantes también quedan protegidos durante el trayecto entre su domicilio y el recinto educacional o el lugar donde realizan su práctica. Todos los estudiantes regulares de colegios están cubiertos por este seguro, con excepción de los períodos de vacaciones. Se debe tener presente que todos los estudiantes están afectos al Seguro Escolar nacional desde el instante en que se matriculen y que los colegios no cuentan con seguros privados de accidentes para estudiantes.

La atención será entregada por las postas u hospitales de servicio de salud en forma gratuita. Las prestaciones médicas que se incluyen en este seguro son:

- Atención médica, quirúrgica y dental en colegios
- Hospitalización
- Medicamentos y productos farmacéuticos
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación
- Rehabilitación física y reeducación profesional
- Gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

2.4.1. Seguro PRIVADO de atención:

El profesional Técnico en Enfermería de Nivel Superior (TENS) deberá mantener actualizado un registro con la ficha de información médica y datos de contacto de los apoderados. En ella se indicará si el estudiante es beneficiario de un seguro privado de atención asistencial, caso en el cual se solicitará al apoderado que entregue al establecimiento, por escrito, las instrucciones para operar bajo dicho seguro.

Es responsabilidad del apoderado informar al colegio y mantener actualizada esta información.

2.5. Cuota mortuoria:

En caso de que un estudiante fallezca por un accidente a causa u ocasión de sus estudios o de la realización de su práctica profesional, el Estado le entregará un monto en dinero o cuota mortuoria a la persona o institución que compruebe haberse hecho cargo de sus funerales con el fin de cubrir sus gastos.

El monto de la cuota mortuoria del asegurado escolar equivale a tres ingresos mínimos para fines no remuneraciones, vigentes a la fecha del fallecimiento del estudiante. Esta cuota será entregada por el Instituto de Previsión Social.

2.6. Procedimiento ante accidentes escolares:

Etapas y plazos	Acciones a realizar	Responsables
1. Comunicar el hecho del accidente	En caso de que un estudiante sufra un accidente escolar, el mismo estudiante o sus compañeros, o quién lo perciba deberá comunicarlo inmediatamente al adulto a cargo en ese momento	Cualquier integrante de la comunidad Educativa.

Plazo: Inmediatamente	(Profesor, Encargado de Convivencia u otro colaborador).	
2. Activación de protocolo de accidentes escolares. Plazo: Inmediatamente conocido el punto 1	La responsabilidad de asegurar la correcta aplicación de este protocolo es del Director del colegio y del Coordinador de Formación y Convivencia. Deberán dar aviso al profesional TENS, quien evaluará la gravedad de la situación, considerando la siguiente escala: 1. Accidentes menores 2. Accidentes leves 3. Accidentes graves	- Director - Coordinador de Formación y Convivencia - Profesional TENS
3.a) Gestiones que realiza el profesional TENS ante accidentes MENORES. Plazo: Inmediatamente conocido el punto 2	Accidentes menores 1. No hay riesgo de vida del estudiante. 2. No se debe derivar al estudiante a centro asistencial de forma inmediata o no es necesario. Pasos: Si el estudiante sufre un accidente menor durante la jornada de clases o recreo, <u>será llevado por el profesor(a), Encargado de Convivencia u otro colaborador a cargo a la sala de primeros auxilios y será derivado al profesional TENS.</u> • El profesional TENS revisará al estudiante y le brindará la primera atención de primeros auxilios. • El profesional TENS registrará la atención en libro de registro o plataforma de soporte. • El profesional TENS informa al apoderado de la atención de Primeros Auxilios mediante una comunicación que se envía en la libreta del estudiante o llamado telefónico dejando registro en libro de clases virtual (CMI).	- Profesional TENS
3.b) Gestiones que realiza el profesional TENS ante accidentes LEVES. Plazo: Inmediatamente conocido el punto 2	Accidentes leves: 1. No hay riesgo de vida del estudiante. 2. Si se debe derivar al estudiante a centro asistencial. Pasos: Si el estudiante sufre un accidente leve durante la jornada de clases o recreo, será llevado por el profesor(a), Encargado de Convivencia u otro colaborador a cargo a la sala de primeros auxilios y será derivado al profesional TENS. • El profesional TENS informa del accidente	- Profesional TENS - Asistente de Convivencia del Ciclo

	escolar al Director y Coordinador de FyC dentro de los primeros 20 minutos de ocurrido el accidente. • El profesional TENS revisará al estudiante y le brindará la atención de primeros auxilios. • El profesional TENS, o en su reemplazo El asistente de convivencia del nivel del estudiante, avisará al apoderado del accidente escolar vía telefónica dentro de la primera hora de ocurrido el accidente, para que asista a retirar a su pupilo. • El profesional TENS genera formulario de accidente escolar, el cual es entregado al apoderado. El apoderado debe firmar la recepción del mismo. • El profesional TENS registrará la atención en libro de registro o plataforma de soporte CMI. • <u>El estudiante debe ser trasladado por su apoderado a la unidad de urgencia, en este caso a la urgencia pediátrica del Sótero del Río ubicada en Av. Concha y Toro 3459, Puente alto o Centro de Salud Laura Vicuña, ubicado en Av. Ejército Libertador 2433, Puente Alto.</u> Con el fin de ser examinado por un facultativo, el cual entregará las indicaciones médicas para tratar las lesiones sufridas en el accidente. • Si el apoderado decide enviar otro apoderado suplente o adulto responsable de su familia designado por el apoderado, éste deberá estar registrado en la ficha de matrícula del estudiante o autorizado formalmente por el apoderado titular. • No obstante, si no se logra contactar al apoderado por parte del colegio o en caso de que el apoderado no pueda retirar en forma inmediata a su pupilo o pupila el alumno accidentado será trasladado al Centro de Salud Pública más cercana por el profesional TENS y el asistente de convivencia del ciclo del estudiante. Paralelamente se seguirá realizando contacto con el apoderado y números de emergencia por parte del colegio. • El personal del colegio no está autorizado para trasladar enfermos o accidentados en sus vehículos particulares, el director del colegio podrá autorizar, previo acuerdo y autorización del apoderado, el traslado del alumno en vehículo particular.	
--	--	--

3.c) Gestiones que realiza el profesional TENS ante accidentes GRAVES. Plazo: Inmediatamente conocido el punto 2	Accidentes Graves: 1. Si hay riesgo de vida del estudiante. 2. Si se debe derivar al estudiante a centro asistencial. Pasos: Si el estudiante sufre un accidente grave durante la jornada de clases o recreo, el profesor(a), Encargado de Convivencia u otro colaborador a cargo deberá dar aviso inmediato al profesional TENS. • El profesional TENS registrará la atención en libro de registro o plataforma de soporte e informará inmediatamente al Director y Coordinador de FyC. • Dentro de los primeros 20 minutos, el profesional TENS o el Director llamará al Sistema de Atención Móvil de Urgencias (SAMU) para solicitar una ambulancia. O en caso de contar con un seguro privado, se actuará según dicho seguro. • El profesional TENS o el Director dará aviso inmediato del accidente al apoderado para que se acerque al establecimiento inmediatamente. • El profesional TENS realizará el certificado de Seguro Escolar. • El estudiante debe ser trasladado en ambulancia por su apoderado a la unidad de urgencia, en este caso a la urgencia pediátrica del Sótero del Río ubicada en Av. Concha y Toro 3459, Puente alto o Centro de Salud Laura Vicuña, ubicado en Av. Ejército Libertador 2433, Puente Alto. Con el fin de ser examinado por un facultativo, el cual entregará las indicaciones médicas para tratar las lesiones sufridas en el accidente. • No obstante, en caso de que no sea posible ubicar al apoderado o en caso de que el apoderado no pueda acudir en forma inmediata en un tiempo prudente, se coordinará el traslado en ambulancia al Centro de Salud Pública más cercano mencionado anteriormente. • <u>No está autorizado el traslado del accidentado grave en vehículos particulares, por el riesgo que este hecho encierra, especialmente con el tratamiento indebido del accidentado.</u> • Si el apoderado hace uso del seguro escolar y es atendido en los servicios de salud	- Profesional TENS - Director
--	--	--

	autorizados, debe entregar en la sala de enfermería, la copia del certificado de atención correspondiente, con el diagnóstico médico. En caso de que el alumno presente licencia médica por accidente escolar, antes de reintegrarse a clase debe presentar el correspondiente certificado de alta médica.	
5. Formulario de Declaración de accidente escolar.	El colegio deberá completar el formulario de declaración de accidente escolar, el que posteriormente se debe entregar al apoderado, para ser presentado en el centro médico respectivo.	- Profesional TENS - Director
6. Prevención de Accidentes.	Cada colegio, a través del Comité de Seguridad Escolar, determinará las zonas peligrosas del colegio, y la forma de evitar o disminuir los accidentes.	Comité de seguridad Escolar.

2.7. Procedimiento ante la ocurrencia de un accidente fuera del establecimiento:

Accidente de trayecto: Si el accidente escolar ocurre desde o hacia al colegio, es deber del apoderado informar del accidente al establecimiento para la generación del formulario de accidente escolar para ser entregado al apoderado. En este caso el apoderado es el responsable de trasladar al estudiante al centro de atención más cercano.

Accidente salida pedagógica: Si el accidente ocurriese fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los profesores acompañantes a cargo de grupo, deberá avisar al colegio para que en conjunto con el profesional TENS determinen el tipo de lesión (menor, leve o grave), y determinar si el estudiante debe ser trasladado al centro asistencial más cercano.

El profesional TENS o en su reemplazo el asistente de convivencia del ciclo del estudiante informará la situación al apoderado y elaborará el formulario de seguro escolar.

Para toda salida pedagógica el profesor encargado debe llevar los números de emergencia, dirección del centro asistencial más cercano, junto a un botiquín de primeros auxilios.

3. ATENCIÓN DE ESTUDIANTES EN SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

3.1. El encargado de Primeros Auxilios deberá:

- Atender a todo estudiante, previa identificación con nombre y curso, excepto durante el horario de clases sin la autorización respectiva (Tarjeta de autorización para asistir a Enfermería)
- Estar disponible y preparada para atender estudiantes durante los recreos e instancias de alta participación.
- Realizar evaluación de sintomatología, ejemplo:
 - Estado general
 - Temperatura
 - Signos vitales, según observación inicial
- Atención de primeros auxilios en caso de heridas.

5. Registrar la atención en el libro de clases digital y registro interno.
6. Entregar reporte de la atención (Cuando corresponda):
 - Indicaciones para los docentes
 - indicaciones para la familia del estudiante
 - Derivación para atención en Centro de Salud correspondiente.
7. Entregar el seguro escolar correspondiente ante casos de accidentes escolares.

IMPORTANTE

Por prohibición ministerial, el establecimiento no está autorizado para suministrar ningún tipo de medicamento.

3.2. Atención de estudiantes en administración de Esquema Farmacológico

1. Los apoderados siempre deben tener la receta médica de su pupilo actualizada, la que debe ser entregada directamente al Encargado de Primeros Auxilios ya sea de manera física o por correo electrónico.
2. Los apoderados deben firmar la autorización correspondiente para iniciar este procedimiento, de lo contrario el colegio no se realizará. (Esta autorización puede ser enviada por correo junto con la información del punto 1)
3. La receta debe indicar de manera clara y legible lo siguiente:
 - Nombre del estudiante
 - Nombre del medicamento
 - Dosis a suministrar
 - Horario para la administración del medicamento
 - Vía de administración: Oral, comprimido, gotas, etc.
4. El apoderado debe entregar caja o sachet completo del medicamento, con el fin de visualizar la fecha de vencimiento. También podrá coordinarse una capacitación con apoyo de la familia y personal médico si la situación de salud del estudiante así lo requiere.
5. No se recibirán o administrarán medicamentos que vengan vencidos, sueltos o aislados (recortados de su tira)
6. No se administrarán medicamentos inyectables.

4. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

- Los servicios higiénicos de la escuela deben ser desinfectados permanentemente y a su vez estar limpios y aseados, función que estará a cargo de los auxiliares de la unidad educativa.
- El uso de los servicios higiénicos no se encuentra restringido para los miembros de la comunidad educativa, teniendo siempre en consideración las distintas necesidades y posibles urgencias que pudiesen ocurrir.
-
- Velar que los elementos a usar estén en reglas para su uso.
- Tener los elementos necesarios y en buen estado para su uso en el momento oportuno.
- Mantener las puertas y paredes de los servicios higiénicos libres de contaminación visual que atenten contra la convivencia escolar.
- La Fumigación y Sanitización del recinto está a cargo de la Gerencia de Administración de la Sociedad Protectora de la Infancia.

3. **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES (DEC)**¹⁰

El presente documento se elabora en respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual con niños, niñas y adolescentes, estudiantes miembros de la comunidad educativa. Su objetivo es entregar orientaciones a la comunidad considerando que todo el personal del colegio debe conocer estrategias y proceder ante desregulaciones, donde cada uno pueda ayudar en la prevención y/o manejo de situaciones de riesgo, considerando y resguardando en todo el momento tal como lo señala la ley de inclusión escolar 20.845, el bien superior del estudiante, resguardando su acceso, participación, permanencia y progreso.

Al aplicarlo, es fundamental tener en cuenta las particularidades de cada situación y las características individuales del estudiante. De esta manera, el protocolo proporciona un enfoque preventivo para abordar este tipo de situaciones, así como acciones comunes que deben llevar a cabo los docentes y profesionales de la educación cuando se presente un caso.

Tal como se señala en las Orientaciones del Protocolo de respuesta DEC (2022) se entenderá por desregulación emocional y conductual a la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el estudiante no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, dichos estímulos pueden ser externos (ruido ambiente, luz, olores) o internos (sensaciones, recuerdos, emociones), 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, utilizados con éxito en otros casos, percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Mesa Regional Autismo, como se citó en Mineduc, 2022).

La probable funcionalidad de una desregulación en un estudiante puede deberse a una demanda de atención, demanda de objetos, intolerancia a la espera, frustración, rechazo al cambio, incompreensión de la situación, cambios repentinos de rutina y/o como sistema de comunicar malestar.

Teniendo claridad de la definición de desregulación, es fundamental considerar que no todo tributa a una desregulación, puesto que hay situaciones que responden a problemas disciplinarios.

La DEC puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en los estudiantes, por ejemplo.: autismo, déficit atencional con o sin hiperactividad, entre otros (Shields & Cicchetti, 2001; Cardemil, 2017; Cabrera & Macalupe, 2021).

A su vez, la regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada: tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de afrontamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, así como también modular, controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo respondiendo en forma adaptativa a las exigencias del ambiente (Bisquerra, 2003; Cardemil, 2015).

¹⁰ Según orientaciones de la División General de Educación, Agosto 2022

Es importante considerar que en el proceso de regulación emocional están presentes tanto respuestas fisiológicas y comportamentales como ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, por lo tanto, los factores desencadenantes no solo responden a características o rasgos asociados a una condición particular sino a factores estresantes del entorno físico y social.

Sumado a lo anterior, es tarea del adulto a cargo contener al estudiante para que pueda volver a la calma. Esta contención puede ser verbal y/o física. Sin embargo, respecto a esta última, la circular 586/2023 es enfática en señalar: “es necesario precisar que la contención física no es una estrategia de manejo recomendable en el contexto educativo, de manera que solo será posible utilizarla en casos excepcionales, en que una restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado y de terceros”. Esta contención debe ser respetuosa con su integridad.

Este protocolo de respuesta busca ser una guía orientadora frente a una desregulación emocional y/o conductual, resguardando en todo momento la integridad y bienestar de los estudiantes, así como también de los profesionales del colegio, siendo aplicable para todos los alumnos que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE), sean estas de carácter transitorio o permanente.

Dada la importancia de la prevención, es que se recomienda realizar o tener en consideración acciones preventivas frente a posibles episodios de desregulación (Palmero, 2021; Circular 586/2023).

Acciones preventivas de DEC:

1. **Conocer/Vincularse con los estudiantes** con la finalidad de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto pudieran ser susceptibles de presentar una desregulación (es necesario ampliar la mirada hacia señales sutiles o más bien internalizantes).
2. **Reconocer señales previas en los estudiantes** (tensión, ansiedad, frustración, entre otras).
 - a. Los apoderados deberán informar oportunamente al colegio de las condiciones y tratamientos que pudiesen representar una mayor probabilidad de desregulación emocional y conductual, así como de eventos desencadenantes y señales previas comunes en él o la estudiante. Estas condiciones incluyen la condición del espectro autista y trastornos ansiosos o depresivos, entre otras.
 - b. Los educadores tendrán presente “indicadores emocionales” que anteceden a una posible desregulación (mayor inquietud, irritabilidad, ansiedad o desatención de la habitual, aislamiento o retraimiento, factores personales y/o detonantes previamente informados, cambios de rutina familiar, duelo, conflictos en general, etc.).
 - c. En caso de observar señales previas a la desregulación, el educador tendrá en consideración o solicitará la información contenida en la ficha de respuesta DEC del estudiante para implementar estrategias de prevención.
3. **Enseñar estrategias de autorregulación**, como por ejemplo: respiraciones profundas, ejercicios breves de mindfulness, identificar primeros signos de ansiedad, entre otros.

Link de recurso: [EJERCICIOS DE AUTORREGULACIÓN DEC](#)

4. **Reconocer elementos del entorno** que generalmente preceden a la desregulación, situaciones detonantes tales como: sobrecarga de estímulos, ruidos fuertes, exceso de materiales, entre otros, llevando un registro anecdótico con la finalidad de evidenciar frecuencia de conductas.
 - a. Los apoderados informarán si existen factores del ámbito personal o familiar que puedan predisponer a la desregulación (alteraciones de sueño, episodios de enfermedad del estudiante o personas cercanas, cambios importantes en la estructura y/o rutina familiar, desregulaciones antes de llegar al colegio).
 - b. Los educadores considerarán en su planificación los estímulos que pudieran gatillar desregulación emocional, para anticipar o realizar ajustes razonables, de acuerdo con la información que disponga respecto a: estímulos intensos y/o sostenidos, cambios importantes de rutina, nivel de exigencia.
 - c. Los educadores considerarán en su planificación momentos de relajación, descanso o pausa activa.
5. **Redirigir momentáneamente** al estudiante hacia otro foco de atención (designar ciertos roles, como: pedirle que distribuya materiales, que borre la pizarra, entre otras).
6. **Aceptar y reconocer sus emociones.** No hay emociones malas, lo que puede estar mal son las conductas asociadas, ejemplo: (estrategia de reflejo emocional) *“entiendo que tengas rabia por X situación, en tu lugar yo me sentiría igual”*.
7. **Facilitar la comunicación** a través de preguntas tales como: *¿hay algo que te está molestando?, ¿hay algo que quieras hacer ahora?* (para en conjunto buscar una solución para que se sienta mejor).

A continuación, se dará a conocer un **Plan de Acción** en caso de DEC, según el nivel de intensidad y complejidad de apoyos requeridos.

Se debe tener en consideración que los estudiantes de ciclo mayor, dependiendo de sus características, pudieran ocupar sus propias estrategias de autorregulación sin intervención profesional a menos que haya autolesión de por medio. Ej.: Identificar y verbalizar al profesor molestia o incomodidad, solicitando dirigirse a un lugar seguro por un momento, siempre acompañado.

*Importante en todas las etapas descritas:

- No interpretar al estudiante.
- No amenazar con futuras sanciones o pedir que “no se enoje”.
- No intentar razonar respecto a su conducta puesto que en ese momento se imposibilita el diálogo.

Objetivo de la intervención

- A. Proporcionar ayuda
- B. Reducir el riesgo
- C. Conectar con los recursos de apoyo

Identificación de la etapa de desregulación:

ETAPA 1 - INICIAL: Cuando hemos intentado un manejo general sin resultado positivo, pero no se ve un riesgo para el estudiante o terceros.

ETAPA 2 - DE AUMENTO: Cuando hay ausencia de controles inhibitorios cognitivos y se ve un riesgo para el estudiante o terceros.

ETAPA 3 - DE RIESGO: Cuando se observa un descontrol y un riesgo inminente para el estudiante o terceros.

PLAN DE ACCIÓN ANTE DEC

*Si el estudiante ingresa al colegio presentando una DEC, el apoderado deberá permanecer hasta lograr que el estudiante vuelva a la calma y regularse emocionalmente para ingresar e incorporarse a su jornada escolar.

* Quien presencia y contiene la DEC debe informar al profesor jefe y ECE sobre este episodio.

Estrategias generales de manejo de la DEC

- a. Mantener la calma.
- b. Utiliza una voz tranquila.
- c. Utilizar un lenguaje claro, preciso, conciso y ajustado al interlocutor.
- d. Manejar el lenguaje corporal para transmitir serenidad.
- e. No atribuir mala intención.
- f. Dar espacio para que el estudiante dé a conocer lo que le pasa.
- g. Aceptar y reconocer los sentimientos.
- h. Plantearle al estudiante preguntas directas sobre lo que le está molestando o lo que necesita, entendiendo la desregulación como una “forma de comunicar”.

- i. Permitir momentos de soledad o descanso si lo necesita, sin dejar de supervisar.
- j. Redirigir la atención hacia alguna actividad que le pueda parecer motivadora.
- k. Reforzar positivamente, sobre la base de sus intereses, la utilización de formas socialmente positivas de expresar necesidades.

Conductas desaconsejadas frente a una DEC

- a. Elevar el volumen de voz
- b. Rechazar la emoción que exprese el estudiante, o buscar que la cambie de inmediato.
- c. Exponer la conducta del estudiante frente a otros estudiantes como una mala conducta.
- d. Intentar dar explicaciones extensas.
- e. Interpretar la desregulación solo como una mala conducta.
- f. Es necesario precisar que la contención física no es una estrategia de manejo recomendable en el contexto educativo, de manera que solo será posible utilizarla en casos excepcionales. En este caso, además de la activación del protocolo, se deberá informar a la familia, a fin de que evalúe la activación de redes de apoyo a la salud mental del párvulo o estudiante. Es necesario indicar que la normativa educacional no exige contar con autorización previa del padre, madre, tutor legal o apoderado para realizar contención física de sus pupilos en casos de DEC, sin embargo, debido a los derechos que asisten a los párvulos y estudiantes, como a los padres, madres y apoderados, el establecimiento debe informar cada vez que han decidido utilizar técnicas de contención física respecto de sus hijos o pupilos.

Equipos involucrados en el Plan:

- 1. Profesores Jefes
- 2. Docentes de Asignatura
- 3. Equipos de apoyo:
 - Equipo PIE
 - Equipo de Convivencia Escolar
 - Dupla psicosocial

ETAPA 1 - INICIAL

Haber intentado previamente un manejo general sin resultados favorables y sin visualizar algún riesgo para sí mismo o terceros.

Estrategia: Redirección y/o Contención emocional

ACCIONES	RESPONSABLE
1. Ofrecer otras alternativas al estudiante para realizar la actividad, para que pueda escoger alguna de sus partes y sentirse con mayor sensación de control (Ej. Qué ejercicio hacer primero, dónde sentarse, etc.) 2. Cambiar la actividad, forma o los materiales que se están utilizando. Ej.: permitir que responda de forma oral o trabajar de forma individual, entregar un break o descanso. (Entregar lápiz y papel para que dibuje, o una pelota para que apriete, etc.) 3. Redirigir la atención del niño hacia otra temática sobre algo de su interés o pasatiempo favorito, para interrumpir el estresor y centrarse en algo que produzcan mayor calma. Ej.: ¿qué trajiste de colación hoy?, ¿cómo estuvo tu fin de semana?, ¿tienes mascotas?, ¿cómo están?, entre otras. 4. Reflejar y contener: Comentar al niño lo que se está observando (<i>“veo que estás un poco ansioso...”</i>, <i>“creo que te puede ayudar si respiras un poco...”</i>, <i>“Si quieres podemos conversar al finalizar la clase”</i>). Este paso logra que el niño sienta que hay un adulto que se da cuenta de lo que le está pasando, le ofrece una primera acción para calmarse y un momento para conversar más adelante. 5. La contención debe realizarse dentro de la sala de clases y de manera individualizada. 6. Solo en caso de ser necesario, permitir excepcionalmente que salga de la sala por un tiempo determinado y a un lugar determinado (Convivencia escolar, biblioteca, otra), esto, con la finalidad de realizar contención emocional intentando mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede relatar lo que le sucede. Puede dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio de respiración o estiramiento, con una actitud que transmita serenidad. En ocasiones el simple hecho de acompañar y estar presente junto al estudiante puede ayudar en su proceso de regulación. 7. Una vez que el estudiante esté más centrado, volver al estudiante para invitarlo a continuar con la clase (se espera que en esta etapa el estudiante se logre regular, reincorporándose a sus actividades).	1. Docente en aula 2. Docente en aula 3. Equipo de apoyo 4. Docente en aula 5. Docente en aula 6. Docente en aula (o equipo de apoyo) 7. Docente en aula (o equipo de apoyo)

8. Registrar el episodio en la bitácora del estudiante. (Solo en caso de repetirse el evento)	8. Docente de aula (o equipo de apoyo)
9. Informar al apoderado el episodio DEC a más tardar al término de la jornada escolar.	9. Docente de aula (o equipo de apoyo)

ETAPA 2 - DE AUMENTO

Ausencia de autocontrol, se visualiza un riesgo para sí mismo o terceros (En esta etapa, el estudiante no logra conectar con su entorno de manera adaptativa).

Estrategia: Contención emocional y Ambiental

ACCIONES	RESPONSABLE
1. En ocasiones el simple hecho de acompañar y estar presente junto al estudiante puede ayudar en su proceso de regulación. Comentar al niño lo que se está observando (<i>"veo que sigues muy ansioso, me quedaré a tu lado para ver si esto te ayuda..."</i>, <i>"creo que te puede ayudar si respiras un poco..."</i>, <i>"Si quieres podemos conversar al finalizar la clase"</i>). 2. Retirar los elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, lápices, piedras, entre otros. 3. Reducir (dentro de lo posible) estímulos que provoquen inquietud, como: luz, olores, ruidos excesivos, etc. 4. Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean niños o adultos. 5. Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz a partir del uso de algunos implementos que faciliten volver a la calma (pelotas sensoriales, colchonetas, puff, etc.). Esto, acompañado pero sin inferir en su proceso de manera invasiva. 6. Permitir, cuando la intensidad vaya creciendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que representa algún vínculo para el estudiante, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda. 7. Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido. 8. Luego de agotar las posibilidades y si la DEC no cede, se debe informar al apoderado para solicitar apoyo en la contención de su hijo o bien el retiro del estudiante para que pueda recibir contención directa de sus padres o principales cuidadores, favoreciendo su bienestar. 9. Si la DEC se mantiene a la llegada del adulto de confianza, este continuará la intervención junto al encargado responsable (del establecimiento) de la contención. 10. Se evaluará la necesidad de derivación a un centro de salud, siguiendo procedimientos establecidos en el protocolo en caso de Accidentes Escolares. 11. Se ofrecerá entrevistas y comunicación directa con los profesionales externos para coordinar acciones de apoyo pertinentes.	1. Docente de aula o funcionario que presencie el hecho. 2. Docente de aula o funcionario que presencie el hecho. 3. Docente de aula o funcionario que presencie el hecho. 4. Docente de aula o funcionario que presencie el hecho. 5. Docente de aula, funcionario que presencie el hecho, o profesional del equipo de apoyo. 6. Docente de aula, funcionario que presencie el hecho, o profesional del equipo de apoyo. 7. Docente de aula, funcionario que presencie el hecho, o profesional del equipo de apoyo. 8. Docente de aula, funcionario que presencie el hecho, o profesional del equipo de apoyo. 9. Docente de aula, funcionario que presencie el hecho, o profesional del equipo de apoyo. 10. Psicólogo 11. Psicólogo
12. Completar los aspectos relevantes del caso en la bitácora del estudiante.	12. Docente de aula, funcionario que

15. Docente de aula (o equipo de apoyo)

62

ETAPA 3 - DE RIESGO Ausencia de autocontrol, los riesgos que se visualizan tanto para sí mismo como para terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.	
Estrategia: Contención emocional, Ambiental y Física (excepcionalmente).	
ACCIONES	RESPONSABLE
1. Reflejar al niño lo que está pasando y comentar lo que va a pasar. Comentar al niño lo que se está observando (<i>“Lo que haces peligroso para ti y para los demás... voy a salir de la sala contigo”</i>). 2. Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean niños o adultos. 3. Llevar al estudiante a un lugar seguro o a un espacio que le ofrezcan calma o regulación sensorio motriz (o sala de contención). 4. En el caso que el estudiante se niegue a salir, son los demás integrantes del curso quienes deben trasladarse momentáneamente a otro espacio del colegio para facilitar el proceso. 5. La restricción de movimiento tutelada puede evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante, y de terceros (acción mecedora o abrazo profundo). La contención física se aplica excepcionalmente cuando exista riesgo a la integridad y seguridad del niño o de otros, lo que debe ser informado al apoderado posteriormente. 6. Luego de agotar las posibilidades y si la DEC no cede, se debe informar al apoderado para solicitar apoyo en la contención de su hijo o bien el retiro del estudiante para que pueda recibir contención directa de sus padres o principales cuidadores, favoreciendo su bienestar. 7. Si la DEC se mantiene a la llegada del adulto de confianza, este continuará la intervención junto al encargado responsable (del establecimiento) de la contención. 8. Se evaluará la necesidad de derivación a un centro de salud, siguiendo procedimientos establecidos en el protocolo en caso de Accidentes Escolares. 9. Se ofrecerá entrevistas y comunicación directa con los profesionales externos para coordinar acciones de apoyo pertinentes.	1. Docente de aula o funcionario que presencie el hecho. 2. Docente de aula o funcionario que presencie el hecho. 3. Docente de aula, funcionario que presencie el hecho, o profesional del equipo de apoyo. 4. Docente de aula, funcionario que presencie el hecho, o profesional del equipo de apoyo. 5. Docente de aula, funcionario que presencie el hecho, o profesional del equipo de apoyo. 6. Profesional del equipo de apoyo. 7. Profesional del equipo de apoyo. 8. Psicólogo 9. Psicólogo
10. Completar los aspectos relevantes del caso en la bitácora del estudiante. De haberse presentado el apoderado, el colegio deberá emitir el certificado que evidencie y justifique su asistencia en el establecimiento educacional.	10. Docente de aula, funcionario que presencie el hecho, o profesional del equipo de apoyo.

- Cuando el estudiante logre regularse, deberá incorporarse a su jornada de clases.

- Será decisión del apoderado si prefiere retirarlo con motivo de realizar contención emocional en su hogar, o si requiere llevarlo a un centro de salud, lo cual deberá constar por escrito y registrado.

Centros de Salud Pública correspondientes a los establecimientos FEPI:

- Colegio de Puente Alto:

Unidad de urgencia pediátrica del Hospital Sótero del Río ubicada en Av. Concha y Toro 3459, Puente alto o Centro de Salud Laura Vicuña, ubicado en Av. Ejército Libertador 2433, Puente Alto.

- Colegio de Peumo:

Unidad de urgencia del Hospital del Salvador de Peumo, ubicado en San Juan de Dios N°20, Peumo.

CONSIDERACIONES

- **Asistencia de padre, madre, tutor legal en caso de que requiera su concurrencia por motivo de una emergencia en relación con la integridad del estudiante autista (Anexo)**

En cuanto a la normativa que se refiere a la asistencia de aquellos, ante situaciones de emergencias respecto a su integridad, cabe señalar que el artículo 25 de la Ley N° 21.545 modificó el Código del Trabajo incorporando un nuevo artículo (66 quinquies), que faculta a los padres, madres, tutores legales de párvulos o estudiantes autistas para acudir a los establecimiento educacionales ante la ocurrencia de emergencias que afecten su integridad y dispone que el tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales.

Tanto la forma de comunicación en caso de que se requiera la concurrencia del padre, madre o apoderado en el establecimiento, como la certificación que debe entregar el establecimiento para que acredite ante su empleador su concurrencia a este, forma parte del contenido mínimo, en que dicho documento debe incluir, a lo menos, la fecha, las horas en que se solicita la concurrencia del adulto, y su retiro del establecimiento.

La decisión de solicitar al padre, madre, apoderado o tutor legal su concurrencia al establecimiento educacional debe ser ponderada caso a caso por el funcionario o equipo señalado en el Protocolo de desregulación emocional y conductual. Para ello deberá atender a la necesidad del párvulo o estudiante, al carácter excepcional de la situación (la mitigación de riesgos significativos e imposibilidad de regular los impulsos de manera autónoma por el estudiante) y a la realidad de la familia (posibilidad de acudir con la rapidez que requiera la emergencia). Con todo, debe tenerse presente que el propósito de la asistencia del adulto responsable es propender a la contención y estabilización del párvulo o estudiante, en aras de reinserirse en la jornada educativa y evitar su retiro anticipado, el que sólo procederá excepcionalmente.

- **Dada la importancia de las acciones reparatorias es que se deben realizar las siguientes acciones, posterior a la desregulación:**
 1. Conceder un tiempo de descanso cuando la DEC haya cedido.
 2. Es importante demostrar afecto y comprensión (sin juzgar, minimizar, invalidar), entendiendo que el estudiante se encontraba en una situación de colapso o de pérdida de control temporal (menor control de impulsos).
 3. En caso de haber daños a la integridad física de los profesionales que realizan la contención, en un plazo de 24 horas, el profesional debe acercarse a su jefatura directa y dejar registro de los hechos ocurridos, quien lo derivará a la atención correspondiente del Instituto de Seguridad del Trabajo (IST) para su correspondiente atención de salud.
 4. Informar al apoderado vía correo electrónico o llamada telefónica, dependiendo de la etapa de la desregulación (1, 2 o 3), contándole la situación y cuál fue el grado de intensidad de la DEC y los apoyos brindados (Etapa 1 solo si es reiterado).

5. El funcionario involucrado, debe recoger el mismo día observaciones a través de dos modalidades, según corresponda:
 - a. Registrar en CMI en acompañamiento específico, aquellas DEC que no requieren retiro del estudiante del colegio (Etapas 2 y 3).
 - b. Registrar en CMI el episodio del estudiante TEA, aquellas DEC que requieren retiro del estudiante por parte de sus apoderados (Etapas 2 y 3).
6. De ser necesario y previa evaluación, el profesor jefe en conjunto con el psicólogo y otro profesional del PIE, deben realizar acciones reparatorias con la totalidad del grupo curso, favoreciendo la comprensión de lo ocurrido.
7. Es importante considerar que, si aún con los ajustes y estrategias el estudiante continúa manifestando DEC en el tiempo, siendo reiterativa durante el día o durante un periodo a corto plazo, el Equipo de Apoyo pedirá a los apoderados lo siguiente (según sea el caso):
 - Si ya se encuentra con apoyo de un especialista externo y/o en tratamiento, se debe incorporar las sugerencias del especialista en el plan de acompañamiento emocional y conductual en las etapas anteriores, según sea el caso. De no ser efectivas las recomendaciones, se solicitarán sus datos para coordinar nuevas acciones.
 - De no contar con apoyo externo y dada su pertinencia, se realizará la derivación correspondiente (y de esa forma comenzar con al menos: terapia psicológica y de estrategias sociales).
 - Se considerará reducción de jornada por un periodo determinado de tiempo (previa y post evaluación para aumentar permanencia en el colegio gradualmente).
8. Si como consecuencia de una DEC, se transgreden normas y resguardos establecidos en el RICE, se definirán los procedimientos de acuerdo al protocolo que corresponda y las necesidades de los involucrados, siempre teniendo en cuenta el debido proceso, puesto que este protocolo no los abstrae de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias (dependiendo de su etapa de desarrollo ya que las medidas disciplinarias no se consideran en el nivel preescolar) por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante.
9. Si producto de las constantes desregulaciones el estudiante presenta ausencias prolongadas a clases, se deberá ser flexible con su carga académica y entregar las alternativas que sean pertinentes según sea el caso.
10. El psicólogo, con apoyo del Equipo de Apoyo y apoderados pertinente deberán elaborar un Plan de Acompañamiento a fin de prevenir DEC (formato anexo).

- **En relación con la aplicación de medidas disciplinarias:**

En atención a lo señalado en el numeral 8 del acápite anterior, el establecimiento no podrá adoptar medidas disciplinarias que se funden, directa o indirectamente, en el hecho de que un estudiante presente discapacidad o necesidades educativas especiales, ya sean de carácter permanente o transitorio, por suponer ello una discriminación arbitraria.

Sin embargo, lo anterior no quiere decir que estos estudiantes se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas sobre buena convivencia escolar y la aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento.

De esta manera, podrán aplicarse a un estudiante autista las medidas de expulsión y cancelación de matrícula cuando las causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar o afecten gravemente la convivencia escolar, siempre y cuando la conducta que se sanciona no se asocie directa o indirectamente a la condición del estudiante.

La aplicación de estas medidas, deben tener en consideración el principio de proporcionalidad, se debe la adopción de medidas de carácter formativo dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de los estudiantes. Ello no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, sino que, por el contrario, a partir de los factores asociados a su diagnóstico y tratamiento, permite utilizar estrategias alternativas adaptadas a sus circunstancias particulares.

Se hace presente en el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre párvulos, o entre este y otro integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplina en contra del niño que presenta dicho comportamiento, por cuanto éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, autorregulación y aprendizaje de las normas y conductas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la autonomía y control de impulsos, la resolución colaborativa de conflictos, y pedir ayuda de manera apropiada (nombrando sus sentimientos, si fuera posible).

Si bien lo establecimientos de educación parvularia no pueden contemplar sanciones a los párvulos por infracciones a las normas del RICE, no impide la implementación de medidas pedagógicas formativas orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de las normas por parte de los niños.

6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE AUTOAGRESIÓN, IDEACIÓN SUICIDA, ACTO SUICIDA

El establecimiento educativo está convocado por el Ministerio de Educación a participar activamente de la prevención de la conducta suicida y de riesgo dentro de la comunidad, por ser un espacio estratégico efectivo y por ser una necesidad sentida en las comunidades educativas que perciben la salud mental de sus estudiantes en riesgo.¹²

El establecimiento implementa acciones de prevención contempladas en el plan de acción de la Dupla Psicosocial, y en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, las que se indican a continuación:

Acciones de prevención:

- Sensibilización y educación sobre el suicidio y factores de riesgo.
- Reducción de casos de acoso escolar y discriminación.
- Identificación de grupos de estudiantes con antecedentes previos con el fin de brindar acompañamiento y apoyo psicosocial.

Acciones de promoción:

- Intervenciones universales que promuevan el bienestar emocional
- Intervenciones específicas sobre los factores de riesgo y los factores protectores en espacios como clases de orientación.
- Charlas motivacionales dictadas por expertos y/o redes externas.

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado.

• DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

- **Conductas de riesgo:** son comportamientos voluntarios o involuntarios que pueden conllevar peligro para la persona o su entorno.
- **Autoagresión o autolesión:** es una conducta que incluye el daño o alteración deliberada del propio cuerpo sin intención de cometer suicidio. (Tales como, golpearse, cortarse, quemarse, rasguñarse, tirarse el pelo, arrancarse la piel, consumo en exceso de sustancias como alcohol o drogas).
- **Contención física:** recurso que se utiliza en casos extremos y de emergencia que consiste en restringir el movimiento de una parte del cuerpo o de su totalidad y que tiene por fin evitar un riesgo inminente para la persona y/o comunidad frente a alguna pérdida de control de impulsos, agresividad, entre otros.
- **Ideación suicida:** abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir, deseos de morir, pensamientos de hacerse daño, hasta un plan específico para suicidarse.
- **Intento de suicidio:** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- **Suicidio consumado:** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

¹² Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales. Ministerio de Salud, 2019.

Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que irrumpe en el bienestar general de una persona.

Las conductas ya mencionadas poseen causas multifactoriales, es decir, no existe un motivo único y es posible distinguir factores biológicos, genéticos, psicológicos, familiares y/o socioculturales que actúan de manera conjunta generando vulnerabilidad en la persona.

Dada esta multiplicidad de factores, es importante señalar que, si bien su presencia se relaciona con la conducta suicida y/o de autoagresiones, no necesariamente se darán en todos los casos ni tampoco serán un determinante directo. Del mismo modo, su ausencia no significa nula posibilidad de riesgo.

	FACTORES DE RIESGO	FACTORES PROTECTORES
Ambientales	Falta de redes de apoyo, discriminación, alta exigencia académica, desorganización y/o conflictos comunitarios, barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.	Integración social (participación en actividades de la comunidad), buenas relaciones con compañeros y pares, buenas relaciones con profesores y otros adultos, contar con sistemas de apoyo, nivel educativo medio-alto
Familiares	Antecedentes familiares de suicidios, antecedentes familiares de trastornos mentales, desventajas socioeconómicas, cambios o reestructuración familiar significativa, procesos de duelo, dinámicas familiares	Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos), apoyo de la familia
Personales	Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas), Intento/s suicida/s previo/s, Suicidio de un par o referente significativo, maltrato físico y/o abuso sexual, víctima de bullying, discapacidad y/o problemas de salud crónicos, dificultades y retrasos en el desarrollo, estrés escolar	Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento, proyecto de vida o vida con sentido, capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia, capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.

El presente protocolo debe ser activado en caso de observarse conductas autolesivas realizadas por algún estudiante dentro o fuera del establecimiento, en caso de observarse ideación suicida manifestada por algún estudiante dentro o fuera del establecimiento, en caso de suicidio consumado efectuado por algún estudiante dentro o fuera del establecimiento.

CONSIDERACIONES:

- Atender y acoger de forma auténtica y desprejuiciada.
- No reprochar, no discutir ni mantener actitud desafiante.
- Evitar preguntas acusatorias o de reproche.

- Mantener la calma, comunicarse de forma asertiva.
- Emplear términos y frases amables y mantener una conducta de respeto, y contención afectiva.
- Realizar una derivación oportuna a las personas competentes en caso de verse sobrepasado por la situación.
- No divulgar información respecto a los casos.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE AUTOAGRESIÓN, IDEACIÓN SUICIDA Y/O INTENTO SUICIDA DE UN ESTUDIANTE:

Etapas y plazos	Acciones a realizar	Responsables
1. Situación que esté ocurriendo en el momento Plazo: Inmediatamente	La persona que observe al estudiante en el acto o a quien el estudiante revele una de las acciones, debe intentar trasladarlo a un espacio de acompañamiento y contención, idealmente donde no existan objetos con los que pueda auto inferirse lesiones o dañar a los demás. Debe derivar el caso al Encargado/a de Convivencia Escolar, quien a su vez se contacta de forma inmediata con el/la apoderada solicitando su presencia en el establecimiento. En caso de que la situación ocurra en el momento y que no se logre convencer al estudiante que se detenga, se debe aplicar una contención física. Si la situación es muy grave y la contención se hace insostenible, el estudiante será traslado a un establecimiento de salud de urgencias, acompañado por funcionario del establecimiento o adulto responsable, hasta que llegue su apoderado/a. De ser necesario desde área de Enfermería se aplicará protocolo de accidente escolar, facilitando al apoderado/a el seguro de accidente escolar y aplicación de primeros auxilios.	-Cualquier integrante de la comunidad
2. Ante una posible vulneración de derechos Plazo: Dentro de 24 horas	En caso de que el apoderado/a desestime dirigirse a un centro médico, se procede a solicitar medida de protección a tribunales de familia por la vulneración de su derecho a acceder al servicio de salud requerido, esto mediante oficio enviado por correo electrónico a la institución Estatal.	-Dupla psicosocial -Director
3. Contención emocional Plazo: permanente	Cada curso o estudiante afectado emocionalmente, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un docente, mientras esté dentro del establecimiento.	-Cualquier profesional de la educación del establecimiento
4. Derivación externa Plazo: Dentro de 2 días hábiles	Estudiante afectado debe ser derivado a profesionales de la salud, quien debe enviar al establecimiento si el estudiante se encuentra en un estado óptimo o no para reintegrarse al establecimiento acompañado de sugerencias frente	-Dupla psicosocial -PJ

	al actuar posterior (documento es de carácter privado y no puede ser utilizado en otro contexto).	
5. Evaluación del caso Plazo: 10 días hábiles	Se formará una mesa de trabajo, en un plazo máximo de dos semanas, compuesta por profesor jefe, Coordinador de ciclo, encargado de convivencia, dupla psicosocial y educador/a PIE. En esta se evaluarán estrategias a aplicar para la reintegración óptima del estudiante al establecimiento.	-ECE
6. Seguimiento del caso Plazo: Según acuerdos	El Psicólogo llevará a cabo monitoreo sistemático con el estudiante y al finalizar el semestre debe dar reporte al apoderado y Encargado/a de Convivencia Escolar de los avances del estudiante.	-Psicólogo

PROCEDIMIENTO FRENTE A UNA SITUACIÓN DE SUICIDIO CONSUMADO

1. No mover ni intervenir el cuerpo del lugar donde yace.
2. Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de carabineros y familiares.
3. El Área de Enfermería del establecimiento deberá determinar el fallecimiento y avisar a Dirección.
4. El Director deberá comunicarse con apoderados, servicio de emergencias y carabineros.
5. Si se produce un acto de suicidio consumado fuera del establecimiento:
 - El Director deberá coordinar la activación del protocolo.
 - El Director debe confirmar los hechos con la familia
 - El Director debe consensuar con los padres la información sobre la causa de muerte para ser revelada a la comunidad.
 - Solo el Director/a podrá informar a la comunidad escolar la situación.
6. Dentro de las primeras 24 horas se conformará un equipo escolar. Éste estará compuesto por integrantes del equipo directivo, académica, convivencia escolar, dupla psicosocial, docentes y PIE. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo que se realizará con:
 - Apoderados del estudiante: Se deberá comunicar a los padres la información oficial que se entregará a la comunidad. Ofrecer apoyo a la familia afectada. Docentes-asistentes de la educación: se deberá comunicar a los docentes del hecho y abrir espacios de acompañamiento mutuo normalizando la vivencia de que alguno de ellos necesite atención profesional.
 - Estudiantes: se elaborará un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca el riesgo de conductas imitativas. Este plan de intervención deberá:
 - Identificar a los estudiantes más vulnerables para el contacto personal y seguimiento.
 - Realizar intervenciones puntuales de acuerdo al diagnóstico de la situación en las salas de clases.
 - Trabajar con los apoderados del curso o nivel según se defina.
 - Funerales y conmemoración: en el caso que se decida que la comunidad educativa asista al funeral, solicitar que los padres acompañen a sus hijos. Favorecer acciones conmemorativas a largo plazo de modo de reducir los riesgos de conductas de replicación.
 - Seguimiento: fundamental estar alertas y dar apoyo a los estudiantes que están afectados por la situación, hacer una evaluación continua del proceso.
7. El equipo escolar deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre. Este informe deberá contener un resumen de las intervenciones realizadas por el equipo escolar y el seguimiento de los estudiantes.

7. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

La familia es la primera responsable de la protección de niños, niñas y adolescentes ante situaciones de maltrato y abuso sexual y vulneración de derechos en general, responsabilidad que también recae en las instituciones del Estado, la sociedad civil y los establecimientos educacionales: la protección de niños, niñas y adolescentes es una responsabilidad compartida.

La vulneración de derechos se refiere a cualquier situación en la que niños, niñas y adolescentes estén expuestos a peligros que puedan dañarlos física o psicológicamente. La vulneración puede llevarse a cabo por padres, familiares o cuidadores, quienes estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección ni satisfacen las necesidades tanto físicas como psicológicas, sociales o intelectuales, que los niños, niñas y adolescentes necesitan para su desarrollo.

Algunos ejemplos de vulneración son:

- Utilizar palabras que duelen: Tratar a los niños de “tontos” porque les cuesta hacer una tarea, hablarles con palabras groseras y humillantes, es vulnerar su derecho a la salud psicológica, por el contrario se debe brindar un ambiente grato y seguro para su desarrollo, aunque no lo creas, hablarles con palabras bonitas y con respeto refuerza su seguridad y autoestima.
- Desigualdad de géneros: Prohibirle usar ciertos colores para vestir o caer en los estereotipos de género en sus juegos, puede incurrir en una humillación. Los niños tienen derecho a expresarse libremente y los adultos cercanos a ellos deben promover su libertad, no reprimirla.
- No respetar sus gustos: Intentar imponer cosas que no son de su agrado. Esto genera pérdida de la confianza. Los niños y niñas son individuos con sus propias capacidades de decidir, los adultos deben ser guías, pero no deben imponer.
- Obstaculizar visitas parentales: Todos los niños tienen derecho a tener una familia y a mantener un vínculo con ella. Aislar a un niño o niña de algún miembro de su familia sin las razones correspondientes es vulnerar sus derechos.
- Deserción escolar: El derecho a la educación se vulnera si no hacemos todo lo posible porque un niño, niña o adolescente se mantenga en el sistema escolar. Llevarlos a trabajar a temprana edad o permitir que deserte de sus estudios es vulnerar sus derechos.
- Violencia intrafamiliar: Cuando un adulto está siendo víctima de maltrato por parte de su cónyuge, también se vulneran los derechos de los niños que viven en ese hogar. Un niño que vive en un hogar violentado, tiende a normalizar la violencia y puede repetir patrones en su adultez.
- Gritos y golpes: Cuando un niño, niña o adolescente es maltratado ya sea con castigos, palabras groseras e hirientes, humillado o golpeado, claramente se está vulnerando su derecho a la integridad física y psicológica.
- Ciberacoso o bullying: En los colegios se puede dar el abuso entre compañeros y el rol de los adultos es vital para detenerlo. Los niños tienen derecho a recibir protección. No actuar oportunamente ante estos casos, es una negligencia.
- Embarazo adolescente: Los embarazos en menores de edad pueden esconder otras vulneraciones, como abuso sexual, posible deserción escolar, y vulneración del derecho a la salud.

Descripción de las Etapas del Protocolo

Etapas y plazos	Acciones a realizar	Responsables
Etapa 1 1. Activación del protocolo, Indagación y Citación Apoderados Plazo: Dentro de 24 desde el conocimiento de los hechos vulneratorios	Este protocolo se activa cuando cualquier integrante de la comunidad escolar tome conocimiento o sospeche una posible privación, perturbación o amenaza de algún derecho de un niño o joven (0 a 17 años), que esté ocurriendo o haya ocurrido tanto al interior como al exterior del colegio, debe informar al Director y/o coordinador/a de formación y convivencia del colegio a la mayor brevedad posible. El colegio no realiza investigación de los hechos, ya que no tiene facultades legales para ello, sin perjuicio de lo anterior, El Coordinador de FyC, dentro de estas 24 horas coordinará el levantamiento de información con una evaluación preliminar del estudiante vulnerando, resguardando la intimidad e identidad de éste. La primera persona que tome conocimiento deberá contener emocionalmente al estudiante afectado, tomando todas las medidas de resguardo que garanticen el respeto a su privacidad e intimidad, evitando toda exposición. Evaluará: - Llevar al estudiante a la sala de contención o pedir apoyo de dupla psicosocial. - De acuerdo a la información recabada el equipo de formación estimará la conveniencia de citar a los apoderados del alumno para comunicar los datos y la información recopilada, y requerir antecedentes del grupo familiar que pueda aportar a la adopción de medidas en pos del bienestar del alumno. - Si en cambio, se trata de una situación que pueda arriesgar seriamente el bienestar del niño(a) o adolescente y el equipo evalúa de acuerdo a los antecedentes recopilados que existirá resistencia o negativa de la familia para realizar acciones protectoras, se podrá omitir la citación a la familia procediéndose directamente y dentro del mismo plazo de 24 horas, a las acciones descritas en la etapa 2.	-Director -Coordinador de FyC
Etapa 2 Formalización de la denuncia ante la institución correspondiente	El departamento de formación y convivencia tiene la labor de formalizar las denuncias por vulneración de derechos en los tribunales de familia, o de denunciar los delitos que afecten a estudiantes ya sea como víctimas o como victimarios en el Ministerio Público y Tribunal de familia.	-Director -Coordinador de FyC -Trabajador Social -Psicóloga

Plazo: Dentro de 24 horas desde la toma de conocimiento de los hechos vulneratorios.	No obstante, y con el fin de utilizar todas las instancias legales que garanticen la protección de los derechos de los NNA, es que en primer lugar, el equipo de FyC evaluará la pertinencia de derivar el caso a OPD u OLN (Oficina Local de la Niñez), quienes forman parte del Sistema de Garantías para Niños, Niñas y Adolescentes. Estas oficinas son las encargadas a nivel comunal de la protección administrativa de derechos de NNA, a través de la promoción, prevención y protección de derechos. <u>Esto, solo cuando los hechos no revistan características de delito, por cuanto en ese caso el único camino viable es la denuncia a Tribunales de Familia o Ministerio Público.</u> Si como resultado del levantamiento de información aparecen indicios de la comisión de un delito, la Dirección del colegio cumplirá con la obligación de denunciar (Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros) dentro de las 24 horas siguientes. Es el Director quien asume toda la responsabilidad en caso de no hacer una denuncia oportuna en el Ministerio Público y/o Tribunal de Familia, a pesar de haber delegado esta función en otro funcionario. Al <u>tribunal de familia</u> corresponden los casos de violencia intrafamiliar, y estados de vulneración de derechos como es, por ejemplo: desnutrición, inasistencias a clases no justificadas, falta de higiene, niños que no estén recibiendo el tratamiento que su salud requiere, en general cualquier falta de cuidado que le genere un daño al menor. El tribunal de familia podrá decretar medidas de protección a favor de los menores que están siendo vulnerados en sus derechos para objetos de mejorar su situación. En el <u>Ministerio Público</u> se debe realizar toda denuncia cuando como resultado del levantamiento de información aparecen indicios de la comisión de un delito, por ejemplo: víctima de abuso sexual de menores, comete violación, víctima de lesiones leves u otros. Venta o tráfico de alcohol o drogas, porte armas. En caso de que los padres, apoderados o cuidadores realicen la denuncia el colegio debe solicitar el comprobante respectivo de ingreso de la denuncia. No obstante, el colegio tiene la obligación legal de	
---	--	--

	denunciar también, la cual, se realizará por medios de oficios ya sea al Tribunal de Familia (página del poder judicial) y/o Ministerio Público por medio del formulario online establecido para tal el efecto (debe ser remitido por correo electrónico o en su defecto presentar de manera presencial conforme se señale en la página del Ministerio Público), siempre considerando el medio más expedito. Si la vulneración está asociada a temáticas de salud que requiera atención médica urgente, el Coordinador de FyC, o a quien se delegue, gestionará el traslado al centro asistencial conforme se establece en el procedimiento ante accidentes escolares (pág.46-50)	
Etapas 3 Medidas de resguardo Plazo: Confección del plan de apoyo: 7 días hábiles, siguientes al término del plazo etapas 1, y 2. Monitoreo: 30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.	El colegio elaborará un plan de apoyo específico para el estudiante involucrados, que contendrá las medidas de resguardo, acompañamiento; como también los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar. Medidas de resguardo: - Acompañamiento permanente por parte de la dupla psicosocial. - Derivación a profesionales o redes externas de apoyo psicológico u otro afín. - Proteger la identidad de las estudiantes afectadas. - Establecer mecanismo de seguimiento y coordinación con las instituciones u organismos a los que se haya derivado al estudiante afectado, de manera que permitan abordar de mejor manera la situación en el contexto educativo.	-Director -Coordinador de FyC -Coordinador de ciclo -Encargado de Convivencia
Medidas formativas Plazo: Dentro de 7 días hábiles contabilizados desde el día siguiente hábil al plazo contemplado en las etapas 1y 2.	El colegio aplicará las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación de este protocolo. (Ver Título XI, números 3 y 4 que describen las medidas disciplinarias y de apoyo psicosocial, junto con las orientaciones del debido proceso y las circunstancias atenuantes y agravantes de los puntos 5 y 6 respectivamente, que contempla este reglamento)	-Director -Coordinador de FyC -Coordinador de ciclo -Encargado de Convivencia
Situaciones especiales Plazo: Dentro de 48 horas desde la toma de conocimiento de los	Cuando la vulneración de derechos es ocasionada por algún adulto integrante de la comunidad escolar, se activará también el protocolo de maltrato de adulto a menor. De esta forma se entrevistará al adulto involucrado	-Director -Coordinador de FyC -Encargado de Convivencia

hechos vulneratorios.	quien podrá realizar todas las acciones asociadas a su derecho de defensa, a testigos, y se tomarán medidas para dar protección al estudiante. (revisar el protocolo de maltrato de adulto a menor contenido en este manual). Cuando exista un funcionario involucrado en estos hechos, el Director debe informar inmediatamente a la Gerencia de Educación. Si la situación de vulneración es provocada por un adulto funcionario del establecimiento, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento. En caso de existir antecedentes que lo ameriten, el colegio podrá determinar temporalmente la reasignación de las funciones del docente o trabajador, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten su contacto con el alumno vulnerado. De dichas medidas se informará al apoderado en entrevista con el Coordinador de formación en compañía del Director o profesor jefe.	
Etapas 4 1. Cierre del proceso Plazo: Dentro de 5 días hábiles siguientes al término del plazo etapa 3	Se elaborará un informe de cierre del protocolo, que será enviado a la Gerencia de Educación.	-Director -Coordinador de FyC -Encargado de Convivencia

3. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

El abuso sexual es entendido como un abuso de poder, donde no sólo se transgrede la corporalidad del estudiante. La palabra abuso se refiere a que hay una diferencia jerárquica y de poder. El abusador aprovecha esta posición jerárquica y se produce una cosificación del estudiante, por lo que éste es visto como un objeto por parte del abusador para proveer gratificación y no como una persona que sufre.

Por tanto, toda vez que exista sospecha de que un estudiante de nuestra comunidad educativa fue o es expuesto a algún tipo de vulneración sexual (violación, prostitución, pornografía, vejación sexual, estupro, sexting u otro), este protocolo debe ser activado.

Es importante aclarar que el colegio no puede realizar investigación alguna o recopilar pruebas sobre los hechos, ya que esta acción le corresponde a la PDI, o a los tribunales de justicia, cualquier labor de investigación de parte del colegio puede provocar una revictimización del estudiante, perjudicando el proceso. Es deber del colegio actuar oportunamente para proteger al niño o adolescentes; denuncias los hechos y/o realizar la derivación correspondiente. ***El presente protocolo tiene como objetivo indagar sobre los hechos ocurridos sólo con el fin de adoptar las medidas de protección respecto de estudiantes que pudieran verse afectados.***

La detección precoz evita que el abuso persista en el tiempo. Por lo tanto, es fundamental enfrentar el problema ante situaciones de sospecha.

Cabe señalar que a fin de prevenir situaciones nuestro colegio establece medidas preventivas tales como:

1. Los lugares de atención de estudiantes deberán ser transparentes: los funcionarios del colegio no podrán atender a estudiantes en salas cerradas sin visibilidad de terceros (oficinas con vidrios, acceso a baños abiertos y visibles, salas de clases con vidrios, etc.)
2. El uso de baños y camarines de los estudiantes está prohibido para personas externas y adultos, durante la jornada escolar, con excepción de personal autorizado por el equipo de gestión directiva.
3. No se puede hacer aseo en los baños mientras lo estén usando los estudiantes.
4. Se entregará educación sexual a los estudiantes teniendo en cuenta su madurez y edad.
5. Se darán talleres a padres para efectos de apoyar la prevención desde los hogares.

Este protocolo establece cómo debe actuar el colegio frente a una posible situación de vulneración de derechos de índole sexual que afecte a cualquier estudiante de nuestra comunidad, cualquiera sea el espacio donde se hubiese concretado la vulneración y sin tomar en cuenta la fecha de la ocurrencia del supuesto delito, en atención a que se trata de menores de edad en donde no comienza a correr la fecha de prescripción de los delitos asociados hasta que cumplen 18 años.

Descripción de las Etapas del Protocolo

Etapas y plazos	Acciones a realizar	Responsables
1. Activación del protocolo Plazo: Inmediatamente de conocido el hecho.	Si cualquier miembro de la comunidad educativa toma conocimiento o sospecha de que un estudiante está siendo víctima de algún tipo de maltrato o abuso sexual deberá informar inmediatamente al director, Coordinador de formación y convivencia del colegio, o en su defecto a un funcionario de su departamento. La primera persona que tome conocimiento deberá contener emocionalmente al estudiante afectado, tomando todas las medidas de resguardo que garanticen el respeto a su privacidad e intimidad, evitando toda exposición. Evaluará: - Llevar al estudiante a la sala de contención o pedir apoyo de dupla psicosocial	-Director -Coordinador de FyC

2. Recopilación de información Plazo: Dentro de 24 horas desde la toma de conocimiento de los hechos vulneratorios.	El Coordinador de FyC revisa el historial del alumno señalado como víctima (libro de clases, entrevistas a él y sus apoderados), recopilando antecedentes que le permitan contextualizar la situación, como por ejemplo, recabando información relevante de las personas que tienen relación directa con el niño o adolescente en el colegio.	-Director -Coordinador de FyC -Trabajador Social -Psicóloga
3. Formalización de la denuncia ante la institución correspondiente Plazo: Dentro de 24 horas desde la toma de conocimiento de los hechos vulneratorios.	El departamento de formación y convivencia tiene la labor de formalizar las denuncias por vulneración de derechos en los tribunales de familia, o de denunciar los delitos que afecten a estudiantes ya sea como víctimas o como victimarios en el Ministerio Público y Tribunal de familia. Cuando quien es acusado de cometer abuso sexual es un estudiante se derivará el caso a los tribunales de familia cuando tenga 13 años o menos. Esto, en razón de protección para el menor. No obstante, y con el fin de utilizar todas las instancias legales que garanticen la protección de los derechos de los NNA, es que en primer lugar, el equipo de FyC evaluará la pertinencia de derivar el caso a OPD u OLN (Oficina Local de la Niñez), quienes forman parte del Sistema de Garantías para Niños, Niñas y Adolescentes. Estas oficinas son las encargadas a nivel comunal de la protección administrativa de derechos de NNA, a través de la promoción, prevención y protección de derechos. <u>Esto, solo cuando los hechos no revistan características de delito, por cuanto en ese caso el único camino viable es la denuncia a Tribunales de Familia o Ministerio Público.</u> Es el Director quien asume toda la responsabilidad en caso de no hacer una denuncia oportuna en el Ministerio Público y/o Tribunal de Familia, a pesar de haber delegado esta función en otro funcionario. En caso de que los padres, apoderados o cuidadores realicen la denuncia el colegio debe solicitar el comprobante respectivo de ingreso de la denuncia. No obstante, el colegio tiene la obligación legal de denunciar también.	-Director -Coordinador de FyC -Trabajador Social -Psicóloga
4. Comunicación al apoderado Plazo: Dentro de 24 horas desde la toma de conocimiento de los hechos vulneratorios.	Se contactará inmediatamente al apoderado de manera telefónica y se enviará correo electrónico para el registro. Se realizará entrevista con el apoderado o adulto responsable del niño o adolescente, para dar a conocer la situación y también para obtener antecedentes de situaciones podrían o no estar relacionada con las señales observadas. En caso de que el sospechoso del abuso sea parte de la familia,	-Director -Coordinador de FyC -Coordinador de ciclo -Encargado de Convivencia

	siempre se debe resguardar el bienestar y la seguridad del niño o adolescente. Se debe hacer acta de esta información. Cuando los responsables identificados sean estudiantes, se citará a los apoderados por los medios oficiales con el fin de informar la obligación legal de denunciar que tiene el colegio, y las acciones a realizar (o realizadas) según el protocolo. Todo estudiante menor de 14 años que haya sido identificado por la víctima como responsable de los hechos, será derivado a OLN o Tribunal de Familia, con el fin de que sean estas instituciones quienes intervengan desde sus potestades legales. En caso de que los padres y/o apoderados no asistan a la cita, se enviará carta certificada con la información del caso.	
5. Medidas de resguardo Plazo: Semestral	El colegio elaborará un plan de apoyo específico para los estudiantes involucrados, que contendrá las medidas de resguardo, acompañamiento; como también los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar. Es importante, incorporar los mecanismos de coordinación con las instituciones a las que se haya derivado el estudiante, para un mejor apoyo. En caso de que el estudiante manifieste dolor o lesiones atribuibles a una agresión violenta, el Director, coordinador de formación o profesor jefe, deberá trasladarlo inmediatamente a un recinto hospitalario, comunicando en forma paralela a la familia que lo llevarán a dicho centro. No se requiere la autorización previa de la familia para acudir al centro asistencial, dado que lo primordial es el Interés Superior del Niño. Dependiendo del resultado de la evaluación médica, si se constatan lesiones atribuibles a abuso sexual, el personal médico deberá efectuar la denuncia correspondiente, de acuerdo con su obligación legal; si aun así no lo hiciera, deberá hacerla el director o adulto que haya acompañado al estudiante.	-Director -Coordinador de FyC -Coordinador de ciclo -Encargado de Convivencia
6. Medidas formativas Plazo: Dentro de 7 días hábiles siguientes al término del plazo etapa 2.	El colegio aplicará las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación de este protocolo. El colegio tiene la obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga	-Director -Coordinador de FyC -Coordinador de ciclo -Encargado de Convivencia

	claridad respecto del responsable. <i>(Ver Título XI, números 3 y 4 que describen las medidas disciplinarias y de apoyo psicosocial, junto con las orientaciones del debido proceso y las circunstancias atenuantes y agravantes de los puntos 5 y 6 respectivamente, que contempla este reglamento)</i>	
7. Situaciones especiales Plazo: Dentro de 24 horas desde la toma de conocimiento de los hechos vulneratorios.	Frente a una acusación a un funcionario del Colegio, la denuncia deberá ser puesta en conocimiento del trabajador afectado, quien podrá realizar los descargos propios del ejercicio del derecho de defensa, dentro del plazo de 3 días sin perjuicio de que dicha declaración se anexará a la denuncia presentada en el Ministerio Público (Art. 175 CPC). Fin de resguardar la integridad de los alumnos y del propio trabajador, el colegio podrá determinar la reasignación de las funciones el docente o trabajador, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no impliquen menoscabo laboral, por lo que se derivará la acusación a la Gerencia de Personas para que se apliquen dichas medidas conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. . Se apartará absolutamente de las funciones al supuesto agresor, en el caso de que la justicia decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva. (ORD. N° 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo), esto en coordinación con la Gerencia de Personas. El colegio tiene la obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta se tenga claridad respecto del responsable.	-Director -Coordinador de FyC -Encargado de Convivencia
8. Cierre del proceso Plazo: Al finalizar el plazo del punto 4.	Se elaborará un informe de cierre del protocolo, que será enviado a la Gerencia de Educación. Ante una eventual solicitud de antecedentes desde la Superintendencia de Educación, este informe deberá cumplir con los plazos que establezca la institución mencionada.	-Director -Coordinador de FyC -Encargado de Convivencia

4. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

Antes de tomar cualquier decisión frente a situaciones relacionadas con el consumo de drogas y/o alcohol por parte de un estudiante, es indispensable desarrollar un proceso que genere un clima de confianza que facilite el diálogo respecto a lo que está sucediendo.

Para realizar este proceso, el equipo directivo, profesores jefes, docentes, y cualquier adulto significativo que desee colaborar, deben tomar en cuenta algunas pautas de acción, que a modo de guía permitirán ir cumpliendo fases a través de estrategias más ajustadas a las condiciones que existen en cada caso.

Es necesario señalar la importancia de observar las llamadas señales de alerta y de consumo, para luego iniciar el proceso con la realización de una entrevista de acogida, para identificar el problema que presenta el estudiante y la motivación que tiene para el cambio.

El colegio implementa estrategias formativas y de prevención, medidas disciplinarias formativas contempladas en el reglamento interno; y activa en cada situación detectada este protocolo de acción, con la finalidad de abordar el consumo de alcohol y otras drogas entre sus estudiantes.

El presente protocolo tiene como propósito la detección y la intervención eficaz de situaciones de porte y/o consumo de alcohol y de otras drogas que afecten a estudiantes, con un enfoque que garantice los derechos del niño, las condiciones necesarias para la continuidad de la trayectoria educativa y el desarrollo integral de todos y cada uno de los estudiantes.

Este protocolo se aplicará en situaciones de porte o consumo de alcohol y otras drogas dentro del establecimiento o fuera de éste, en actividades curriculares o extracurriculares en que participan los estudiantes bajo la responsabilidad y/o supervisión de uno o más adultos de la comunidad educativa.

Los y las estudiantes pueden solicitar ayuda para sí o sus compañeros involucrados en situaciones de consumo de drogas o alcohol, donde siempre se resguardara la identidad de los o las involucradas; por lo que deberán tomar contacto inmediato en los Puntos De Contacto de cada establecimiento educacional (el colegio cuenta con carteles que informan la persona y/o institución de contacto y horarios de atención abiertos para facilitar la prevención y atención a tiempo).

IMPORTANTE:

El principio rector de abordaje de estos casos de consumo no es la represión, sino que acoger y acompañar en este proceso al estudiante y su familia, dentro de los límites y posibilidades del establecimiento.

La ejecución de las acciones de acompañamiento y eventual rehabilitación de que pueda ser sujeto un estudiante no lo eximirá de las medidas disciplinarias que pudieren corresponderle si hubiera cometido otro acto que, de acuerdo al Reglamento Interno afecte gravemente la convivencia, ya sea que las haya cometido bajo la influencia de drogas o alcohol.

CONCEPTOS CLAVES:

Algunos conceptos claves que se deben considerar para la correcta interpretación y aplicación de las normas contenidas en este protocolo:

- **Drogas:** La Organización Mundial de la Salud (OMS) define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el

funcionamiento del organismo. Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida y aquellas que requieren de prescripción médica para su consumo.

- **Tráfico ilícito de drogas:** La Ley N°20.000 sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas. Se entenderá que trafican las personas que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.
- **Microtráfico:** El Artículo 4 de la Ley N°20.000 señala que realiza microtráfico quien, sin la autorización competente, posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física, psíquica o de materias primas que sirvan para obtenerlas.
- **Facilitación para el tráfico y consumo:** Quien se encuentra, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, establecimiento educacional de cualquier nivel u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el Artículo 1 de la Ley N°20.000, será castigado, entendiéndose que tienen la obligación de denunciar.

4.1. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE ESTUDIANTES INVOLUCRADOS EN SITUACIÓN DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL

- **En caso de indicadores de sospecha de consumo:** Algunos indicadores de sospecha que un estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas son los siguientes:
 - Relato de otro miembro de la comunidad educativa, que sin tener evidencia indique que el estudiante se ha visto envuelto en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas.
 - Señales físicas tales como: pronunciación lenta o mala (por usar tranquilizantes y depresores), hablar de manera rápida o explosiva (por usar estimulantes), ojos inyectados de sangre, tos que no desaparece, olor o aliento inusual (por usar drogas inhaladas), pupilas extremadamente grandes (dilatadas) o extremadamente pequeñas (puntiformes), movimiento ocular rápido (nistagmo), inapetencia (ocurre con el consumo de anfetaminas, metanfetaminas y cocaína), aumento del apetito (con el consumo de marihuana), marcha inestable.
 - Cambios en el comportamiento, tales como: mal rendimiento y aumentos del ausentismo escolar, no participar de las actividades habituales, cambio de grupos de amigos, actividades secretas, mentir o robar.

Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un estudiante se encuentra involucrado en situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento, deberá:

Etapas y plazos	Acciones a realizar	Responsables
1. Activación del protocolo Plazo: Inmediatamente	Informar directamente al Encargado de Convivencia, o cualquier miembro del departamento de Formación y Convivencia (FyC), quienes son los responsables de llevar a cabo este protocolo.	-Cualquier miembro de la comunidad educativa -Encargado de convivencia -Cualquier

		miembro del departamento de FyC.
2. Informar al Director y al Profesor Jefe Plazo: Inmediatamente	El ECE deberá informar inmediatamente al Director y al Profesor Jefe de los hechos de sospecha, y que se iniciará el protocolo respectivo.	-Encargado de convivencia
3. Entrevista al estudiante Plazo: Dentro de 3 días hábiles desde conocido el hecho.	El ECE realizará una entrevista al estudiante que permitan la identificación de posibles hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido, en caso de ser innecesario solicitará al psicólogo del establecimiento colaboración en esta tarea.	-Encargado de convivencia -Psicólogo
4. Contacto al apoderado Plazo: Dentro de 5 días hábiles desde conocido el hecho.	Se contactará inmediatamente al apoderado de manera telefónica y se enviará correo electrónico para el registro. Se deberá ubicar al apoderado o adulto responsable del estudiante. (Si no se logra contacto, se realizará una visita domiciliaria por parte de la dupla psicosocial), se le informará al apoderado de los hechos de sospecha. Durante este espacio el apoderado será acogido, manifestando que el colegio les brindará todo el apoyo, pues es una forma de colaborar y buscar alternativas de solución al problema.	-Encargado de convivencia -Dupla psicosocial
5. Reunión técnica Plazo: Dentro de 5 días hábiles siguientes al término del plazo 3.	Se evaluará el caso en una mesa técnica entre el Coordinador de FyC, ECE, Dupla psicosocial y Profesor Jefe, quienes determinarán si existen o no hábitos de consumo. <u>Si se confirma que hay hábitos de consumo en el estudiante:</u> Se informará al apoderado la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento, principalmente del Centro de Salud Familiar (CESFAM) más cercano. Y se dará un plazo de 30 días corridos para que la familia gestione una hora de atención para el estudiante en dicho centro. El colegio realizará monitoreo de esta acción. Una vez derivado a la red externa, el psicólogo del establecimiento hará seguimiento mensual del estado del estudiante. En caso de transcurrir este periodo de tiempo sin contar con la derivación del estudiante por parte del apoderado, y dada la necesidad del estudiante, el	Encargado de convivencia

	colegio procederá a presentar una medida de protección al Tribunal de Familia, por vulneración de derechos. <u>Si se descarta la existencia de hábitos de consumo en el estudiante:</u> Se informará al apoderado y se cerrará el caso.	
6. Monitoreo Plazo: Semestral	Este monitoreo se realiza en caso de derivación del estudiante a red externa o tribunal de familia. El psicólogo deberá entrevistar al estudiante y/o su familia al menos 3 veces dentro del año.	Psicólogo
7. Cierre Plazo: Dentro de 3 días hábiles de la realización del punto 5	El ECE citará al apoderado para informar el cierre del proceso, en caso de desestimar los hechos.	Encargado de convivencia

(La realización de este protocolo no podrá exceder los 30 días hábiles)

- **Antecedentes fundados de consumo y/o porte de alcohol y otras drogas:** Las siguientes constituyen antecedentes fundados que un estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas:
 - Presentarse en el establecimiento bajo los efectos de alcohol y/o drogas.
 - Portar y/o consumir drogas y/o alcohol en el establecimiento o en actividades curriculares u organizadas por el establecimiento aun cuando se realicen fuera de este.
 - En el caso que se acredite por algún funcionario del establecimiento porte de droga y/o alcohol por un estudiante menor de 14 años, se deberá activar el protocolo de vulneración de derechos, teniendo en consideración el principio de proporcionalidad e interés superior del niño y/o niña.

En caso de certeza de algún estudiante en estado de consumo, el establecimiento deberá:

Etapas y plazos	Acciones a realizar	Responsables
1. Activación del protocolo Plazo: Inmediatamente	El adulto que detecta el caso envía al estudiante a la sala de atención de primeros auxilios¹³, quien deberá avisar al Encargado de Convivencia. El denunciante deberá mantener estricta reserva de los antecedentes entregados, y no podrá divulgarlos al resto de la comunidad, con el fin de resguardar la integridad del denunciado.	-Cualquier miembro de la comunidad educativa -Encargado de convivencia
2. Evaluación de	El encargado de primeros auxilios junto al psicólogo	-Encargado de

¹³ Sala de atención de primeros auxilios, atendido por el Encargado de Primeros Auxilios.

Encargada de Primeros Auxilios Plazo: Inmediatamente	evaluará el estado del estudiante, con el fin de determinar si existen rasgos de consumo e informarán al ECE para dar continuidad a este protocolo. En el caso de que no existan rasgos que determinen el estado de consumo del estudiante, el ECE cerrará el protocolo, y se informará al apoderado lo ocurrido, mediante correo electrónico, poniendo énfasis en el deber de la escuela de velar por la integridad de los estudiantes.	Primeros Auxilios -Psicólogo -Encargado de convivencia
3. Informar al Director y al Profesor Jefe Plazo: Inmediatamente	El ECE deberá informar inmediatamente al Director y al Profesor Jefe de los hechos acontecidos.	-Encargado de convivencia
4. Medida de resguardo hacia el estudiante denunciado Plazo: Inmediatamente	De confirmarse el estado de consumo del estudiante, se debe resguardar al estudiante en la oficina de Formación y Convivencia para recibir contención y apoyo. El ECE solicitará la presencia inmediata del apoderado o de otro adulto responsable para ser informado de los hechos y efectuar el retiro del estudiante.	-Encargado de convivencia
5. Entrevista con el apoderado Plazo: Inmediatamente	Se contactará inmediatamente al apoderado de manera telefónica y se enviará correo electrónico para el registro. El ECE junto al Profesor Jefe informará al apoderado los hechos acontecidos y se levantará acta de la reunión en donde se indicará al apoderado la obligación legal del establecimiento de levantar una medida de protección por posible vulneración de derechos ante el Tribunal de Familia. Se orientará a la familia sobre instituciones externas de apoyo ante casos de consumo de drogas y alcohol. Se informará que el estudiante será monitoreado por el Equipo de FyC, con el fin de dar contención y apoyo que el estudiante requiera. Se informará al apoderado que, ante una eventual reincidencia de estos hechos por parte del estudiante, el establecimiento aplicará la medida	-Encargado de convivencia -Profesor jefe

	disciplinaria de Condicionalidad de la matrícula. Se informará al apoderado que por tratarse de una falta muy grave se procederá a suspender al estudiante por 3 días hábiles, previa autorización del Director. <i>(Ver Título XI, números 3 y 4 que describen las medidas disciplinarias y de apoyo psicosocial, junto con las orientaciones del debido proceso y las circunstancias atenuantes y agravantes de los puntos 5 y 6 respectivamente, que contempla este reglamento)</i>	
6. Monitoreo Plazo: Semestral	El psicólogo deberá entrevistar al estudiante y/o su familia al menos 3 veces dentro del año. Este monitoreo se realiza en caso de derivación del estudiante a red externa o tribunal de familia.	Psicólogo

(Por la urgencia de los hechos, este protocolo debe realizarse de forma inmediata)

En caso de consumo al interior del establecimiento:

- Estudiante que haya sido sorprendido por algún funcionario del establecimiento consumiendo drogas o alcohol al interior del establecimiento o en las afueras de este.

Etapas y plazos	Acciones a realizar	Responsables
1. Activación del protocolo Plazo: Inmediatamente	El adulto que detecta el caso deberá dar aviso inmediato a algún asistente de convivencia, quien deberá llevar al estudiante a la oficina del Encargado de Convivencia. El funcionario que detectó el caso, deberá realizar su declaración de hechos por escrito. Los funcionarios deberán mantener estricta reserva de los antecedentes entregados, y no podrán divulgarlos al resto de la comunidad, con el fin de resguardar la integridad del denunciado.	-Cualquier funcionario del establecimiento -Asistente de convivencia -Encargado de convivencia
2. Informar al Director, al Profesor Jefe y al apoderado. Plazo: Inmediatamente	El ECE deberá informar inmediatamente al Director de los hechos acontecidos. El ECE debe solicitar la presencia de apoderado u otro adulto responsable del estudiante inmediatamente para informar los hechos y exigir el retiro del estudiante.	-Encargado de convivencia

3. Entrevista al estudiante Plazo: Inmediatamente	Se entrevistará al estudiante, con el fin de conocer su versión de los hechos y la realización por escrito de sus descargos. Se debe garantizar el resguardo de los derechos del estudiante, como también abordar la situación con una actitud de contención y apoyo. El ECE podrá solicitar el apoyo del psicólogo en este paso. Se debe retener la sustancia que estaba consumiendo o iba a consumir y los instrumentos destinados para dicho propósito (En caso de que corresponda), y se deben guardar en el establecimiento, se deberá llamar a Carabineros para coordinar el retiro de la droga y se realicen las acciones correspondientes. Si se llegara a encontrar evidencia de que el estudiante estuviera involucrado además en hechos de tráfico de drogas o alcohol, se debe continuar aplicando el protocolo de Posible Tráfico o Microtráfico de Drogas.	-Encargado de convivencia -Psicólogo
4. Entrevista con el apoderado Plazo: Inmediatamente	Se contactará inmediatamente al apoderado de manera telefónica y se enviará correo electrónico para el registro. El ECE junto al Profesor Jefe informará al apoderado los hechos acontecidos y se levantará acta de la reunión en donde se indicará al apoderado la obligación legal del establecimiento de levantar una medida de protección por posible vulneración de derechos ante el Tribunal de Familia. Se orientará a la familia sobre instituciones externas de apoyo ante casos de consumo de drogas y alcohol. Se informará que el estudiante será monitoreado por el Equipo de FyC, con el fin de dar contención y apoyo que el estudiante requiera. Se informará al apoderado que, ante una eventual reincidencia en los hechos por parte del estudiante, el establecimiento aplicará la medida disciplinaria de Condicionalidad de la matrícula.	-Encargado de convivencia -Profesor jefe

	<i>(Ver Título XI, números 3 y 4 que describen las medidas disciplinarias y de apoyo psicosocial, junto con las orientaciones del debido proceso y las circunstancias atenuantes y agravantes de los puntos 5 y 6 respectivamente, que contempla este reglamento)</i>	
5. Intervención Focalizada Plazo: 90 días hábiles	Estrategia de prevención individual: Se implementarán acciones con el estudiante y se realizará seguimiento, tales como: - Consejería, orientación, lecturas y trabajos de investigación a nivel individual. - Sesiones de programas nacionales de prevención de drogas, talleres de apoyo psicosocial o pedagógicos a nivel grupal. - Tareas (para la casa) que involucren a la familia. (En este sentido remarcar a los padres y apoderados que es una labor conjunta y que ellos son actores principales en el proceso de acompañamiento del estudiante) Esta intervención se realizará durante el periodo de 3 meses una vez por semana, realizando registro firmado de la participación del estudiante, el cual será informando al apoderado y profesor jefe semanalmente. <u>Esta estrategia de apoyo al estudiante no podrá continuar si durante el periodo de realización, el Tribunal de Familia hubiera derivado al estudiante a otra red externa para evitar una sobre intervención.</u>	-Encargado de Convivencia -Dupla psicosocial
6. Informe de cierre Plazo: al finalizar el plazo del punto 5	El psicólogo realizará un informe de cierre con el resultado de las intervenciones realizadas, o de no continuar por derivación del Tribunal de Familia a otra red externa.	Psicólogo

En caso de Posible tráfico o microtráfico de Drogas al interior del establecimiento:

- Estudiante que haya sido sorprendido por algún funcionario del establecimiento portando drogas o alcohol al interior del establecimiento o en las afueras de este.

Etapas y plazos	Acciones a realizar	Responsables
1. Activación del protocolo	El adulto que detecta el caso deberá dar aviso inmediato a algún asistente de convivencia, quien deberá llevar al estudiante a la oficina del Encargado	-Cualquier funcionario del establecimiento

Plazo: Inmediatamente	de Convivencia. El funcionario que detectó el caso, deberá realizar su declaración de hechos por escrito. Los funcionarios deberán mantener estricta reserva de los antecedentes entregados, y no podrán divulgarlos al resto de la comunidad, con el fin de resguardar la integridad del denunciado y el principio de inocencia.	-Asistente de convivencia -Encargado de convivencia
2. Informar al Director, al Profesor Jefe. Plazo: Inmediatamente	El ECE deberá informar inmediatamente al Director y al Profesor Jefe de los hechos acontecidos.	-Encargado de convivencia
3. Frente a casos flagrantes Plazo: Inmediatamente	El ECE debe contactar al apoderado u otro adulto responsable del estudiante para exigir su presencia inmediata en el establecimiento. Además, se deberá llamar a Carabineros para coordinar el retiro de la droga y se realicen las acciones correspondientes. Se debe retener la sustancia que estaba portando, la que será entregada a la unidad policial.	-Encargado de convivencia -Director
4. Entrevista al estudiante Plazo: Caso Flagrante: Inmediatamente Denuncia directa: 5 días hábiles siguientes al término del plazo etapa 2.	Se entrevistará al estudiante, con el fin de conocer su versión de los hechos y la realización por escrito de sus descargos. Se debe garantizar el resguardo de los derechos del estudiante, como también abordar la situación con una actitud de contención y apoyo. El ECE podrá solicitar el apoyo del psicólogo en este paso.	-Encargado de convivencia -Psicólogo
4. Entrevista con el apoderado Plazo: Caso Flagrante: Inmediatamente Denuncia directa: 5 días hábiles siguientes al término del plazo etapa 2.	Se contactará inmediatamente al apoderado de manera telefónica y se enviará correo electrónico para el registro. El ECE junto al Profesor Jefe informará al apoderado los hechos acontecidos y se levantará acta de la reunión en donde se indicará al apoderado la obligación legal del establecimiento de levantar una medida de protección por posible vulneración de derechos ante el Tribunal de Familia. <i>(Esta denuncia deberá ser realizada antes de 24 horas desde la toma</i>	-Encargado de convivencia -Profesor jefe

	<i>de conocimiento de los hechos)</i> Si el estudiante es mayor de 14 años, se debe denunciar el delito al Ministerio Público. Se orientará a la familia sobre instituciones externas de apoyo ante casos de consumo de drogas y alcohol. Por ser una falta de Gravedad Extrema, se aplicará la medida de Expulsión inmediata. (Ver protocolo, lo que será inmediatamente informado al apoderado)	
5. Informe de cierre Plazo: al finalizar el plazo del punto 4	El ECE elaborará un informe de cierre del proceso realizado de este protocolo.	Encargado de convivencia

X. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

1. REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

1.1. De las regulaciones técnico- pedagógicas

En la línea de la regulación formal y oficial de los procesos de aprendizaje-enseñanza, es relevante indicar que todos los procesos educativos que se desarrollan en el establecimiento, se realizan bajo la mirada de lo que está contenido y declarado en el PEI y PME, ambos documentos que constituyen la base de todo el trabajo académico e integral con nuestros estudiantes.

De este modo, las funciones técnico-pedagógicas son aquellas de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para cada función, se ocupan respectivamente de los siguientes campos de apoyo o complemento de la docencia:

- **Supervisión Pedagógica.** *Práctica declarada e instalada en el establecimiento de manera oficial y formal, compartida y consensuada en espacios formales de reunión, como son Reuniones de Profesores, Reuniones de Departamento, Mentorías y Reuniones de Ciclo, entre otros. Todos los espacios señalados constituyen canales formales de información, toma de acuerdo y evaluación de procesos que se desarrollan en el establecimiento. De este modo, la Supervisión Pedagógica resulta ser un espacio profesional para compartir y revisar las prácticas pedagógicas, principalmente de aula, con instrumentos conocidos, consensuados y procesos de retroalimentación cuyo foco y objetivo está en buscar la mejora continua de la acción docente y su impacto positivo en los aprendizajes de los estudiantes.*
- **Planificación Curricular.** *Es la instancia donde se aborda la propuesta ministerial a objeto de adecuar el trabajo conforme nuestro PEI, PME, sellos institucionales, entre otros. La Planificación Curricular es la metodología utilizada, propuesta por la Dirección en conjunto con las Coordinaciones de ciclo, y/o Jefes de Departamento, entre otros, la que se traduce en las propuestas curriculares de planificación de cada docente. Fundamental rol cumple cada Coordinador de Ciclo y/o Jefe de Departamento, quien levanta necesidades, las comunica y las guías de modo de dar cumplimiento a los requerimientos Ministeriales, pero sin dejar de lado nuestro propio contexto. Cabe señalar, que este proceso es ordenado, calendarizado y de conocimiento público para nuestra comunidad educativa.*
- **Investigación Pedagógica.** *La investigación pedagógica recae en las Coordinaciones de Ciclo, además de los Jefes de cada Departamento. El objetivo en esta área es mantener al colegio actualizado en las principales experiencias de aprendizaje exitoso a nivel nacional e internacional, evaluando si su puesta en práctica en nuestro colegio es adecuada y generar valor al aprendizaje a los estudiantes.*
- **Perfeccionamiento Docente.** *Es el espacio formal de trabajo de los docentes. Consiste en la búsqueda de espacios de mejoramiento basada en la detección de las necesidades profesionales. Para ello, se instala como prioridad y ejecutando a partir de ella, calendarios de cursos, talleres, charlas o perfeccionamientos tendientes a entregar a los profesionales docentes más y mejores herramientas para el desarrollo de su trabajo con los estudiantes.*
- **Formación.** *Nuestro establecimiento educacional se propone como objetivo desarrollar y fortalecer en los estudiantes el aspecto socioemocional y formativo, relacionado con técnicas y hábitos de estudios y el eje de desarrollo personal, autoconocimiento, autoestima, afectividad y sexualidad y discernimiento vocacional, junto con fortalecer la toma de decisiones en el área académica.*

- **Orientación Vocacional.** En el caso de los estudiantes que cursan los últimos años de la vida escolar, existe la orientación vocacional. Para ello, se desarrolla un proceso de asesoramiento a través de charlas, aplicación de test, ensayos AES, ferias vocacionales, información de becas y créditos en la educación superior, asistencia a entidades de educación superior, entre otros.
- **Evaluación del aprendizaje:** La evaluación del aprendizaje está, en primer lugar, en manos de las/os profesoras/es de asignatura, así como también a cargo de los Jefes de Departamento y Coordinadores de ciclo.

Nota: La interpretación e implementación de este Reglamento pertenece a las autoridades del Colegio. Toda situación no contemplada o elemento no estipulado en este Reglamento será resuelto en caso de ser requerido por la Dirección del Colegio, previa consulta al Consejo Escolar.

1.2. El Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción¹⁴, indica que su objetivo es “dotar de objetividad y transparencia los procesos de evaluación de los estudiantes, incorporando normas mínimas nacionales señaladas en el decreto del Ministerio de Educación N°67 de 2018, y agregando elementos que contribuyen al resguardo de los derechos y deberes de los estudiantes, docentes, directivos, apoderados y demás miembros de la comunidad educativa.

El Reglamento establece las siguientes definiciones:

- **Evaluación:** Es el proceso para la toma de decisiones, que consiste en la recolección de evidencia sobre el grado en que los estudiantes alcanzan los Objetivos de Aprendizaje (OA) establecidos en las Bases Curriculares.
- **Calificación:** Es la representación numérica o conceptual del grado de logro de aprendizaje de los estudiantes, cuyo significado es conocido por todos los agentes de la comunidad escolar.
- **Promoción:** Es el tránsito de un curso (Nivel Escolar) a otro inmediatamente superior, o el egreso del nivel de Educación Media.

El reglamento está en formato anexo disponible en la página web del colegio:

1.3. Eximición de Educación Física

Todos los estudiantes participarán de las clases de educación física, aunque se podrán realizar adecuaciones curriculares ante la imposibilidad de algún estudiante de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento deberá ser justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista. Este tema se profundiza en el reglamento de evaluaciones descargable en la página web del colegio.

1.4. Actividades Extracurriculares

Son aquellas actividades voluntarias que realizan los estudiantes fuera del horario académico y que tienen por finalidad entregar espacios de participación y aprendizaje formativo para los estudiantes. Existen pastorales, sociales, deportivas y culturales.

Se informará al apoderado y a los estudiantes oportunamente las actividades, así como los horarios y días en que se desarrollen.

¹⁴ Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Versión 2023

Su asistencia y continuidad será considerada para el ítem de responsabilidad.

1.5. Eximición de las clases de Religión¹⁵

El colegio posee un PEI confesional, fundado en los principios valóricos y espirituales de la Iglesia Católica.

No obstante, aquellos apoderados que profesen otra religión o ninguna, y que no deseen que sus pupilos participen de estas clases, deberán dejarlo por escrito al momento de la matrícula o al inicio del año, directamente con el Profesor Jefe.

Sin perjuicio de lo anterior, los estudiantes deberán mantener una conducta adecuada durante el desarrollo de la clase.

2. PROTECCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

Con objeto de brindar apoyo y el resguardo de garantizar el derecho a la educación de nuestros estudiantes, y evitar así una posible deserción escolar, el establecimiento realiza diversas acciones para abordar casos de estudiantes en situación de paternidad o embarazo.

Etapas y plazos	Acciones a realizar	Responsables
1. Comunicación del estado de maternidad o paternidad	Cualquier integrante de la comunidad escolar que tome conocimiento de que un estudiante está en condición de paternidad o maternidad (En relación a la maternidad, ya sea de embarazo y de ya haber ocurrido el nacimiento) deberá comunicar este hecho al Encargado de convivencia escolar.	Toda la comunidad escolar, encargado de convivencia escolar, agentes de convivencia.
2. Entrevista con apoderado	Una vez que el Encargado de convivencia escolar está en conocimiento del estado de maternidad o paternidad de un estudiante deberá citar al respectivo apoderado para efectos de informarle los hechos conocidos. En caso de que haya sido el mismo apoderado quién comunica la situación, no será necesaria esta entrevista. Esta reunión debe realizarse en un plazo de 2 semanas como máximo desde que se ha tomado conocimiento. Se contactará inmediatamente al apoderado de manera telefónica y se enviará correo electrónico para el registro.	Encargado de convivencia escolar, agentes de convivencia.
3. Entrevista con estudiante afectado	El Encargado de convivencia escolar, se reunirá con el estudiante, para efectos de darle apoyo desde orientación. Esta reunión debe hacerse en un plazo de una semana desde que se realizó la entrevista con el apoderado.	Encargado de convivencia escolar, agentes de convivencia.

¹⁵ Según el artículo 5° del Decreto N°924

4. Plan de apoyo	El Encargado de convivencia escolar y/o psicólogo acordará con el apoderado y el estudiante afectado las medidas de apoyo con la finalidad de garantizar el derecho a la educación: a) Toda vez que su condición justifica la imposibilidad de asistir regularmente a clases, el equipo académico establecerá un sistema de evaluación alternativo el cual explicitará fechas, contenidos y metodología de las evaluaciones. b) Los criterios de promoción siempre garantizarán que los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos. Esta condición no la exime de sus responsabilidades y el cumplimiento de sus deberes escolares. c) Se autorizará salidas relacionadas a concurrir a actividades de control médico, siempre que estén debidamente acreditadas. d) Se autorizará a la estudiante embarazada a asistir al baño según sea su necesidad. e) A la estudiante embarazada se le facilitará durante los recreos espacios como biblioteca o sala de clases, a fin de evitar estrés o posibles accidentes. Cualquier otra medida de apoyo que se acuerde.	Encargado de convivencia escolar, agentes de convivencia.
5. Plan de convivencia escolar	El Encargado de convivencia escolar y/o psicólogo trabajará con el curso del estudiante afectado el tema de la maternidad y paternidad, con el objetivo de favorecer la sana convivencia escolar.	Encargado de convivencia escolar, agentes de convivencia.

Adicionalmente, se revisarán con los apoderados los siguientes temas:

Medidas académicas: Se apoyará la flexibilización del aprendizaje a través de acciones que ayuden a mantener a los estudiantes en el sistema educativo, entre estas medidas tenemos las siguientes:
1. El Reglamento de Evaluación y Promoción asegurará el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas y planes de estudio. 2. Se contará con un calendario flexible y una propuesta adaptada a las necesidades del estudiante. 3. Advertir a madres embarazadas o nodrizas a no estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo. 4. Se incorporarán medidas a nivel curricular que digan relación con el cuidado del embarazo, maternidad y paternidad, apoyando que los estudiantes con necesidades educativas especiales entiendan la condición de embarazo, maternidad y paternidad y la respeten. 5. Las estudiantes embarazadas podrán asistir a educación física siempre que su médico tratante lo autorice, pudiendo ajustarse dicha asignatura a las necesidades del estudiante, o aceptar la solicitud de eximición.

Medidas administrativas: Entre estas medidas tenemos las siguientes:

1. Los funcionarios del colegio siempre demostrarán un buen trato hacia estos estudiantes, con apoyo a su condición.
2. Las estudiantes embarazadas tienen el derecho de participar de todas las actividades escolares.
3. Las estudiantes embarazadas pueden adaptar el uniforme del colegio a sus necesidades.
4. No se exigirá el 85% de asistencia para estos estudiantes, cuando sus inasistencias sean debidamente justificadas. Para ello deberá acompañar un certificado médico siempre. En caso de que la asistencia alcance menos del 50% el director del establecimiento resolverá de acuerdo a Decreto Exento 511 de fecha 1997, N° 112 y N° 158 de 1999, y N° 83 de 2001. Teniendo en este caso el estudiante la posibilidad de apelar de la medida adoptada por el director.
5. Deberá registrarse la etapa de paternidad, maternidad o embarazo en que se encuentre el estudiante, en los libros de ingreso y salida; y de permisos y justificativos de inasistencia. Es importante considerar el horario de lactancia del niño/a por lo que se deberá coordinar junto a la profesora jefe y dejar registro por escrito el horario de ingreso y salida de la estudiante (ej. Ingreso al establecimiento educacional con media hora diferido al finalizar la jornada escolar con media hora de antelación).
6. La estudiante embarazada podrá asistir al baño todas las veces que lo requiera.
7. La estudiante embarazada podrá utilizar en recreos la biblioteca.
8. Se respetará a la estudiante madre su derecho de lactancia, dándole permiso para salir del colegio o para alimentar a su hijo o hija dentro del colegio, habilitando un espacio cómodo para ello.

Redes de apoyo:

El colegio identificará las redes de apoyo para el padre, madre o embarazada, utilizándolos en caso de ser necesarios, y siempre velando por la integridad del estudiante.

3. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas son aquellas actividades formativas relacionadas con los distintos ámbitos que señalan las Bases Curriculares de cada nivel, organizadas exclusivamente por el establecimiento educacional y realizadas fuera del local escolar,¹⁶ que tienen principalmente un objetivo pedagógico, deportivo y/o cultural, sin un costo económico asociado para las familias. Cuando son organizadas por el centro de padres, este asumirá el costo.

Toda salida del colegio debe contar con las exigencias establecidas por el Mineduc, en donde se debe informar con 15 días de anticipación al departamento provincial de educación previamente la realización de la actividad, debiendo cumplir con los siguientes requisitos:

Etapas y plazos	Acciones a realizar	Responsables
1. Autorización de apoderados	El Colegio enviará el formulario de autorización, que debe ser devuelto firmado por el apoderado para que	-Coordinador de ciclo

¹⁶ Respecto a los colegios ubicados en el Campus Las Nieves (comuna de Puente Alto), toda actividades pedagógicas realizadas dentro del Campus; se entenderán que son realizadas dentro del local escolar.

Plazo: 15 días previos a la fecha de salida.	el estudiante asista a la salida. Dicho documento debe contener toda la información relevante sobre la salida (Dirección , horario de salida, horario de llegada, teléfonos de emergencia, cantidad de adultos que acompañarán al curso, los responsables de la actividad, las medidas de seguridad, etc.) Además, es importante mencionar a los estudiantes y/o familias que durante la salida pedagógica, el presente RICE es aplicable en su integridad. De no contar con esta autorización firmada, el estudiante no podrá participar de la actividad.	-Coordinador Administrativo -Director
2. Estudiantes sin autorización	Serán atendidos en el establecimiento, con el material correspondiente a su nivel.	-Coordinador de ciclo
3. Organización interna Plazo: previo a la salida	Entregar una hoja de ruta al sostenedor, informando de la salida y las medidas de seguridad. Entregar a cada estudiante una tarjeta de identificación con nombre y número de teléfono de él o el docente, educadora o asistente responsable del grupo, y el nombre y dirección del establecimiento educacional. Los funcionarios que acompañan la salida deben portar una identificación con su nombre y apellido. El número de estudiantes responsables por adultos, siempre deberá ser suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad durante la actividad.	-Profesor a cargo -Coordinador de ciclo
4. informar al Departamento Provincial de Educación Plazo: 10 días previos a la salida	Se debe enviar el formulario respectivo, informando de la salida con los siguientes datos: - Actividad: fecha y hora, niveles o cursos participantes. - Personal del establecimiento responsable. - Autorización de los padres o apoderados debidamente firmada. - Listado de estudiantes, docentes y apoderados que asistirán a la actividad. - Planificación Técnico-Pedagógica. - Objetivos de la actividad. - Diseño de enseñanza de la actividad relacionada con los contenidos curriculares. - Temas transversales que se fortalecerán con la actividad. - Información sobre el transporte en que serán trasladados: Conductor, patente del vehículo. - Beneficio de seguro escolar o el que corresponda.	-Coordinador administrativo -Coordinador de ciclo -Director

El establecimiento educacional, deja constancia en el presente reglamento interno que no opta por realizar viajes de estudios.

4. PROGRAMA DE RECONOCIMIENTO DE LAS BUENAS PRÁCTICAS

Con el fin de promover una cultura de buen trato, los establecimientos educacionales de la FEPI, deberán proponer instancias de reconocimiento a quienes demuestren en su actuar diario, los valores del Proyecto Educativo.

La constante actitud positiva de los estudiantes hacia aquellos aspectos considerados fundamentales para su crecimiento como persona, que aparecen en el PEI del colegio y las conductas esperadas del presente documento, se deben destacar, de modo que este hecho ayude a motivar más al estudiante a optar y perseverar por sus conductas constructivas, como por el ejemplo en que puede transformarse para el resto del alumnado. El cumplimiento de las normas de convivencia genera un clima óptimo para desarrollar la labor pedagógica y formativa de nuestros estudiantes, por esta razón se reconocerá a aquellas personas que se destaquen por la práctica de los valores y principios que promovemos.

Se realizarán las siguientes acciones a fin de reconocer a nuestros alumnos:

- a) Un comentario inmediato en el lugar que ocurra y frente al grupo por el docente o funcionario que corresponda.
- b) Una observación en el libro de clases (CMI) y/o comunicación al apoderado.
- c) Reconocimiento escrito por su destacada vivencia de los valores del PEI en el ámbito académico, de la convivencia escolar, pastoral, solidaridad, esfuerzo, superación, perfil institucional.
- d) Reconocimiento público en actos académicos.
- e) De forma especial se reconocerá a los estudiantes destacados en los siguientes ámbitos:
 - Académico: Estudiantes con rendimiento académico destacado.
 - Mejor compañero: Estudiantes que se destaquen por la preocupación de sus pares.
 - Esfuerzo y superación: Estudiantes que han logrado durante el año escolar un cambio positivo sea en rendimiento y/o conducta.
 - Pastoral-social: Estudiantes que participan activamente en actividades pastorales, o estudiantes que participan en actividades impulsadas por la solidaridad.
 - Otros reconocimientos que el colegio estime pertinentes.

El establecimiento publicará en su página web el plan anual de reconocimientos que implementará, como también difundirá por sus medios oficiales, los miembros de la comunidad que sean reconocidos

5. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD, IMPLEMENTACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS APOYOS PARA LAS ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA.

En el contexto educativo, pueden presentarse situaciones en las cuales un estudiante, en atención a sus características y necesidades particulares, requieran de manera **excepcional, transitoria y proporcional**, la implementación de apoyos en actividades de la vida diaria (AVD), con el objetivo de **garantizar su acceso, su participación, permanencia y progreso en el proceso educativo**, promoviendo a su vez el desarrollo progresivo de su autonomía.

Todas las medidas deberán aplicarse con **enfoque de derecho, inclusión y respeto a la diversidad**, resguardando en todo momento su **dignidad, privacidad, integridad física y emocional**

Definición de Actividades de la Vida Diaria (AVD) en contexto educativo

Se entenderá por AVD aquellas acciones de apoyo vinculadas a:

- **Adaptación al contexto y a la jornada escolar:** Acciones destinadas a facilitar el ingreso, permanencia o reincorporación del o la estudiante al entorno escolar.
- **Movilidad, posicionamiento y desplazamiento:** Apoyos destinados a facilitar el traslado seguro dentro del establecimiento, considerando la prevención de riesgos en los distintos espacios físicos.
- **Alimentación:** Apoyos asociados a la ingesta de alimentos, incluyendo situaciones de asistencia directa o uso de dispositivos especializados cuando corresponda.
- **Higiene Personal:** Asistencia en acciones de cuidado personal, resguardando condiciones de privacidad, respeto y consideraciones de la identidad de género del o la estudiante.
- **Uso del tiempo de recreación:** Estrategias que favorezcan la participación, socialización, juego y uso adecuado de los espacios recreativos.

- En el caso que se requiera la contratación de asistentes técnicos idóneos para un plan de apoyo AVD en específico, es importante que se ajuste a la normativa vigente.

Etapas y plazos	Acciones a realizar	Responsables
1. Solicitud del apoyo. Plazo: Cualquier momento.	La solicitud podrá ser realizada por la familia o de oficio por el establecimiento educacional, debiendo presentarse por escrito al Director(a). Esta deberá incluir: • Descripción del apoyo requerido, enmarcado en alguna(s) de las AVD definidas. • Fundamentación de la necesidad. • Propuesta de duración estimada. Se deberán adjuntar antecedentes relevantes (informes médicos, evaluaciones de especialistas u otros) En caso de no contar con todos los antecedentes al momento de la solicitud, el establecimiento podrá requerir información complementaria, sin perjuicio de dar proceso de evaluación.	Director(a)
2. Evaluación y Comunicación de Respuesta. Plazo: 5 días hábiles desde la recepción de la solicitud.	El establecimiento realizará una evaluación interdisciplinaria, considerando antecedentes pedagógicos, de salud y socioemocionales, con participación de los equipos correspondientes. El director(a) citará al apoderado(a) a una reunión para comunicar la resolución, la cual deberá quedar formalizada, en un acta firmada por los asistentes.	-Director(a) -Equipo PIE - Equipo Convivencia Escolar (dupla psicossocial) -Coordinación de ciclo

3.Reconsideración de la solicitud (en caso de rechazo). Plazo: 5 días hábiles desde notificación.	En caso de rechazo, la familia podrá presentar una reconsideración por escrito, aportando nuevos antecedentes o fundamentos. Si no se presenta reconsideración dentro del plazo, se entenderá cerrado el proceso. El director(a) deberá emitir una respuesta fundada por escrito respecto a la reconsideración.	-Director -Equipo PIE -Equipo de Convivencia Escolar (dupla psicosocial) -Coordinador de ciclo
4.Elaboración del Plan de Apoyo Individual AVD Plazo: 15 días hábiles desde la aprobación de la solicitud.	El plan será elaborado de manera colaborativa entre el establecimiento y la familia, mediante un documento formal que deberá incluir: Tipo de apoyo, frecuencia, responsables y condiciones de ejecución. 1. Duración del plan (carácter transitorio). 2. Estrategias orientadoras al desarrollo de la autonomía del estudiante. 3. Procedimientos específicos de actuación (incluyendo, flujograma si corresponde). 4. Identificación del personal responsable, el cual deberá contar con idoneidad técnica. 5. Consentimiento informado y autorización expresa del apoderado(a). 6. Resguardo de la dignidad, privacidad e integridad del o la estudiante. 7. Registro de antecedentes médicos relevantes para la implementación del apoyo. 8. Mecanismo de preparación y socialización del plan con el estudiante, según su edad y nivel de comprensión. Toda función que implique acciones no contempladas en el descriptor de cargo de un(a) colaborador(a), deberá formalizarse mediante un anexo de contrato.	-Profesor Jefe -Equipo PIE -Equipo de Convivencia Escolar (dupla psicosocial) -Coordinador de ciclo
5.*Seguimiento y Evaluación del plan.	El plan deberá contemplar instancias de monitoreo periódico, con el fin de evaluar su pertinencia y realizar ajustes cuando sea necesario. Al término del período establecido, el equipo evaluará la continuidad, modificación o cierre del plan, en función de la evolución del o la estudiante. Cada procedimiento relacionado con actividades de la vida diaria como por ejemplo el uso de ascensores, suministro de remedios, entre otros, una vez confeccionado deberá ser incorporado al RICE. Esto con el objeto de dar certeza y claridad a la comunidad educativa.	• Director(a) • Equipo PIE • Equipo Convivencia Escolar (dupla psicosocial) • Coordinación de ciclo

6. Incorporación de protocolos específicos al RICE	Todos los procedimientos específicos asociados a AVD como (por ejemplo, uso de ascensores, administración de medicamentos, entre otros) deberán ser incorporados al RICE, con el objeto de otorgar certeza y claridad a la comunidad educativa.	-Equipo de Convivencia Escolar - Gerencia Legal
--	---	--

XI. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

1. NORMAS

La convivencia forma parte de los principios del proyecto educativo, de las normas legales y reglamentarias y de la actuación cotidiana de todas las personas y equipos que se relacionan en el interior de la escuela.

Las normas de convivencia del presente reglamento, tienen por objetivo lograr el desarrollo armónico de todos los integrantes de la comunidad educativa, estas deben ser respetadas, y en caso de ser transgredidas se debe abordar bajo un enfoque formativo; es decir, que los estudiantes comprendan el sentido de las normas y la importancia de ellas para la construcción de una sana convivencia. Lograr un buen clima escolar es tarea de todos.

2. CONDUCTAS ESPERADAS

Las conductas esperadas estarán enmarcadas en aquellos valores y principios declarados en nuestro Modelo Educativo Fundacional FEPI.

VALOR	CONDUCTA ESPERADA ASOCIADA
Respeto	- Reconoce los derechos de los otros. - Promueve el buen trato y la resolución pacífica de los conflictos.
Honradez	- Reconoce sus errores y asume su responsabilidad. - Actúa con justicia.
Solidaridad	- Demuestra sensibilidad hacia las necesidades de los otros - Ayuda a sus compañeros
Espiritualidad Católica	- Demuestra una actitud de respeto hacia los ritos y celebraciones eucarísticas. - Participa y colabora con las actividades del colegio.
Responsabilidad	- Colabora con el orden y aseo de la sala y espacios personales - Presenta cambios positivos en su comportamiento

	- Asiste puntualmente a sus clases y actividades
--	--

El colegio podrá incluir otros valores en su proyecto educativo siendo previamente aprobados y compartidos por el Consejo Escolar.

Estas conductas merecen el reconocimiento por parte de la comunidad escolar, por lo que en aquellos estudiantes que logren un destacado desempeño serán reconocidos públicamente a través del Sistema de Reconocimiento (Documento anexo).

Las conductas esperadas están además alineadas con el plan de cultura escolar que promueve las Fortalezas del Carácter, basado en el modelo Astoreca.

Valores Ideales que nos orientan	Fortalezas Maneras de sentir, pensar y actuar que son buenas para nosotros y los demás		
Responsabilidad Compromiso de nuestros actos y sus consecuencias, cuidando de nosotros y de los demás	SOY RESPONSABLE - Hacerse cargo de su vida - Tomar buenas decisiones - Ejercer autonomía - Asumir las consecuencias	TENGO PROPÓSITO - Tener metas a largo plazo - Pasión por esas metas Pienso en los pasos para llegar a la meta	HAGO LAS COSAS BIEN - Compromiso - Esfuerzo - Preparación - Preocupación por los detalles
Honradez Coherencia entre el pensar, el decir y el actuar.	SOY CORRECTO - Decir la verdad - Ser auténtico - Defender lo que es bueno - Cumplir las normas y leyes	TENGO AFÁN DE SUPERACIÓN - Mentalidad de crecimiento - Persistir ante las dificultades - Tolerar la frustración	
Respeto Reconocer la consideración y dignidad cada uno.	SOY RESPETUOSO - Apreciar las diferencias - Valorar el esfuerzo de otros - Opinar sin herir - Cuidar el cuerpo y la mente	SOY AMABLE - Sonreír - Preocuparse por otros - Perdonar - Compartir con generosidad	
Solidaridad Sensibilidad y empatía hacia las necesidades de los demás.	SOY ENTUSIASTA - Curiosidad - Optimismo - Ganas de aprender	SOY CONSTRUCTIVO - Contribuir - Tomar la iniciativa - Poner los talentos al servicio de los demás	
Espiritualidad Sentido de trascendencia; disponerse al encuentro personal con Dios.	SOY HIJO DE DIOS - Relación profunda con lo sagrado - Sentido de propósito - Optimismo basado en la confianza en el Señor	SOY AGRADECIDO - Agradecer lo bueno y las oportunidades que se tienen - Expresión de gracias - Sentirse bendecido	

2.1. ACCIONES U OMISIONES QUE SON CONSIDERADAS FALTAS

Todas las acciones u omisiones que el Establecimiento reconoce como Faltas son aquellas que cumplan con el principio de legalidad, establecido en el punto 2.4 de la Letra B, en la página 9 de este

Reglamento Interno. Queda estrictamente prohibido toda disposición que entregue facultad discrecional a la autoridad para determinar qué hechos serán considerados faltas y cuál será su gravedad.

2.2. GRADUACIÓN

Las faltas serán tipificadas de la siguiente manera:

LEVES	GRAVES.	MUY GRAVES	GRAVEDAD EXTREMA
Conductas puntuales de bajo impacto que representan un incumplimiento menor de las normas de funcionamiento cotidiano del establecimiento. No generan riesgo para la integridad física o emocional de otros, ni afectan significativamente el desarrollo de las actividades pedagógicas. Se trata de comportamientos aislados o esporádicos, que no involucran una intencionalidad dañina, no vulneran derechos de otros integrantes de la comunidad educativa	Conductas que exceden el plano de lo meramente leve, generan una afectación moderada del ambiente educativo o del funcionamiento institucional, pero sin constituir una vulneración grave de la convivencia escolar. Se trata de actuaciones en donde existe una afectación significativa, aunque no grave, de la clase o del clima educativo; que pueden involucrar faltas de respeto más explícitas, pero sin llegar al agravio serio o dañino y que no ponen en riesgo la seguridad física o emocional de las personas.	Son aquellas acciones cometidas por cualquier integrante de la comunidad educativa que generan una afectación severa, inmediata y sustantiva a la integridad física o psíquica de las personas, o que ponen en riesgo crítico el bienestar, la seguridad y la continuidad del servicio educativo.	Son aquellas acciones u omisiones cometidas por estudiantes que afectan gravemente la integridad física y psíquica de los miembros de la comunidad educativa, que además revisten las características de un delito.

3. MEDIDAS DISCIPLINARIAS FORMATIVAS

Las medidas formativas están alineadas con una respuesta completa al alumno y su familia, en concordancia con nuestro modelo educativo, en especial con la propuesta de disciplina positiva que promovemos.

Las medidas formativas se aplican constantemente en todo el colegio, para todos los alumnos, en nuestro programa de cultura escolar y Fortalezas del carácter. En segundo plano, la formación ocurre diariamente en las salas de clases y espacios educativos, con reglas, normas y procedimientos que han sido compartidos, comentados y practicados con los estudiantes en cada sala de clase y que ejecutan todos los profesores del establecimiento. Este marco común establece modos de relacionarse, de actuar y de responder que son claros y conocidos por todos, marcando una pauta a seguir qué forma en sí misma, al establecer los patrones para vincularse entre personas y con el aprendizaje.

3.1. Apoyos Individuales formativos: Incluso con estos apoyos y marcos, algunos estudiantes necesitan un apoyo individual mayor para adaptarse al medio escolar, frecuentemente asociados a medidas formativas luego de una transgresión o apertura de un protocolo. Los **apoyos individuales formativos**¹⁷ se detallan a continuación:

- *Modificar el ambiente en la sala:* modificar el ambiente es un apoyo no invasivo y universal que busca facilitar el cumplimiento al recordarlas o facilitar su cumplimiento.
 - Ejemplos de esta medida son: cambiar de puesto, establecer un perímetro alrededor del puesto para moverse, instalar carteles informativos en las paredes, poner recordatorio en el puesto, entre otros ajustados a las necesidades del alumno.
- *Recomendar habilidades de organización:* algunas dificultades de adaptación al medio escolar surgen por problemas de organización de estudiantes que no las han logrado desarrollar. Esto puede producir dificultades al ser necesarias en tareas cotidianas.
 - *Ejemplos de estas medidas son:* establecer un espacio para hacer las tareas en la casa, establecer un horario fijo para las tareas, asistir a sesión con T.O./psicopedagoga/educadora diferencial para establecer técnicas de estudio y organización, seguir las propuestas entregadas por el colegio para organizarse en horario de clases y en la casa.
- *Reparar la falta:* una medida formativa por excelencia es reparar la falta que se cometió. Ello entrega nuevamente la responsabilidad y permite la reflexión ante una situación que puede haber sido vivida desde la impulsividad.
 - *Ejemplos de estas medidas son:* escribir carta para pedir perdón, limpiar algo que se ensució, reponer algo que se quebró.
- *Reflexión guiada:* propiciar el diálogo entre estudiantes o con un estudiante y un adulto para que reflexione sobre lo ocurrido, sus consecuencias y cómo evitarlo en otras ocasiones.
- *Seguimiento o ajuste pedagógico:* monitoreo del desempeño con datos del estudiante, observación detallada de la conducta en distintas situaciones para entender mejor la conducta; ajustes a las exigencias académicas o formativas.
- *Trabajar habilidades para manejar la frustración:* enseñar a los estudiantes a tolerar frustraciones manejables, propias del quehacer cotidiano de ambientes escolares (recibir una nota menor a la esperada, aceptar que no se puede ser el primero, cumplir con demandas que adultos realizan a todo el curso-como levantar la mano, leer en silencio, dejar de escribir, etc.-
- Generar un plan individual para cumplir gradualmente con lo establecido: cuando el estudiante no lograr cumplir con lo establecido por necesidades especiales, se recomienda establecer un plan para que poco a poco pueda adquirir ciertas conductas que le permitan cumplir con las conductas esperadas.
 - Ejemplos de esta medida son: ayudar al estudiante a entender su conducta, relatando lo que hace; establecer un plan paso a paso para lograr la conducta en un plazo determinado (por ej. uno o dos meses);
- *Recordar y aplicar consecuencias lógicas y proporcionales:* en todo plan formativo es necesario establecer claramente cuáles son las consecuencias ante las faltas. Estas comunican a los estudiantes al inicio del año y cuando sea necesario y luego aplican con imparcialidad y calma.
 - Las consecuencias son:

¹⁷ Apoyando la conducta positiva en los colegios de Alberta, Canadá: un enfoque de apoyo individual, en <https://open.alberta.ca/dataset/fc1f4998-f28f-4718-951a-1918f2f6191c/resource/bbe115b0-e9e8-4853-a440-86bb8ba9b8db/download/supporting-positive-behaviour-individual.pdf>

1. **Recordatorio público:** recordar de manera general la norma
2. **Aviso privado no verbal**
3. **Aviso privado verbal preventivo:** comentando el beneficio de seguir la norma para el estudiante
4. **Aviso privado verbal para citar:** pedir que se quede al término de clases
5. **Comunicación en agenda y libro de clases:** registro al término de clases
6. **Conversación formativa**
7. **Citación a los apoderados**

Corrija las faltas leves en cuanto ocurren para evitar que la situación escale.

Ajuste el nivel de acuerdo al tipo de falta. Las faltas más graves requieren consecuencias claras y con menos avisos debido a su gravedad, por lo que puede comenzar en Aviso verbal preventivo o si la falta atenta contra la integridad de otros, en Aviso para citar.

Estas medidas deben:

- Ser respetuosas de los derechos y dignidad de los estudiantes.
- Ser inclusivas y no discriminatorias.
- Estar definidas en el Reglamento Interno.
- Ser proporcionales a la falta cometida.
- Estar ajustadas a la etapa del desarrollo de los estudiantes.
- Promover la reparación y el aprendizaje.
- Ser difundidas y conocidas por toda la comunidad educativa.

3.2. Cambio de curso: Esta medida se toma con el objetivo de favorecer la adaptación del estudiante a la estructura escolar y facilitar su inserción social, por decisión del Equipo de Gestión Directiva o por recomendación de un especialista, el estudiante podrá ser cambiado de curso.

Esta medida inicia su proceso, ya sea por derivación directa del PJ, o por solicitud del apoderado con documento de especialista.

3.3. Compromisos de conducta: Consiste en la elaboración de compromisos por parte del estudiante con el objetivo de modificar una determinada conducta, dichos compromisos serán asumidos en conjunto con el apoderado.

3.4. Reducción de Jornada Escolar: Esta medida se podrá aplicar al estudiante que presente informes médicos que avalen la necesidad de aplicar esta medida para su propio bienestar académico y social. (El área académica elaborará un plan que contemple todos los apoyos necesarios). Esta medida en ningún caso debe ser considerada como medida disciplinaria.

4. MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXCEPCIONALES

Las medidas disciplinarias corresponden a aquellas acciones previstas en el reglamento interno que el establecimiento educacional puede imponer a quienes incurran en infracciones a sus normas, y que tienen el propósito de inhibir la reiteración de las conductas transgresoras.

Son medidas que se podrán aplicar de manera excepcional siempre y cuando exista un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Estas medidas deben ajustarse a los principios que inspiran el Sistema Educativo declarados en este reglamento, en la página 10, y se adoptarán previo a un procedimiento racional y justo.

Las medidas aplicables en el establecimiento son:

1. **Suspensión:** consiste en la prohibición de ingreso a clases que se aplica a un estudiante. Tiene una duración mínima de una jornada de clases, y podrá extenderse por un periodo máximo de 5 días, siendo prorrogable por una sola vez hasta por el mismo plazo, por causa justificada. En ningún caso la reincorporación del estudiante puede condicionarse al cumplimiento de requisitos adicionales.
Salvo en el caso de situaciones de suspensión cautelar por procedimiento de expulsión de la ley aula segura.
En el caso de los colegios de básica, cuando el apoderado informa la imposibilidad de que el estudiante cumpla con la medida de suspensión, por no haber un adulto que pueda cuidarlo en dicho horario, se procederá a una suspensión interna.
Por el período de suspensión el establecimiento podrá entregar material educativo y supervisar su realización, a fin de resguardar el aprendizaje y evitar que el estudiante quede rezagado por la aplicación de esta medida disciplinaria.
2. **Suspensión Interna:** La suspensión interna consiste en que el estudiante ingresa al colegio pero no participa de ninguna actividad escolar grupal, sino que se quedará en algún espacio a cargo de un docente, por ejemplo: en biblioteca, en la oficina de convivencia, o en oficina de dirección, en oficina de la dupla psicosocial, entre otros.
Esta medida la aplica el encargado de convivencia o un miembro del departamento de coordinación de formación y convivencia, quién le comunica directamente al apoderado, mediante el canal de información institucional, indicando los motivos que la justifican y las medidas formativas y pedagógicas que deberá realizar el estudiante durante la suspensión de clases. El apoderado tendrá la posibilidad de apelar la medida, cuyo plazo depende de la falta cometida (ver apartado de faltas).
El agente de convivencia registra la suspensión en el libro de clases e informa a los docentes que atienden el curso para tomar los resguardos académicos correspondientes, respetando la integridad del estudiante en todo momento.
 - Esta suspensión interna, también puede ser aplicada en talleres u otros espacios, siempre y cuando existan medios probatorios que justifiquen la decisión, y haya sido informada al apoderado previamente.
3. **Suspensión como medida cautelar:** El Director o Coordinador de Formación y Convivencia, en la realización de un proceso de investigación por el inicio de un proceso sancionatorio de expulsión por Ley 21.128 Aula Segura.
4. **Condicionabilidad de Matrícula:** Es una medida disciplinaria mediante la cual el establecimiento advierte al estudiante sobre la necesidad de modificar determinadas conductas, exigiendo compromisos concretos orientados al cambio. (ver protocolo de condicionabilidad).
5. **Cancelación de Matrícula:** es una sanción cuyo efecto consiste en la pérdida del derecho del estudiante a matricularse en el establecimiento donde actualmente realiza su proceso educativo para el año escolar siguiente; de modo que su ejecución se materializa al término del año en curso. Se trata, en suma, de una medida extrema que solo es legítima cuando el actuar del estudiante afecte gravemente la convivencia escolar.(ver protocolo de cancelaciones y expulsiones).
6. **Expulsión del Estudiante:** Es considerada una medida extrema que solo es aplicable cuando la conducta del estudiante afecte gravemente la convivencia escolar. La expulsión produce una interrupción abrupta del proceso educativo, ya que el estudiante es separado del establecimiento de forma inmediata una vez que se establece su responsabilidad luego de

aplicado el procedimiento disciplinario. (ver protocolo de cancelaciones y expulsiones).

7. **Retiro de la sala de clases:** consiste en la exclusión temporal del estudiante del aula determinada por el docente de aula, cuya duración debe limitarse como máximo al periodo de la clase en la que fue implementada.

5. DEBIDO PROCESO EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

La aplicación de una medida disciplinaria frente a una falta debe someterse a las reglas del debido proceso, para garantizar los derechos del estudiante afectado a ser objeto de un proceso racional y justo.

Cuando el estudiante comete una falta se aplicará una medida formativa y/o disciplinaria, y siempre existirán las siguientes acciones a favor del estudiante, que garantizan el Debido Proceso:

- a- Derecho a conocer los hechos que constituyen la falta.
- b- Derecho del estudiante o su apoderado a hacer descargos.
- c- Derecho a presentar pruebas en los descargos de sus dichos.
- d- Derecho a solicitar la reconsideración de la medida.

***Toda falta será constatada en el libro de clases, lo que no se considera una sanción, sino que responde a la necesidad de levantar evidencia.**

6. FACTORES ATENUANTES Y AGRAVANTES QUE SE CONSIDERAN AL CALIFICAR UNA FALTA

Estos factores deben ser considerados SIEMPRE previo a la aplicación de una medida disciplinaria, dado que se debe garantizar el justo y racional procedimiento.

6.1. SON FACTORES ATENUANTES:

- a. La buena conducta, evidenciada en la hoja de vida del estudiante.
- b. La confesión oportuna y clara de los hechos que motivaron la falta.
- c. Los informes positivos emitidos por los docentes y otras redes.
- d. El arrepentimiento y la iniciativa de reparar el daño causado con la falta.
- e. El contexto biopsicosocial del estudiante.
- f. Trastornos del desarrollo que afecten al estudiante.

6.2. SON FACTORES AGRAVANTES:

5. El incumplimiento de los compromisos adquiridos por el estudiante en sus deberes disciplinarios y actitudinales.
6. La realización de una acción de manera alevosa.
7. La reiterada acumulación de faltas en su registro de observaciones en el libro de clases.
8. Si el estudiante ha persistido en una conducta grave o muy grave que perturben el clima escolar.
9. La falta de colaboración en la investigación de los hechos.
10. La negativa a reparar el daño causado con la falta.

7. ALTERNATIVAS FRENTE A DISTINTAS SITUACIONES:

a. **Conflictos que no constituyen faltas:** podrán aplicarse directamente medidas de carácter formativo, así como mecanismos de gestión colaborativa de conflictos que deriven en la adopción de medidas formativas o pedagógicas, psicosociales y/o reparatorias.

b. **Infracciones a las normas del reglamento interno:** el establecimiento podrá optar por la aplicación directa de medidas formativas, o bien por el desarrollo de mecanismos de gestión colaborativa de conflictos, o por un procedimiento disciplinario. Si el primero no finaliza exitosamente podrá dar lugar a un procedimiento disciplinario. En el marco de la gestión colaborativa de conflictos, se puede finalizar con una medida formativa; mientras que el procedimiento disciplinario puede terminar con una medida formativa o con una medida disciplinaria. Con posterioridad a cualquiera de los mecanismos anteriores, se podrá aplicar –como herramienta de justicia restaurativa o reparatoria– una gestión colaborativa de conflictos con el fin de adoptar una medida reparatoria.

8. RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS

En el quehacer cotidiano pueden surgir diversas dificultades que afectan las relaciones interpersonales y el clima escolar. El desafío es abordarlos formativamente, considerándolos una oportunidad de aprendizaje, más que una oportunidad para aplicar sanciones o castigos. Para un correcto abordaje, que cumpla con los principios legales y el sentido formativo de la disciplina, se presenta una estrategia alternativa de resolución de conflictos.

El rol de los docentes, asistentes de la educación y apoderados es modelar y orientar el abordaje de los conflictos a través de estilos de comunicación no violenta, que permitan a los involucrados:

- Distinguir hechos de juicios valóricos u opiniones.
- Identificar, validar y expresar emociones ante una situación de conflicto.
- Identificar, validar y expresar necesidades ante una situación de conflicto.
- Hacer pedidos y promesas en un clima de escucha mutua y de respeto por los principios de la sana convivencia declarados en este reglamento.

Los docentes y directivos promoverán el uso de mecanismos alternativos, como la mediación y conciliación, para el abordaje de conflictos entre miembros de la comunidad educativa.

8.1. RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

Los conflictos deben ser resueltos en forma pacífica a través del diálogo y constituirse en una experiencia formativa.

Para llevar a cabo cualquier estrategia de resolución pacífica de un conflicto, se requiere la voluntad de ambas partes y una condición básica de simetría; es decir, igualdad de condiciones para garantizar que sean considerados los intereses y derechos de todos los involucrados. En este sentido, resulta indispensable tener presente que existe una relación asimétrica entre los miembros de la comunidad educativa conformada por adultos, niños/as y jóvenes. En este contexto, la mayor responsabilidad siempre recae en el adulto en el momento de afrontar y resolver un conflicto.

- Ventajas de usar esta estrategia:
 - Busca solucionar el conflicto a través de la comunicación y el diálogo horizontal.
 - Incluye los intereses y necesidades de todas las partes en las soluciones y compromisos alcanzados.
 - Fomenta la creatividad y la autonomía, puesto que son las propias personas y comunidades las que construyen las soluciones a su conflicto.
 - Uno de sus objetivos es la reconstrucción de la relación de colaboración y confianza que debe

existir entre el establecimiento y la familia.

- Para determinar la procedencia de alguno de estos mecanismos deberán observarse los siguientes escenarios:
 - Conflictos entre estudiantes o con otros integrantes de la comunidad educativa, en los que no se ha incumplido una norma prevista en el reglamento interno.
 - Conflictos entre estudiantes o con otros integrantes de la comunidad educativa, que sí constituyen un incumplimiento a una norma prevista en el reglamento interno. En tales casos, es aplicable el procedimiento disciplinario previsto en el reglamento interno, en el que el establecimiento podrá optar por ofrecer a las partes involucradas en el conflicto la opción de que voluntariamente lo resuelvan por medio de la aplicación de alguno de los mecanismos de gestión colaborativa de conflicto.
 - Como herramienta de justicia restaurativa o reparatoria, es posible utilizar este mecanismo con posterioridad a la aplicación de un procedimiento disciplinario, siempre que exista un reconocimiento del daño cometido a otro, asumiéndose un compromiso de reparación de éste por parte del ofensor.

8.2. TIPOS DE RESOLUCIONES PACÍFICAS DE CONFLICTOS

El surgimiento de conflictos en la escuela es natural. En ella confluyen personas de distintas edades, caracteres, intereses, de contextos culturales y posiciones sociales diferentes. Los conflictos son parte inherente de toda comunidad humana y, por tanto, cualquier intervención que se quiera hacer al respecto debe orientarse a una resolución adecuada de ellos, y no a su supresión.

Por este motivo, con la finalidad de ayudar a las comunidades a gestionar las maneras de enfrentar y resolver en forma pacífica y dialogada los conflictos que surgen a diario en la convivencia escolar, se establecen estas técnicas.

8.2.1. Gestión Colaborativa de Conflicto: es el mecanismo de gestión mediante el cual la SIE, a través de profesionales habilitados, interviene en conflictos derivados de requerimientos ciudadanos, promoviendo instancias estructuradas de diálogo y análisis, orientadas a que las partes involucradas identifiquen alternativas de solución y adopten compromisos voluntarios. Desde el ingreso de la solicitud, el plazo de mecanismo es de 30 días hábiles, prorrogable por 30 días hábiles adicionales si así lo requieren las partes y el profesional, a fin de dar continuidad y término al proceso iniciado.

El ingreso de solicitud, se realiza a través de la página web de la Superintendencia, de manera presencial, de forma escrita en la oficina de partes o por derivación externa de tribunales. El requerimiento será asignado a un profesional de la Unidad Regional de Protección de Derechos Educativos. Dentro de sus tareas corresponde definir el mecanismo de gestión colaborativa de conflicto a aplicar, dentro de las cuales se encuentra:

- **Conciliación Ampliada:** mecanismo en que un tercero imparcial (SIE) facilita el diálogo entre las partes en conflicto y propone bases de acuerdo para su resolución respetándose la decisión de las partes y el cumplimiento de la normativa. que las partes involucradas identifiquen alternativas de solución y adopten compromisos voluntarios. Desde el ingreso de la solicitud, el plazo de mecanismo es de 20 días hábiles, prorrogable por 30 días hábiles adicionales si así lo requieren las partes y el profesional, a fin de dar continuidad y término al proceso iniciado.
- **Mediación:** es un mecanismo de Gestión Colaborativa de Conflictos en que el profesional responsable es un tercero imparcial que genera condiciones para que los participantes encuentren vías de comunicación, potencien su protagonismo y a través del diálogo tomen decisiones con relación a la situación de conflicto, gestionándolo de manera constructiva.

Es gratuita y puede ser solicitada en las Oficinas Regionales de Atención de Denuncias, cuyas direcciones aparecen en la página web <https://www.supereduc.cl>.

8.2.2. Negociación: Las partes manifiestan voluntad e interés por resolver las diferencias sin ayuda de terceros.

Pasos:

1. Acordar escuchar con respecto a dialogar.
2. Aclarar el conflicto
3. Exponer los intereses de las partes
4. Acordar la solución más adecuada para ambas partes.

8.2.3. Mediación: Mecanismo mediante el cual una persona o grupo ajeno al conflicto interviene para facilitar que las partes identifiquen sus intereses, dialoguen y construyan un acuerdo que permita resolver el problema.

Pasos:

1. Premediación
2. Presentación y reglas del juego
3. Cuéntame y te escucho
4. Aclarar el problema
5. Proponer soluciones
6. Llegar a un acuerdo

8.2.4. Conciliación: proceso en el que un tercero propone a las partes las bases para llegar a un acuerdo, disminuyendo así las diferencias entre las partes para alcanzar una solución satisfactoria.

El potencial de la conciliación se basa en la autoridad del conciliador, por lo que éste suele ser una persona cercana y aceptada por las partes; incluso, podría desempeñar este rol un estudiante respetado por sus cualidades.

8.2.4. Arbitraje pedagógico: Es una instancia, de resolución pacífica del conflicto a cargo de un funcionario del colegio, el que será designado por el equipo de gestión directiva para casos en donde existan adultos que forman parte de la situación de convivencia.

El funcionario conciliador tiene la facultad de entregar alternativas de solución pacífica, velando por restablecer la armonía entre las partes.

8.3. PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

1. El mediador o conciliador invita a las partes afectadas por la situación de convivencia a participar de la mesa de conversación, dentro de las 24 horas hábiles siguientes de cometido el hecho. Dicha instancia (en los 4 mecanismo), es de carácter voluntario.
2. El día de la mesa de conversación el mediador o conciliador informa del objetivo de la instancia, en el caso de la mediación recuerda que es una instancia voluntaria.
3. Las partes afectadas en la situación de convivencia entregan sus relatos en forma ordenada y respetuosa. El mediador o conciliador podrá realizar preguntas para aclarar los hechos.
4. En el caso de la mediación se revisará la posibilidad de alternativas de solución de conflicto pacíficas, ideas que entregarán las mismas partes.
5. En el caso de la conciliación, el conciliador entregará una propuesta de solución, entregando deberes a las partes involucradas.
6. Es deber del establecimiento educacional dejar constancia por escrito del diálogo y los acuerdos, por lo que se redactará acta de la sesión, la que será firmada por los asistentes. Esta

acta será entregada al encargado de convivencia del colegio. El acuerdo que se adopte debe fijar un plazo de evaluación de resultados y monitoreos, con el fin de verificar si la solución fue eficaz.

En el caso que se adquieran compromisos, se debe fijar plazo de ejecución y explicitar las consecuencias de su incumplimiento.

El acuerdo alcanzado es de carácter privado, si es necesario transmitir cierta información expuesta en mesa de conversación será con previa autorización de las partes implicadas.

7. En caso de ser necesario el mediador o conciliador podrá acompañarse por otro funcionario de la coordinación de formación y convivencia.
8. En todo momento se debe garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los intervinientes. El plazo máximo de cualquier mecanismo de gestión colaborativa de conflictos es de 48 horas desde que se tomó conocimiento del hecho, por quien es el responsable de ejecutar la gestión.

9. DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS, TIPIFICACIÓN Y ABORDAJE

A continuación se presenta la descripción de las Faltas junto a su respectivo código en CMI.

Inmediatamente, se describe el abordaje respectivo según el tipo de Falta.

9.1. DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS LEVES

Conductas puntuales de bajo impacto que representan un incumplimiento menor de las normas de funcionamiento cotidiano del establecimiento. No generan riesgo para la integridad física o emocional de otros, ni afectan significativamente el desarrollo de las actividades pedagógicas.

Se trata de comportamientos aislados o esporádicos, que no involucran una intencionalidad dañina, no vulneran derechos de otros integrantes de la comunidad educativa.

N	Tipo	Medida disciplinaria	Responsable
1	Desatender o interrumpir la clase, realizar otra actividad o tener una actitud indiferente hacia las actividades del proceso de enseñanza - aprendizaje. Como, por ejemplo: utilizar aparatos grabadores y reproductores, teléfonos móviles, audífonos, juguetes, otros objetos que perturben el curso normal de las clases, que no han sido autorizados por el profesor respectivo.	1º intervención: El docente corrige la falta directamente con el estudiante, sin exponerlo. 2º intervención: El docente utiliza el diálogo reflexivo con el estudiante en falta. 3º intervención: El docente solicitará al estudiante quedarse al término de la clase para conversar sobre la conducta y generar compromisos. El docente informa al estudiante que registrará la conducta en el libro de clases.	Docente que observa la falta
2	Comer, masticar chicle, ingerir líquidos, salvo agua.	El docente corrige la falta directamente con el estudiante, sin exponerlo.	Docente que observa la falta
3	Presentarse sin el material necesario en el momento oportuno para su aprendizaje y/o tareas, trabajos u otros.	El docente utiliza el diálogo reflexivo con el estudiante en falta y genera compromiso escrito con él.	Docente que observa la falta
4	Interrumpir el desarrollo normal de la clase con faltas de respeto tales como: silbidos, ruidos indirectos, comentarios descontextualizados, sonidos onomatopéyicos, y que no dañen la integridad de las personas.	1º intervención: El docente corrige la falta directamente con el estudiante, sin exponerlo. 2º intervención: El docente utiliza el diálogo reflexivo con el estudiante en falta. 3º intervención: El docente solicitará al estudiante quedarse al término de la clase para conversar sobre la	Docente que observa la falta

		conducta y generar compromisos. El docente informa al estudiante que registrará la conducta en el libro de clases.	
5	Hacer uso sin autorización de aparatos electrónicos del colegio o de otras personas por ejemplo encender un proyector o computador.	El docente corrige la falta directamente con el estudiante, sin exponerlo.	Docente que observa la falta
6	Infringir las debidas normas de seguridad establecidas en clase como por ejemplo saltar arriba de una mesa, no formarse cuando se le solicita, ocupar el material de clases de manera indebida provocando riesgos.	1° intervención: El docente corrige la falta directamente con el estudiante, sin exponerlo. 2° intervención: El docente utiliza el diálogo reflexivo con el estudiante en falta. 3° intervención: El docente solicitará al estudiante quedarse al término de la clase para conversar sobre la conducta y generar compromisos. El docente informa al estudiante que registrará la conducta en el libro de clases.	Docente que observa la falta
7	Salir de la sala sin autorización, durante los cambios de horas.	El docente utiliza el diálogo reflexivo con el estudiante en falta.	Docente que observa la falta
8	Toda inasistencia no justificada.	El docente utiliza el diálogo reflexivo con el estudiante en falta.	Docente que observa la falta
9	Presentarse al colegio sin su agenda escolar.	El docente utiliza el diálogo reflexivo con el estudiante en falta.	Docente que observa la falta
10	No traer comunicación o justificativo firmados por el apoderado en los casos en que es solicitado.	El docente utiliza el diálogo reflexivo con el estudiante en falta.	Docente que observa la falta
11	Faltar a las labores de aseo de la sala de clase y de los demás espacios del colegio, por ejemplo: botando basura en el suelo, ensuciando baños, dejando las mesas sucias en el casino y comedores destinados a almuerzo.	1° intervención: El docente corrige la falta directamente con el estudiante, sin exponerlo aplicando una medida reparatoria. 2° intervención: El docente utiliza el diálogo reflexivo con el estudiante en falta.	Docente que observa la falta

		3° intervención: El docente solicitará al estudiante quedarse al término de la clase para conversar sobre la conducta y generar compromisos. El docente informa al estudiante que registrará la conducta en el libro de clases.	
12	Usar un baño que no corresponda al nivel del estudiante, o baños de funcionarios.	El docente utiliza el diálogo reflexivo con el estudiante en falta.	Docente que observa la falta
13	Usar pelotas de cuero (fuera de las asignaturas deportivas) o de otro material que implique un riesgo para la integridad de la comunidad escolar.	El docente utiliza el diálogo reflexivo con el estudiante en falta.	Docente que observa la falta
14	Usar skate y otro elemento de transporte dentro del colegio.	El docente utiliza el diálogo reflexivo con el estudiante en falta.	Docente que observa la falta
15	Llegar atrasado por tercera vez consecutiva en 1 semana, y sin justificativo.	El docente utiliza el diálogo reflexivo con el estudiante en falta.	Docente que observa la falta
16	Presentarse por tercera vez en un mes, sin el uniforme de la escuela, sin justificativo ni autorización de la Dirección.	El docente utiliza el diálogo reflexivo con el estudiante en falta.	Docente que observa la falta
17	Transitar por espacios no autorizados por la dirección.	El docente utiliza el diálogo reflexivo con el estudiante en falta.	Docente que observa la falta
18	No regresar a la sala de clases luego de un permiso para ir al baño o enfermería.	El docente utiliza el diálogo reflexivo con el estudiante en falta.	Docente que observa la falta
19	No devolver implementos prestados por el colegio, ya sea en clases o en recreos, o en otras actividades propias de la vida escolar.	1° intervención: El docente utiliza el diálogo reflexivo con el estudiante en falta. .2° intervención: El docente a cargo podrá negar implementos prestados al estudiante por no devolver los anteriores.	Docente que observa la falta
20	Hacer uso de dispositivos electrónicos móviles de comunicación personal durante la jornada escolar (segunda advertencia)	El docente utiliza el diálogo reflexivo con el estudiante en falta.	Docente que observa la falta
DEBIDO PROCESO Se debe garantizar el debido proceso en todo momento, y al ser faltas leves correspondientes a conductas de índole moral, la corrección de la conducta			

debe ser inmediata por el docente o funcionario que las presencie (no podrá excederse de las 24 horas desde que se tuvo conocimiento de los hechos). El establecimiento debe garantizar el resguardo del debido proceso, a través de acciones como:

- a. Se debe dar a conocer al estudiante, los hechos que constituyen la falta, de manera clara e inmediatamente.
- b. El docente a cargo deberá escuchar la defensa del estudiante inmediatamente (Derecho a ser oído). El estudiante y/o su apoderado tiene el derecho a presentar sus descargos y presentar pruebas al docente a cargo
- c. El docente evaluará si existen factores atenuantes o agravantes, para aplicar una medida formativa.
- d. Contemplar la oportunidad de ofrecer un mecanismo de gestión colaborativa de conflicto a las partes involucradas, si no se logra llegar a un acuerdo se continua con las etapas del procedimiento sancionatorio.
- e. El docente a cargo comunicara la medida adopta de forma verbal a los estudiantes. Se dejará constancia del hecho y la medida adoptada en el “registro de anotaciones de convivencia escolar, además de informar vía correo electrónico al apoderado con copia al encargado de convivencia escolar y profesor jefe junto con el registro en el CMI.”.

8.2. DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS GRAVES

Conductas que exceden el plano de lo meramente leve, generan una afectación moderada del ambiente educativo o del funcionamiento institucional, pero sin constituir una vulneración grave de la convivencia escolar. Se trata de actuaciones en donde existe una afectación significativa, aunque no grave, de la clase o del clima educativo; que pueden involucrar faltas de respeto más explícitas, pero sin llegar al agravio serio o dañino y que no ponen en riesgo la seguridad física o emocional de las personas

N	Tipo	Medida disciplinaria	Responsable
1	Expresarse o burlarse intencionalmente con ofensas (uso de lenguaje soez o inapropiado), de manera despectiva u ofensiva en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa de manera presencial, por escrito, por medios de internet, por medio de celulares entre otros.	1º intervención: El docente corrige la falta directamente con el estudiante, sin exponerlo. 2º intervención: El docente utiliza el diálogo reflexivo con el estudiante en falta para lograr una medida reparatoria. 3º El docente solicitará al estudiante quedarse al término de la clase para conversar sobre la conducta y generar compromisos. El docente informa al estudiante que registrará la conducta en el libro de clases.	Docente que observa la falta

2	Copiar en pruebas, enviar o recibir mensajes, fotos del contenido o cualquier mensaje y/o comunicación por medio de redes sociales (WhatsApp, Instagram, TikTok, otros) a través del celular u otro dispositivo. Acciones a tendientes a infringir la integridad académica, como generar trabajos o realizar pruebas evaluadas utilizando la Inteligencia Artificial.	El docente corrige la falta directamente con el estudiante, sin exponerlo, luego registra la falta en el libro de clases.	Docente que observa la falta
3	Exhibir los trabajos académicos a otros estudiantes para que obtengan una evaluación mejor, tales como: trabajos de investigación, maquetas, mapas, entre otros.	El docente utiliza el diálogo reflexivo con el estudiante en falta y genera compromiso escrito con él.	Docente que observa la falta
4	No ingresar a clases, estando en el colegio, acción conocida como cimarra interna.	El docente registra la ausencia en el libro de clases, y aplica una medida pedagógica referente al valor de la responsabilidad. Si hubiera una reiteración, el docente deberá derivar el caso al profesor jefe para informar al apoderado y generar compromisos.	Docente que observa la falta
5	Realizar cualquier tipo de venta de artículos en general al interior del colegio.	El docente corrige la falta directamente con el estudiante, sin exponerlo.	Docente que observa la falta
6	Rayar murallas, baños y en general cualquier mobiliario o pared del colegio.	El docente utiliza el diálogo reflexivo con el estudiante en falta para generar una medida reparatoria, registrando la falta en el libro de clases. Si hubiera una reiteración, el docente deberá derivar el caso al profesor jefe para informar al apoderado y generar compromisos.	Docente que observa la falta

7	Dañar o realizar un mal uso de artefactos de funcionamiento del colegio tales como redes húmedas, sanitarios, interruptores, vanitorios, lámparas, entre otros.	El docente utiliza el diálogo reflexivo con el estudiante en falta para generar una medida reparatoria, registrando la falta en el libro de clases. Si hubiera una reiteración, el docente deberá derivar el caso al profesor jefe para informar al apoderado y generar compromisos.	Docente que observa la falta
8	Dañar, maltratar y/o usar inadecuadamente todos los medios audiovisuales, computadores, TV, retroproyectores, Data Show, cámaras de video, instrumentos musicales, implementos de educación física, implementos de biblioteca, implementos de laboratorio o cualquier objeto equivalente.	El docente utiliza el diálogo reflexivo con el estudiante en falta para generar una medida reparatoria, registrando la falta en el libro de clases. Si hubiera una reiteración, el docente deberá derivar el caso al profesor jefe para informar al apoderado y generar compromisos.	Docente que observa la falta
9	Dañar o maltratar sus bienes materiales propios y/o de otros integrantes de la comunidad educativa, como por ejemplo lentes ópticos, libros, estuches, mochilas, etc.	El docente utiliza el diálogo reflexivo con el estudiante en falta para generar una medida reparatoria, registrando la falta en el libro de clases. Si hubiera una reiteración, el docente deberá derivar el caso al profesor jefe para informar al apoderado y generar compromisos.	Docente que observa la falta
10	Mantener o realizar conductas sexuales dentro del colegio tales como: besos en la boca, posturas sexuales.	El docente utiliza el diálogo reflexivo con el estudiante en falta. Si hubiera una reiteración, el docente deberá derivar el caso al profesor jefe para informar al	Docente que observa la falta

		apoderado y generar compromisos.	
11	Facilitar el ingreso al colegio educacional de personas extrañas a la comunidad educativa, sin la autorización respectiva.	El docente utiliza el diálogo reflexivo con el estudiante en falta para firmar carta de compromiso, registrando la intervención en el libro de clases.	Docente que observa la falta
12	Obstruir o dificultar el desarrollo de un simulacro de PISE o de cualquier otro plan de emergencia del colegio, como también obstaculizar las vías de evacuación de manera deliberada.	El docente registra la falta en el libro de clases y genera un diálogo reflexivo con el estudiante. Si hubiera una reiteración, el docente deberá derivar el caso al profesor jefe para informar al apoderado y generar compromisos.	Docente que observa la falta
13	Hacer comentarios despectivos u ofensivos respecto a las materias, tareas o actividades encomendadas que impliquen falta de respeto implícita o explícita a estudiantes o profesores.	El docente corrige la falta inmediatamente, utiliza el diálogo reflexivo con el estudiante en falta para lograr una medida reparatoria.	Docente que observa la falta
14	Grabar o filmar a cualquier persona dentro del colegio sin el consentimiento de ésta, sin realizar acciones para perjudicarla.	El docente registra la falta en el libro de clases y genera un diálogo reflexivo con el estudiante. Si hubiera una reiteración, el docente deberá derivar el caso al profesor jefe para informar al apoderado y generar compromisos.	Docente que observa la falta
15	Uso de dispositivo electrónico móvil de comunicación personal durante la jornada escolar (tercera advertencia o registro).	El docente registra la falta en el libro de clases y genera un diálogo reflexivo con el estudiante. Si hubiera una reiteración, el docente deberá derivar el caso al profesor jefe para informar al	Docente que observa la falta

		apoderado y generar compromisos.	
16	Participar en riñas ya sea como testigo o incitando a la violencia	El docente registra la falta en el libro de clases y genera un diálogo reflexivo con el estudiante. Si hubiera una reiteración, el docente deberá derivar el caso al profesor jefe para informar al apoderado y generar compromisos.	Docente que observa la falta

DEBIDO PROCESO

El establecimiento debe garantizar el resguardo del debido proceso, a través del siguiente procedimiento como:

- a. El establecimiento debe garantizar el resguardo del debido proceso, a través de acciones como:
- b.
- c. Se debe dar a conocer al estudiante, los hechos que constituyen la falta, de manera clara e inmediatamente.
- d. El docente a cargo deberá escuchar la defensa del estudiante inmediatamente.
- e. El docente evaluará si existen factores atenuantes o agravantes, para aplicar una medida formativa (acción inmediata).
- f. El estudiante y/o su apoderado tiene el derecho a presentar sus descargos y presentar pruebas al docente a cargo, dentro de 2 días hábiles de plazo.
- g. El estudiante y/ o apoderado pueden solicitar la reconsideración de la medida, dentro de un plazo máximo de 2 días hábiles, exponiendo su caso al Encargado de Convivencia y Profesor Jefe (este último, cuando corresponda)
- h. El ECE podrá determinar si la medida a aplicar cumple o no con el debido proceso y el resguardo de los derechos del estudiante, pudiendo dar curso a la aplicación de la medida o desestimarla, informando la decisión dentro de un plazo máximo de 2 días hábiles.

8.3. DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS MUY GRAVES.

Son aquellas acciones cometidas por cualquier integrante de la comunidad educativa que generan una afectación severa, inmediata y sustantiva a la integridad física o psíquica de las personas, o que ponen en riesgo crítico el bienestar, la seguridad y la continuidad del servicio educativo

N	Tipo	Medida disciplinaria	Responsable
---	------	----------------------	-------------

1	Plagiar, adulterar, falsificar, sustraer, destruir, dañar, ocultar, borrar o sustituir documentos oficiales del colegio como: pruebas, certificados, actas de notas, libros de clases, planillas, toda otra documentación que acredite situaciones académicas y pertenencias de otras personas.	Condicionalidad de matrícula. Si hubiera reincidencia, se podrá aplicar la medida de suspensión.	Encargado de convivencia
2	Amenazar o agredir física, psicológica o verbalmente a integrantes de la comunidad educativa o a algún trabajador externo que preste servicios al colegio, tanto dentro como fuera de éste, en forma personal o utilizando medios de comunicación masivo en redes sociales (RRSS), pancartas, murallas, o cualquier otro medio.	Condicionalidad de matrícula. Si hubiera reincidencia, se podrá aplicar la medida de suspensión.	Encargado de convivencia
3	Realizar acciones con la intención de poner en peligro la integridad física de las personas Ej. Trompos, pelotazos, puntapiés, puñetes, estrellones, enfrentamiento cuerpo a cuerpo, etc.	Condicionalidad de matrícula. Si hubiera reincidencia, se podrá aplicar la medida de suspensión.	Encargado de convivencia Coordinador de FyC
4	Fumar cualquier sustancia en el colegio o en las afueras de este (portando el uniforme escolar o estando a menos de 20 metros del establecimiento), ya sea cigarro, vaporizador, o cualquier sustancia lícita o ilícita.	Condicionalidad de matrícula. Si hubiera reincidencia, se podrá aplicar la medida de suspensión, y el docente deberá derivar el caso a Convivencia Escolar.	Encargado de convivencia Coordinador de FyC
5	Consumir, portar, ingresar al colegio, facilitar en el colegio, o en sus cercanías alcohol, drogas y/o estupefacientes psicotrópicos. Se activará el protocolo de drogas y/o de vulneración de derechos. Se recuerda la responsabilidad penal adolescente a partir de los 14 años.	Condicionalidad de matrícula. Si hubiera reincidencia, se podrá aplicar la medida de suspensión, y el docente deberá derivar el caso a Convivencia Escolar.	Encargado de convivencia Coordinador de FyC
6	Participar en actos vandálicos, incitar a la violencia a integrantes de la comunidad educativa, entre otros, dentro o fuera del colegio.	Suspensión, pudiendo ser de 1 a 5 días. Ante una eventual reincidencia se aplicará la medida de Condicionalidad.	Encargado de convivencia Coordinador de FyC
7	Alterar el orden y/o la seguridad de la comunidad educativa, o mantener una conducta desafiante hacia cualquier miembro de la comunidad.	Suspensión, pudiendo ser de 1 a 5 días. Ante una eventual reincidencia se aplicará la medida de Condicionalidad.	Encargado de convivencia Coordinador de FyC

8	Realizar o promover acciones u omisiones que entorpezcan las actividades académicas planificadas como, por ejemplo: impedir que la comunidad educativa ingrese o salga del colegio y/o cualquier otra acción u omisión que entorpezca el normal funcionamiento del colegio.	Suspensión, pudiendo ser de 1 a 5 días.	Encargado de convivencia Coordinador de FyC
9	El porte y uso de elementos contundentes que pudieran agredir a una persona o causar daño al colegio, como fierros, manoplas, entre otros.	Condicionalidad de matrícula. Si hubiera reincidencia, se podrá aplicar la medida de suspensión, y el docente deberá derivar el caso a Convivencia Escolar.	Encargado de convivencia Coordinador de FyC
10	Ser sorprendido en acciones como robos, hurtos, o sustraer cualquier objeto de propiedad de algún integrante de la comunidad educativa. (El colegio no está facultado para registrar a los estudiantes, sino que estos podrán voluntariamente exhibir sus pertenencias).	Suspensión, pudiendo ser de 1 a 5 días. Derivación a convivencia escolar	Encargado de convivencia Coordinador de FyC
11	Realizar actos de bullying, sea de manera personal o a través de medios electrónicos, a través de la web y/o redes sociales.	Condicionalidad de matrícula. Si hubiera reincidencia, se podrá aplicar la medida de suspensión, y el docente deberá derivar el caso a Convivencia Escolar. Dependiendo de la gravedad de los hechos, el director podría aplicar las medidas de expulsión o cancelación de matrícula por LGE.	Encargado de convivencia Coordinador de FyC Director
12	Ingresar al colegio y luego retirarse por la puerta u otra alternativa, durante la jornada, sin autorización de un funcionario del colegio y del apoderado. (Fuga)	Suspensión, pudiendo ser de 1 a 5 días.	Coordinador de FyC
13	Hacer uso indebido de timbres y símbolos oficiales de la Institución.	Condicionalidad de matrícula	Encargado de convivencia Coordinador de FyC
14	Suplantar la identidad de otro estudiante, o que participe en la suplantación de otro estudiante u otra persona.	Suspensión, pudiendo ser de 1 a 5 días.	Coordinador de FyC
15	Grabar o filmar a cualquier persona dentro del colegio sin el consentimiento de ésta, realizando acciones para perjudicarla por ejemplo viralizando la grabación, y cometiendo otras faltas tales como maltrato o bullying a través de esta acción.	Condicionalidad de matrícula. Si hubiera reincidencia, se podrá aplicar la medida de suspensión, y el docente deberá derivar el caso a	Encargado de convivencia Coordinador de FyC

		Convivencia Escolar. Dependiendo de la gravedad de los hechos, el director podría aplicar las medidas de expulsión o cancelación de matrícula por LGE.	Director
16	Cometer lesiones en contra de un integrante de la comunidad educativa. Son aquellas que están descritas por el legislador como la acción de herir, golpear o maltratar a otros o sus bienes y pertenencias.	Condicionalidad de matrícula. Si hubiera reincidencia, se podrá aplicar la medida de suspensión, y el docente deberá derivar el caso a Convivencia Escolar. Dependiendo de la gravedad de los hechos, el director podría aplicar las medidas de expulsión o cancelación de matrícula por LGE.	Encargado de convivencia Coordinador de FyC Director
17	Cometer lesiones simplemente graves en el contexto de una riña, en donde dos o más personas se golpean a la vez.	Condicionalidad de matrícula. Si hubiera reincidencia, se podrá aplicar la medida de suspensión, y el docente deberá derivar el caso a Convivencia Escolar. Dependiendo de la gravedad de los hechos, el director podría aplicar las medidas de expulsión o cancelación de matrícula por LGE.	Encargado de convivencia Coordinador de FyC Director
18	Cometer acciones que atenten contra su propio bienestar, como actos de suicidio o autoagresión	Condicionalidad de matrícula	Encargado de convivencia Coordinador de FyC
19	Realizar actos que afecten la indemnidad sexual propia o de otros, como exhibir el cuerpo desnudo, ver o mostrar pornografía por cualquier medio.	Condicionalidad de matrícula. Si hubiera reincidencia, se podrá aplicar la medida de suspensión, y el docente deberá derivar el caso a Convivencia Escolar. Dependiendo de la gravedad de los hechos, el director podría aplicar las medidas de expulsión o cancelación de matrícula por LGE.	Encargado de convivencia Coordinador de FyC Director

DEBIDO PROCESO

El establecimiento debe garantizar el resguardo del debido proceso, a través de acciones como:

- a. Se debe dar a conocer al estudiante, los hechos que constituyen la falta, de manera clara e inmediatamente.
- b. El docente a cargo deberá escuchar la defensa del estudiante inmediatamente.
- c. El ECE evaluará si existen factores atenuantes o agravantes, para aplicar una medida formativa (acción inmediata).
- d. El estudiante y/o su apoderado tiene el derecho a presentar sus descargos y presentar pruebas al docente a cargo, dentro de 2 días hábiles de plazo.
- e. El estudiante y/ o apoderado pueden solicitar la reconsideración de la medida, dentro de un plazo máximo de 2 días hábiles, exponiendo su caso al Coordinador de Formación y Convivencia.
- f. El Coordinador de FyC podrá determinar si la medida a aplicar cumple o no con el debido proceso y el resguardo de los derechos del estudiante, pudiendo dar curso a la aplicación de la medida o desestimarla, informando la decisión dentro de un plazo máximo de 2 días hábiles.
- g.

En aquellos casos que se active protocolo, el debido proceso estará garantizado por el paso a paso de cada protocolo.

8.4. DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS DE GRAVEDAD EXTREMA

Son aquellas acciones u omisiones cometidas por estudiantes que afectan gravemente la integridad física y psíquica de los miembros de la comunidad educativa, que pudieran además revestir características de delito.

N	Tipo	Medida disciplinaria	Responsable
1	Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, provocando lesiones que requieren atención médica inmediata, ya sea dentro o en las afueras del colegio.	Expulsión por Ley 21.128 Aula segura	Director
2	Realizar actos calificados de terroristas, por ejemplo, activar o lanzar bombas dentro del colegio que generen impacto o daños ya sea a la infraestructura como a la salud de los integrantes de la comunidad educativa, como también percutir extintores o prender fuego en cualquiera de las dependencias e instalaciones del establecimiento educacional.	Expulsión por Ley 21.128 Aula segura	Director
3	Venta de drogas, alcohol y/o armas a integrantes de la comunidad educativa.	Expulsión por Ley 21.128 Aula segura	Director

4	Tenencia, ingreso y uso de cualquier tipo de armas.	Expulsión por Ley 21.128 Aula segura	Director
5	Acciones que atentan contra la libertad y la indemnidad sexuales de las personas, independiente de la edad, estrato social, raza, etnia, sexo o nacionalidad, por ejemplo, violación, abuso sexual, exhibir o registrar material pornográfico, y cualquiera que constituya un delito sexual.	Expulsión por Ley 21.128 Aula segura	Director
6	Actos de bullying que revistan características de delito.	Expulsión por Ley 21.128 Aula segura	Director
7	Cualquier situación que revista las características de un delito tipificado en el Código Penal.	Expulsión por Ley 21.128 Aula segura	Director
DEBIDO PROCESO Está garantizado en el paso a paso del protocolo de Expulsión por Ley Aula Segura.			

9. RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE

Los estudiantes que tengan 14 años o más están afectos a la responsabilidad penal, por lo tanto, en caso de cometer un delito serán juzgados por ellos.

El colegio tiene el deber legal de denunciar cualquier delito que afecte a un estudiante, por ejemplo, si ha sido víctima de un delito de amenazas, abuso u otros, o si ha cometido un delito como vender drogas, lesionar a otra persona, amenazas a otra persona en su integridad. En estos casos el colegio deberá denunciar el hecho en el ministerio público conforme lo exige la normativa vigente.

En los casos en que existan niños que sean afectados en sus derechos el colegio tiene el deber de denunciar vulneración de derechos en los tribunales de familia, por ejemplo, cuando son víctimas de violencia intrafamiliar, están en situación de abandono, no reciben el tratamiento de salud que requieren, se ve perturbado su derecho a la educación etcétera.

En el apartado de los protocolos se regulan las acciones a seguir por el colegio en cada caso.

10. FALTAS DE OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

10.1. FALTAS DE APODERADOS

Las faltas que cometan los apoderados y/o padres de los estudiantes a este RICE serán sometidas al siguiente procedimiento sancionatorio.

1. Diálogo formativo a cargo del Coordinador de Formación y Convivencia, u otro funcionario de su departamento.
2. El colegio podrá solicitar mediación a la superintendencia de educación para abrir una mesa de diálogo.
3. Se levantará acta de compromiso con el apoderado, señalando las acciones reparatorias y el compromiso de mejora.
4. El director podrá determinar el cambio del apoderado, incluso prohibiendo el ingreso de este al colegio, el cual, se encuentra regulado en la página 159 de este RICE.

11.2. FALTAS DE LOS FUNCIONARIOS

Todo funcionario de nuestra comunidad educativa, cualquiera sea su estamento o relación contractual, debe brindar a los estudiantes un buen trato respetuoso, sin ninguna discriminación arbitraria, en concordancia con los valores declarados en nuestro PEI.

Las faltas que cometan los funcionarios del establecimiento educacional, tales como Directivos, Docentes y Asistentes de la Educación, serán derivadas y abordadas según lo declarado en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad de la Fundación Educacional Protectora de la Infancia, ya conocido por éstos previa posibilidad de ejecutar un mecanismo de resolución pacífica de conflictos.

Las faltas de los funcionarios serán entendidas como aquellas transgresiones u omisiones a los derechos que afecten a otros miembros de la comunidad educativa.

Estas serán informadas por cualquier miembro de la comunidad educativa, directamente a los miembros del Equipo de Gestión Directiva, Director, o Sostenedor; acción que podrá dar inicio a la apertura del protocolo correspondiente al caso denunciado.

XII. PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El colegio respeta el derecho de asociación de todos los integrantes de la comunidad escolar tal como lo exige la ley de inclusión, contemplado en el artículo 15 de la LGE. También promueve la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, en especial la formación de centros de estudiantes, centros de padres y consejos escolares, con el objetivo de contribuir al proceso de enseñanza del colegio.

1. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR¹⁸

El consejo escolar es un órgano colegiado presidido por el Director del colegio e integrado por representantes de los distintos estamentos de la comunidad educativa cuya función principal es promover la buena convivencia escolar, prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresión y hostigamiento, por cualquier medio incluidos los digitales, y apoyar activamente el Plan de Mejoramiento Escolar (PME).

1.1. Está constituido por:

- El Director, que preside el Consejo Escolar.
- El representante del sostenedor.
- Un docente elegido por los profesores del establecimiento.
- Un representante de los asistentes de la educación, elegido por sus pares.
- El Presidente del Centro General de Padres y Apoderados, o del Consejo de Delegados de curso.
- El Presidente del Centro de Estudiantes, o del Consejo de Delegados de curso.

A petición de cualquier miembro o por iniciativa propia, el Director podrá someter a consideración del Consejo Escolar, la incorporación de nuevos miembros. El Consejo resolverá esta petición de acuerdo al procedimiento que previamente haya acordado.

1.2. Materias sobre las que se deberá informar al Consejo Escolar:

- Logros de aprendizaje integral de los estudiantes.
- Los informes de visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional.
- Informe del estado financiero del colegio según las formas y procedimientos que establece la Superintendencia de Educación.
- Metas y focos de gestión.

1.3. Materias en las que el Consejo Escolar será consultado:

- Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- De las metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento

¹⁸<https://convivenciaparaciudadania.mineduc.cl/wp-content/uploads/2023/04/Conformacion-y-funcionamiento-del-Consejo-Escolar.pdf>

Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.

- Del informe anual de gestión educativa del establecimiento que realiza el Director, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- Del calendario, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional.
- Cualquier otra materia que sea pertinente.

1.4. Atribuciones del Consejo Escolar:

- Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar.
- Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir las diversas manifestaciones de violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Elaborar en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar un plan de gestión para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el colegio.
- Conocer el PEI y participar en su elaboración y actualización, considerando la convivencia escolar como un eje central.
- Participar en la elaboración de las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de convivencia escolar.
- Participar en la actualización del Reglamento de Convivencia Escolar.
- Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento, incorporando la convivencia escolar como contenido central.
- El Consejo Escolar es responsable de informar a la comunidad escolar, las situaciones de agresión y hostigamiento que afecten a sus miembros, las medidas adoptadas y el plan preventivo para abordar situaciones futuras. En la forma de comunicar las situaciones, velará por conciliar el principio de transparencia con el interés superior de los estudiantes. Los comunicados de las autoridades representantes de la comunidad educativa deben garantizar la veracidad informativa, el honor, la intimidad y la imagen de las personas.

1.5. Constitución del Consejo Escolar y su primera sesión:

El consejo escolar debe ser constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar.

El Director del colegio debe convocar al menos cuatro sesiones al año. El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros y se levantará registro de cada sesión.

La primera sesión del consejo escolar tendrá carácter constitutivo. La citación a esta sesión deberá realizarse por cualquier medio idóneo que garantice la debida información de los integrantes del Consejo Escolar.

Asimismo, deberá enviarse una circular dirigida a toda la comunidad educativa y fijar a lo menos dos carteles en lugares visibles que contengan la fecha y el lugar de la convocatoria y la circunstancia de tratarse de la sesión constitutiva del Consejo Escolar. Las notificaciones recién aludidas deberán practicarse con una antelación no inferior a diez días anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

1.6. Facultades resolutorias del Consejo Escolar:

El sostenedor, podrá manifestar si le otorga facultades resolutorias al Consejo y en qué materias o asuntos.

En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por el sostenedor en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.

1.7. Funcionamiento del Consejo Escolar:

El Director, y en subsidio, el representante legal de la entidad sostenedora del establecimiento educacional, velarán por el funcionamiento regular del Consejo Escolar. Asimismo, deberán mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia.

1.8. Acta constitutiva del Consejo Escolar:

Dentro de un plazo no superior a diez días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el sostenedor hará llegar a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar la que deberá indicar:

- Identificación del Establecimiento.
- Fecha y lugar de constitución del Consejo.
- Integración del Consejo Escolar.
- Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas.
- Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

2. PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL

La representación de los estudiantes se realizará de la siguiente forma:

2.1. Delegados de curso: Los delegados son estudiantes elegidos democráticamente por sus pares como representantes ante las autoridades del colegio, el Centro de Estudiantes y el resto de la comunidad educativa.

2.2. Centro de Estudiantes (CEE): Es la organización formada por los estudiantes cuya finalidad es servir a sus miembros, orientar sus acciones al cumplimiento del propósito declarado por el colegio en su PEI, y contribuir a desarrollar en la comunidad de estudiantes el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción que les permita aportar a la vida democrática y a los cambios culturales y sociales del país. El CEE estará regulado bajo los lineamientos del Decreto Supremo 524¹⁹.

2.3. Asesor de Centro de Estudiantes: Él es encargado de promover la participación paritaria en el CEE, directivas de curso y comités de estudiantes, y de colaborar a la comunicación fluida entre los líderes estudiantiles y los demás miembros de la comunidad escolar.

3. PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

La representación de los apoderados se realizará de la siguiente forma:

3.1. Centro General de Padres y Apoderados (CPA): Es el organismo autónomo que representa a los apoderados afiliados en él. Colabora en la gestión del PEI y el PME, en lo que corresponde a su rol de formadores principales de sus pupilos.

El CPA respetará las atribuciones técnico-pedagógicas de competencia exclusiva de los profesionales del establecimiento. Promoverá la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyará organizadamente las labores educativas del establecimiento y estimulará el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad educativa.

¹⁹ <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?i=13994&f=2006->

Esta organización está regulada bajo los lineamientos que entrega el ministerio de educación²⁰.

3.2. Representante del Colegio ante el CPA: La dirección del colegio designará a un funcionario del establecimiento como representante, cuyo rol será promover una relación colaborativa en función de la misión y visión que declara el PEI.

4. DERECHO A LA INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN LA VIDA DEL COLEGIO

4.1. Derecho a la información.

El colegio cumplirá con la obligación de mantener informados a los apoderados sobre su funcionamiento general.

Los apoderados, sean socios o no de la asamblea del CPA, tienen derecho a solicitar del establecimiento información acerca de las situaciones que afectan directamente a su pupilo o, eventualmente al propio apoderado, en materias académicas, formativas, disciplinarias o administrativas, siguiendo el conducto regular que el profesor jefe les comunicará en la primera reunión anual.

El derecho preferente de los padres a educar a sus hijos, el derecho a asociarse, ser informados, ser escuchados y a participar, asisten de igual manera a padres y madres, sin distinción de su estado civil o las situaciones de hecho que les afecten. El colegio reconoce y respeta los derechos de ambos padres a la información, a ser oídos y a participar, y no restringirá su ejercicio a menos que exista una resolución judicial que así lo ordene o alguno de ellos infrinja gravemente las normas de la sana convivencia escolar con consecuencias para la integridad y dignidad de las personas de la comunidad educativa.

Todos los apoderados podrán solicitar a las autoridades del colegio, las medidas que contempla el Reglamento interno ante las situaciones que les afectan, respetando el conducto regular.

4.2. Entrevistas y Reuniones.

- Entrevista individual: El apoderado podrá ser citado a entrevista por un docente, directivo, profesional del establecimiento, vía correo electrónico o llamada telefónica, indicando el motivo de la citación, día, hora lugar, y nombre del profesional que hace la citación. Solo ante situaciones de gravedad o urgencia, la citación se realizará con al menos 5 días hábiles de anticipación.

El apoderado podrá solicitar una entrevista con un docente en el horario de atención de apoderados que se informará en la primera reunión de apoderados del año y cuyas actualizaciones se publicarán en paneles públicos y en la página web. La solicitud debe ser realizada por medio de correo electrónico institucional y el docente tendrá dos días hábiles para dar respuesta a la solicitud.

Estas entrevistas se deben realizar en un clima de respeto y diálogo, con un lenguaje formal y centradas en la búsqueda del interés superior del estudiante. El funcionario del establecimiento dejará registro escrito de la entrevista y de los acuerdos tomados con el apoderado en un acta que se adjuntará a la carpeta de entrevistas y el libro de clases CMI.

- Reunión de Apoderados: Es la instancia mensual o bimensual en la que convergen todos los apoderados de sus respectivos cursos junto a su profesor jefe. Los apoderados tienen el deber de asistir a estas instancias, y en caso contrario justificar su inasistencia con el compromiso de

²⁰ https://www.comunidadescolar.cl/wp-content/uploads/2019/07/Leyes_y_decretos_que_regulan_los_CPAs.pdf

informarse de los acuerdos generales.

4.3. Denuncias ante la Superintendencia de Educación (SIE).

El colegio reconoce la facultad de los apoderados y de otros miembros de la comunidad educativa para presentar denuncias ante la SIE, ante situaciones que puedan afectar a un estudiante o grupo de estudiantes.

El denunciante debe concurrir personalmente a la oficina regional de la SIE o solicitar el formulario respectivo en la página web de este organismo. Cuando la denuncia de un miembro de la comunidad educativa contra el establecimiento carece de fundamento, la Dirección del colegio se reserva la facultad de pedir a la Superintendencia de Educación que aplique, conforme a lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley N°20.529, la multa que corresponde a quien hace denuncias infundadas. Esta multa va de una a diez UTM según la gravedad de la infracción denunciada.

5. USO DE LA INFORMACIÓN Y EL DERECHO A LA EXPRESIÓN

El derecho a ser informado y a expresar opinión se ejercerá con respeto y resguardo de la integridad física y psicológica de los demás miembros de la comunidad educativa. Es deber de todos promover y proteger la dignidad y la honra de las personas, en especial de los estudiantes. Este deber se extiende al uso de las redes sociales.

5.1. Las Funas: Son actos públicos de agravio o acusación, presenciales o por redes sociales, en contra de una o más personas. Estas acciones pueden traer como consecuencia daño emocional, afectar la honra, exponer datos sensibles de la vida privada y/o alertar seriamente la convivencia.

Si se organizan y hacen “funas” entre miembros de la comunidad educativa, se activará el protocolo de violencia o maltrato escolar; el Equipo de Convivencia buscará aplicar las medidas disciplinarias que resulten de la investigación, con el objeto de garantizar una convivencia fundada en el respeto y reforzar el uso de procedimientos ajustados a derecho para responder a situaciones reprochables.

5.2. Uso de datos personales.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N°19.628, la dirección del colegio adoptará las medidas necesarias para dar seguridad a los datos personales de los estudiantes evitando adulteración, pérdida, uso o acceso no autorizado o fraudulento. Los funcionarios que intervengan en cualquier fase del tratamiento de datos personales están obligados a resguardarlos y mantener confidencialidad respecto de los mismos.

6. CONSEJO DE PROFESORES (GPT)

Es un organismo consultivo esencial para el óptimo funcionamiento del colegio. Está integrado por docentes directivos, personal docente y equipo técnico pedagógico. En los colegios FEPI, estos se denominan Grupo Profesional de Trabajo (GPT).

7. CONSEJO DE SEGURIDAD ESCOLAR

Su labor es coordinar toda la comunidad del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los comprende a todos, puesto

que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.
Sus atribuciones y responsabilidades están definidas en el PISE.

XIII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. DEFINICIONES

Para facilitar la lectura del reglamento, y aunar criterios en torno a los conceptos que se utilizarán, es importante considerar las siguientes definiciones:

a. Comunidad educativa

La Ley 20.370²¹ define a la comunidad educativa como una “agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno. Este Reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley”.

b. Convivencia Escolar

La Ley 20.370 define la convivencia educativa como “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, en que se promueven relaciones e interacciones inclusivas y participativas que fomentan la solidaridad, empatía, cohesión y consenso entre todos los integrantes de la comunidad educativa, a través de prácticas y procesos de aprendizaje que se orientan a reconocer y resolver las diferencias y conflictos en forma pacífica y colaborativa, atendiendo siempre el bien común, el interés superior de niños, niñas y adolescentes, respeto por los derechos y cumplimiento de deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa y el ejercicio de la autoridad pedagógica y directiva.”²².

La buena convivencia escolar es un aprendizaje en sí mismo, se enseña y se aprende, y contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

c. Disciplina

La disciplina tiene directa relación con la libertad personal, y se refiere a una forma organizada y metódica de hacer las cosas y de enfrentar las situaciones de la vida. La formación en disciplina es un proceso en el que llevamos a los estudiantes progresivamente a compartir objetivos, a comprender que son parte de una comunidad, reconocer su rol, sus responsabilidades y el significado de éstas.

Al hablar de disciplina, nos referimos al cumplimiento del rol que tiene cada uno de los miembros de la comunidad educativa. Cada uno, en el marco de su adhesión a los objetivos de la comunidad, tiene responsabilidades que cumplir y dar cuenta frente a los demás. La meta de la comunidad educativa es construir un modo de operar que permita cumplir con los objetivos que ésta posee. Esto implica la

²¹ Artículo N°9 - Ley General de Educación.

²² Artículo N°16 A - Ley General de Educación.

construcción de reglas básicas de funcionamiento y la asignación de roles complementarios para que la comunidad alcance sus metas.

d. Buen trato

La Ley 20.370 define buen trato como “aquel que se proporciona con atención a los principios, derechos y garantías consagradas en la Constitución Política de la República y en el Título II de la ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia; que fomenta, a su vez, el desarrollo de cuidados, afectos y protección; y que hace visibles las necesidades y particularidades de los niños, niñas y adolescentes, con garantía de la dignidad de todas las personas que integran la comunidad educativa y en consideración a lo dispuesto en los artículos 18, 19 y 20 de la ley N° 21.545, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.”

e. Conflicto

Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles.

El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.

2. COORDINADOR DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

Este encargado junto a su equipo de agentes de convivencia coordina el diagnóstico de convivencia escolar del colegio, luego elabora el plan de gestión de convivencia escolar y se encarga de ejecutar dicho plan.

A su vez difunde el estado de avance del plan de gestión de convivencia escolar y el estado de ejecución del mismo a la totalidad de la comunidad educativa, presentándolo en instancias formales como el Comité de buena convivencia y consejo escolar de la comunidad educativa. Además, resguardar la participación de los distintos integrantes de la comunidad educativa; desarrollar estrategias para la prevención y abordaje de situaciones de violencia; atender a estudiantes, padres, madres y/o apoderados respecto de situaciones que puedan o hayan afectado la buena convivencia; entre otras.

El encargado de convivencia escolar puede derivar cualquiera de sus labores a los agentes de convivencia que están a su cargo.

Además, el ECE es quien debe velar por la correcta aplicación del Reglamento Interno.

2.1. Plan de Gestión de Convivencia Educativa (PGCE).

Este plan es elaborado por el ECE y revisado por el Consejo Escolar.

Será creado a partir de la información recogida mediante encuestas, diagnósticos, y los resultados de los Indicadores de Desarrollo Personal y Social de la Agencia de Calidad de Educación.

Su objetivo estará en sintonía con las metas definidas en el PME de manera de ser un instrumento de gestión útil para la mejora de la calidad educativa, en lo que se refiere al clima y convivencia escolar.

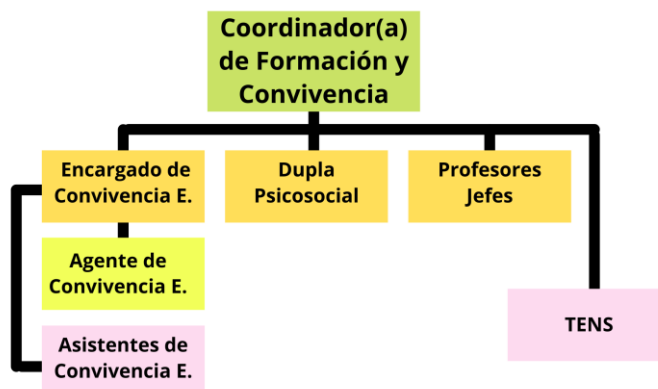
El ECE difundirá el PGCE por todos los medios oficiales, para el conocimiento de toda la comunidad educativa.

2.2. Del Equipo de Formación y Convivencia.

El Equipo de convivencia del establecimiento está compuesto por los siguientes integrantes:

Nombre	Cargo
Nicolas Barra	Coordinador(a) de Formación y Convivencia
Cecilia Aliaga	Trabajador(a) Social (Dupla Psicosocial)
Carlos Valenzuela	Psicólogo(a) (Dupla Psicosocial)
Andrews Dennis	Encargados de Convivencia Escolar
Leandro Urtubia	Agentes de Convivencia
Marcela Yañez	Asistentes de Convivencia
Marie Vial	Encargada de Primeros Auxilios

Estructura del Equipo:



3. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

3.1. Conceptos relevantes:

- **Maltrato escolar:** Es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad.

Todos los miembros de la comunidad educativa pueden sufrir algún tipo de maltrato; estudiantes, padres, madres y apoderados, equipos directivos, docentes, asistentes de la educación y sostenedores. Todos ellos deben compartir y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno de la escuela. Además, deben apoyar el proceso educativo de los estudiantes y brindar un trato digno y respetuoso a cada uno de los miembros de la comunidad escolar.

Revestirá de especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, realizada por cualquier medio en contra de un estudiante y cometida por el Director u otro profesional de la

educación, como así también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Los hechos violentos constitutivos de delito tales como lesiones, agresiones sexuales, y otros ilícitos tipificados en el Código Penal, en que los afectados son estudiantes del colegio, serán denunciados de conformidad con lo dispuesto en el artículo 175 letra E, que establece que ante la presencia de un delito que ocurra dentro del establecimiento educacional o que afecte a los estudiantes “están obligados a efectuar la denuncia los directores, inspectores y profesores de establecimiento educacionales de todo nivel”.

- **Acoso escolar o Bullying:** se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otra u otro estudiante, y provoquen en ésta o éste maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave o que cause un clima escolar hostil, tal como el aislamiento injustificado de una o un estudiante, el ignorar deliberadamente a una o un estudiante de forma colectiva, entre otros, sea por medios tecnológicos o por cualquier otro medio, según su edad y condición. No todas las agresiones constituyen acoso escolar. Para que se trate de acoso escolar, se requiere:
 - Que exista un acto u omisión constitutivo de agresión, como una acción violenta tendiente a causar daño al otro; Hostigamiento, como la acción de molestar a alguien o burlarse de él insistentemente.
 - Que el hecho de violencia o de acoso sea reiterado en el tiempo.
 - Que la agresión o forma de violencia empleada sea realizada por un par.
 - Que exista abuso de situación de superioridad o de indefensión respecto de otro, el que se siente expuesto a maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, tomando en cuenta su edad y condición.

Es importante considerar que un adulto no hace bullying a un estudiante, ya que el acoso escolar es un acto entre pares. Si un adulto comete alguna de las agresiones mencionadas se trata de un abuso de poder.

- **Violencia:** Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: i. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; ii. El daño al otro como una consecuencia. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.
- **Violencia psicológica:** Insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También se incluye el acoso escolar o bullying.
- **Violencia de género:** Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a los hombres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
- **Violencia en el trabajo:** Las conductas descritas anteriormente, cuando sean ejercidas por estudiantes o padres, madres o apoderados u otros que no detentan la calidad de trabajadores del establecimiento, en contra de los profesionales o asistentes de la educación y, en general, en contra de cualquier trabajadora o trabajador del establecimiento educacional, constituirá violencia en el trabajo ejercida por terceros, en virtud de lo dispuesto en el literal c) del inciso segundo del artículo 2° del Código del Trabajo.

Según lo dispuesto en el artículo 16 C de la Ley N°20.536 sobre violencia escolar, 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.

En este sentido, se incumple este deber cuando alguno de los miembros de la comunidad educativa incurre en:

1. **Discursos y conductas vejatorias hacia otros**, lo que incluye el uso de sobrenombres o burlas reiteradas por alguna característica física, psicológica, étnica u otra, el uso del sarcasmo, la broma o la ironía como forma de agresión velada, el lenguaje o uso de gestos obscenos, miradas o actitudes corporales de intimidación, gestos de intimidación sexual, interrupción intencionada con ruidos o acciones físicas destinadas a inhibir la acción o menoscabar la autoestima de otro miembro de la comunidad.
2. **Rumores infundados o comentarios sobre hechos no acreditados y /o injurias** que buscan provocar daño a la imagen y el honor de personas de la comunidad o a la imagen del colegio, directamente o a través de las redes sociales. Si un miembro de la comunidad conoce de un hecho con carácter de delito debe denunciarlo a Tribunales, Fiscalía o Policías. Si se trata de una falta al Reglamento Interno, debe comunicarlo a las autoridades del colegio para que se active el protocolo respectivo. Si opta por publicarlo y/o difundirlo, se entiende que deshonorar y no colaborar a su investigación.
3. **Amenazas explícitas o implícitas a otros miembros de la comunidad**, lo que incluye el acuerdo entre personas para excluir o ignorar a otro miembro de su curso o equipo, socavando sus sentimientos de identidad y de pertenencia a la comunidad educativa. La corrección directa y respetuosa que de algún funcionario del colegio a estos actos, no constituye una amenaza sino un ejercicio legítimo de la facultad disciplinaria del colegio.
4. **Desconfirmar**, negar valor a otra persona, con expresiones que lo descalifican, como por ejemplo decir que es loca, tonta o actúa de mala fe porque tienen una perspectiva diferente de la propia **Intimidar**, expresar hostilidad e ira con gritos, groserías o acciones que, con apariencia de juego, estimulen un enfrentamiento físico o generen miedo y sumisión en otros miembros de la comunidad.

3.2. Prevención de situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia.

Para prevenir el maltrato en todas sus formas, el colegio realiza una serie de acciones, que están descritas en su Plan de Gestión de Convivencia, que buscan fortalecer las habilidades sociales y valores, para fortalecer el carácter de los estudiantes.

Estas acciones comprenden las siguientes estrategias:

- **Informar y capacitar a los Profesores Jefes** en la detección y primer apoyo a las víctimas de violencia escolar, así como en la promoción y modelaje de mecanismos alternativos de abordaje y resolución de conflictos.
- **Ceremonias de reconocimiento a los miembros de la comunidad** que reflejen los valores FEPI de Respeto, Honradez, Solidaridad, Responsabilidad y Espiritualidad Católica.
- **Referentes sociales de comunicación no violenta:** El colegio realizará una campaña anual destacando a personas a nivel mundial y del país, que han destacado por abordar conflictos de manera no violenta, que han luchado contra la violencia y la discriminación arbitraria, generando mejoras en la vida de las personas.
- **Involucramiento de los trabajadores:** El colegio realizará campañas por el buen trato con rostros de su propia comunidad, comprometiendo a representantes de los distintos estamentos como referentes de las conductas esperadas, reflejo de la dignidad de todas las personas y relato inspirador de un modo de convivir respetuoso de las diferencias.
- **Formación de los estudiantes:** El colegio, a través del Programa de Orientación, trabajará con los estudiantes el valor de la diversidad y el compromiso con el abordaje pacífico de los

conflictos.

- **Redes de apoyo:** El encargado de convivencia escolar, con apoyo de la dupla psicosocial, mantendrá actualizada la información sobre organizaciones comunales y regionales que puedan apoyar a los estudiantes y sus familias en la superación de dinámicas violentas y que asesoren y capaciten a los miembros de la comunidad en estrategias preventivas.
- **Aplicación de protocolo:** el colegio tiene un protocolo de intervención en situaciones de violencia escolar que se difundirá entre los miembros de la comunidad educativa y se aplicará ante situaciones de violencia, incluye la posibilidad de solución pacífica de conflictos. En todo caso, la decisión de no activar protocolo deberá constar por escrito y debidamente fundamentada.
- **Priorización de aplicación de Medidas Formativas.**

3.2.1. Procedimiento para casos de acoso escolar o bullying.

Ante la denuncia de una posible situación de acoso escolar, se deberá actuar de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar en lo que respecta a faltas de extrema gravedad, y el siguiente protocolo:

Etapas y plazos	Acciones a realizar	Responsables
1. Activación del protocolo Plazo: Dentro del plazo de 24 horas de conocido el hecho.	Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que algún estudiante está siendo actor o víctima de bullying deberá denunciar este hecho al encargado de convivencia del colegio, y en caso de no estar disponible, a un profesor, psicólogo o un integrante del equipo de gestión directiva, quienes deberán informar formalmente al ECE. <u>Esta denuncia debe realizarse a la brevedad, no más de 24 horas.</u> En caso de ser pertinente se adoptarán de inmediato las medidas de protección necesarias para asegurar el cuidado del estudiante, de acuerdo al plan de gestión de convivencia escolar.	Toda la comunidad
2. Medidas de Resguardo Plazo: Inmediatamente o según acuerdo.	Se aplicarán medidas de resguardo para el estudiante víctima, tales como: - Acompañamiento permanente, o por lo que dure el proceso investigativo, por parte de algún miembro del equipo de FyC. - Observaciones en aula.	-ECE
3. Investigación del caso Plazo: 3 días hábiles desde que se recibe la denuncia.	El encargado de convivencia escolar realizará las siguientes acciones: 3.a. Realizará entrevista con cada estudiante agredido y levantará acta de cada entrevista que será firmada por los estudiantes que tengan 14 años o más.	-ECE

	3.b. Se citará a los apoderados de cada estudiante agredido por vía telefónica y posterior correo electrónico, comunicando sobre la apertura del protocolo. En caso de que algún apoderado no pueda asistir se enviará esta información por correo electrónico, donde en caso de no recibir respuesta, se comunicará por medio de carta certificada. 3.c. Se entrevistará a cada estudiante denunciado como supuesto agresor, que será tratado como inocente hasta el término de la investigación. 3.d. Se revisarán los espacios donde se realizaron los actos de bullying para evaluar medidas de prevención. En caso de que amerite tomará la medida de resguardo de manera inmediata. En esta oportunidad el apoderado o sus estudiantes podrán hacer descargos, presentando pruebas. Con posterioridad a la reunión tendrán 2 días hábiles para acompañar documentos u otras pruebas.	
4. Análisis de la información levantada Plazo: Dentro de los 3 días hábiles siguientes al término del plazo etapa 3.	El encargado de convivencia escolar revisará la información con los funcionarios pertinentes al caso, que pueden ser el profesor jefe, profesor de asignatura, psicólogo, miembro del equipo de gestión directiva.	-ECE
5. Conclusión de la investigación Plazo: Dentro de los 3 días hábiles siguientes al término del plazo etapa 4.	Entre tres personas que revisen el informe se concluirá si existe o no bullying, lo que deberá quedar registrado en acta firmada.	-ECE
6. Notificación de resultados a los apoderados Plazo: Dentro de los 5 días hábiles siguientes al término del plazo etapa 5.	Si se resuelve que los hechos denunciados están equivocados o que no constituyen bullying, se informará en reunión de cierre de investigación a los estudiantes y a sus apoderados. Dependiendo la acción realizada se evaluará la aplicación de una medida formativa (priorizando ésta en su aplicabilidad) o disciplinaria, distinguiendo entre falta leve, relevantes que no afectan gravemente la Conv. Escolar, y las conductas que afectan gravemente la convivencia escolar, de acuerdo a lo señalado en este manual. En caso de concluir que sí hubo o hay bullying, se considera una falta de gravedad extrema	-ECE

	dependiendo de las acciones y sus consecuencias, pudiendo aplicarse medida de suspensión, cancelación de matrícula e incluso expulsión. Se considerará la intencionalidad, edad, las circunstancias, la intencionalidad, de los estudiantes involucrados. Si un estudiante que ha cometido bullying en contra de otro estudiante, ya ha sido sancionado por acciones de bullying en contra de estudiantes, se le podrá aplicar la medida disciplinaria más extrema. Ante estos casos de aplicación de medidas disciplinarias extraordinarias, se activará el protocolo correspondiente. <i>(Ver Título XI, números 3 y 4 que describen las medidas disciplinarias y de apoyo psicosocial, junto con las orientaciones del debido proceso y las circunstancias atenuantes y agravantes de los puntos 5 y 6 respectivamente, que contempla este reglamento)</i>	
7. Seguimiento Plazo: Una vez al mes (Evaluación semestral)	El encargado de convivencia escolar hará seguimiento del cumplimiento de las medidas disciplinarias. Todas estas etapas serán registradas en las fichas de activación.	-ECE

3.3. Procedimiento ante situaciones de maltrato escolar

Se entenderá por maltrato escolar todo tipo de acción u omisión que genere violencia física o psicológica cometida por cualquier miembro de la comunidad escolar en contra de otro miembro de esta. La que no constituye bullying.

A continuación se expondrán 4 protocolos de maltrato escolar:

- **Maltrato o agresión entre pares estudiantes**
- **Maltrato o agresión de un adulto a un estudiante**
- **Maltrato o agresión de un estudiante a un adulto**
- **Maltrato o agresión entre pares adultos**

Estos protocolos se activan frente a la sospecha o denuncia de conductas u omisiones que constituyan o puedan constituir un maltrato realizado entre integrantes de la comunidad escolar, debiendo revisar quiénes son los involucrados para determinar cuál de los cuatro protocolos procede.

En caso de tratarse de un apoderado la persona agresora, el equipo de gestión directiva podrá determinar un cambio de apoderado, prohibiendo el ingreso del adulto agresor al colegio por un tiempo determinado, para ello enviará una carta certificada al domicilio del apoderado entregando dicha información por escrito. En caso de existir apoderado suplente designado, pasará inmediatamente a detentar la calidad de apoderado principal.

Se recuerda que este manual contempla el derecho de solicitar la reconsideración de la medida disciplinaria.

- Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados.
- Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados a los hechos que originan la activación del protocolo.
- El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante.
- El deber de los funcionarios del establecimiento, de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, pronto se advierta.

3.3.1. Protocolo ante casos de maltrato o agresión entre pares estudiantes.

Etapas y plazos	Acciones a realizar	Responsables
1. Activación del protocolo Plazo: Inmediatamente de conocido el hecho.	Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que ha habido una situación de conflicto entre pares estudiantes, ya sea dentro o fuera del establecimiento deberá denunciar este hecho al encargado de convivencia del colegio, a un profesor, psicólogo o un integrante del equipo de gestión directiva. Esta denuncia deberá ser inmediata.	Toda la comunidad
2. Acción flagrante Plazo: Inmediatamente de conocido el hecho.	En caso de que esté ocurriendo el maltrato en el momento, se adoptarán medidas de resguardo, tales como: separar a los estudiantes, llamado verbal de atención inmediato, llamada al apoderado para que asista al colegio.	-Equipo FyC -Cualquier profesional de la Educación
3. Formalización de denuncia ante el Tribunal de Familia o Ministerio Público Plazo: dentro de 24 horas recibida la denuncia o conocido el hecho.	En la eventualidad de que el maltrato tenga indicios de un delito, se hará la denuncia en el Ministerio Público. Esto debe ser informado previamente al Director.	-Director -AGCE -Dupla psicosocial
4. Entrevista con estudiantes Plazo: Inmediatamente, o dentro de 5 días hábiles de recibida la denuncia.	El agente de convivencia (o cualquier miembro del equipo) contendrá emocionalmente a los estudiantes involucrados, luego los entrevistará con el objetivo de que los estudiantes entreguen sus descargos. El AGCE podrá entrevistar además a otros estudiantes que participaron de la situación de maltrato como testigos. No será necesario investigar con testigos cuando el profesor, encargado de convivencia o agente de convivencia a cargo de los estudiantes tomó conocimiento de los hechos directamente. En este caso se le pedirá un relato escrito al profesor a cargo	-Agente de Convivencia (AGCE) -ECE

	de los estudiantes durante la ocurrencia de los hechos. Todos los relatos serán registrados, procurando no revictimizar al afectado. todas las reuniones deben darse en un espacio seguro y reservado, procurando no enjuiciar anticipadamente . Importante: Si en este paso, surge la sospecha de acoso escolar, se debe abrir el protocolo respectivo de manera paralela.	
5. Comunicación con el apoderado Plazo: Inmediatamente de recibida la denuncia.	Se comunicará a los apoderados por teléfono y por escrito (vía correo electrónico) de lo sucedido, y en caso de considerarse necesario serán citados por el agente de convivencia y/o el encargado de convivencia escolar, y/o profesor jefe, en donde se expondrá la gravedad de los hechos y las medidas a tomar, cumpliendo con el debido proceso. De no llevar a cabo esta acción de manera inmediata, podrá ser realizada en un plazo máximo de 2 días. Desde que el apoderado y/o estudiante toma conocimiento podrá aportar sus pruebas en un plazo de 2 días hábiles.	-AGCE
6. Medidas de resguardo Plazo: Inmediatamente o según acuerdo	Se evaluará qué medidas de resguardo pueden adoptarse para proteger a los estudiantes involucrados tales como: acompañamiento en recreo, observación en aula, entrevistas en oficinas diferentes, entre otras	-AGCE
7. Medidas Formativa y/o Disciplinarias Plazo: Dentro de 2 días hábiles siguientes al término del plazo etapa 4.	Cuando el agente de convivencia escolar posea todos los relatos, podrá determinar, en compañía del PJ y el ECE, las medidas formativas, pedagógicas, de apoyo psicosocial y disciplinarias, a aplicar, en caso de verificarse la situación de maltrato. Las que serán informadas al apoderado y al estudiante, y quedará por escrito. (Ver Título XI, números 3 y 4 que describen las medidas disciplinarias y de apoyo psicosocial, junto con las orientaciones del debido proceso y las circunstancias atenuantes y agravantes de los puntos 5 y 6 respectivamente, que contempla este reglamento)	-AGCE
8. Cierre Plazo: Dentro de 5 días hábiles siguientes al término del plazo etapa 7.	El AGCE realizará el informe de cierre del proceso investigativo, en donde dará cuenta de la evidencia de la realización de todos los pasos antes descritos. Además, deberá demostrar el debido proceso en la aplicación de las medidas disciplinarias. Este informe será enviado al ECE.	-AGCE

3.3.2. Protocolo ante casos de maltrato o agresión de estudiante a adulto.

El protocolo se activará si algún adulto de la comunidad ha sido víctima de alguna de las siguientes situaciones:

- Agresión verbal ya sea de forma presencial o a través de redes sociales.
- Agresión física.
- Conducta intimidatoria, tales como palabras o gestos amenazantes.
- Daños, consistentes en deteriorar o destruir algún objeto o bien de propiedad del adulto.

Etapas y plazos	Acciones a realizar	Responsables
1. Activación del protocolo Plazo: Inmediatamente conocidos los hechos.	Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que ha habido una situación de maltrato de un estudiante a un adulto, ya sea dentro o fuera del establecimiento, deberá denunciar este hecho al encargado de convivencia del colegio, a un profesor, psicólogo o un integrante del equipo de gestión directiva. Esta denuncia deberá ser inmediata y debe quedar debidamente registrada, ya sea en formato de entrevista análoga o a través de correo electrónico.	-Toda la comunidad -Adulto involucrado
2. Acción flagrante Plazo: Inmediatamente	En caso de que esté ocurriendo el maltrato en el momento, se adoptarán medidas de resguardo, tales como: separar al estudiante, llamado verbal de atención inmediato, llamada al apoderado para que asista al colegio.	-Equipo FyC -Cualquier profesional de la Educación
3. Acciones de abordaje y contención Plazo: Inmediatamente	- Si el adulto no es funcionario, el caso completo lo seguirá abordando el Equipo de Convivencia Escolar. - Si el adulto es funcionario, el caso completo lo seguirá abordando el Equipo de Convivencia Escolar, sin perjuicio que el director se comunique con la Gerencia de Personas para adoptar las medidas de contención y apoyo consagradas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de la Protectora de la Infancia. Sin perjuicio de lo anterior, si el trabajador afectado solicita expresamente (mediante acta firmada) que los hechos sean tramitados conforme a la Ley 21.643, deberá activarse el procedimiento de investigación regulado en dicha normativa (RIOHS). - Al tratarse de violencia en el trabajo, la derivación a la Mutualidad de Seguridad debe	-Coordinador de FyC -Director

	ser obligatoria, sin perjuicio de que el funcionario rechace la atención en la Mutualidad.	
4. Formalización de denuncia ante el Tribunal de Familia o Ministerio Público Plazo: dentro de 24 horas de conocidos los hechos.	Ante actos constitutivos de posible delito, El apoderado deberá ser citado inmediatamente y se informará el deber de la escuela de denunciar los hechos al: - Ministerio Público (Tratándose de estudiantes mayores de 14 años), para denunciar los hechos. - Tribunal de Familia (Tratándose de estudiantes menores de 14 años), para solicitar una medida de protección por posible vulneración de derechos, y evaluación de las habilidades parentales para los apoderados del estudiante. (Ambos casos no exime al estudiante de la aplicación de las medidas disciplinarias que determine el reglamento)	-Director -Coordinador de FyC -Dupla psicosocial
5. Entrevista con el adulto Plazo: Inmediatamente, o dentro de 5 días hábiles de conocido los hechos.	El Coordinador de FyC, entrevistará al adulto afectado y a los testigos que pudieran haber presenciado los hechos. Todos los relatos deberán hacerse por escrito.	-Coordinador de FyC
6. Entrevista con el estudiante Plazo: Inmediatamente, o dentro de 5 días hábiles de conocido el hecho.	El Coordinador de FyC (o cualquier miembro del equipo) contendrá emocionalmente al estudiante involucrado, luego lo entrevistará con el objetivo de que el estudiante entregue sus descargos. El Coordinador de FyC podrá entrevistar además a otros estudiantes que participaron de la situación de maltrato como testigos. Todos los relatos serán registrados.	-Coordinador de FyC
7. Comunicación con el apoderado Plazo: Inmediatamente de conocido el hecho.	Se informarán los hechos al apoderado inmediatamente vía telefónica y posterior correo electrónico. Se dejará registro que será citado al concluir la investigación.	-Coordinador de FyC -Dupla psicosocial
8. Medidas de resguardo Plazo: Inmediatamente	Se resguardarán los derechos del estudiante en todo momento, entregando un trato digno y evitando emitir juicios de valor en su contra.	-Coordinador de FyC -Funcionario designado para

o según acuerdo.	En caso de que el adulto sea funcionario de la escuela, el estudiante recibirá acompañamiento permanente mientras dure la investigación, con el fin de evitar otras situaciones de conflicto	acompañar al estudiante.
9. Conclusión de la investigación Plazo: Dentro de 5 días hábiles siguientes al término del plazo etapa 5 y 6.	Cuando el Coordinador de FyC posea todos los relatos, podrá determinar, en compañía del PJ y el ECE, las medidas disciplinarias, formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial a aplicar. Las que serán informadas al apoderado y al estudiante, y quedará por escrito. Se debe resguardar el debido proceso en la aplicación de las medidas disciplinarias. -Cuando el adulto agredido sea funcionario de la institución, se enviará el informe con las conclusiones de la investigación a la Gerencia de Personas, exclusivamente para efectos de la adopción de medidas de resguardo, apoyo y acompañamiento al trabajador afectado, conforme a la normativa interna y laboral vigente. <i>(Ver Título XI, números 3 y 4 que describen las medidas disciplinarias y de apoyo psicosocial, junto con las orientaciones del debido proceso y las circunstancias atenuantes y agravantes de los puntos 5 y 6 respectivamente, que contempla este reglamento)</i>	-Coordinador de FyC
10. Cierre Plazo: Dentro de 5 días hábiles siguientes al término del plazo etapa 9.	El Coordinador de FyC realizará el informe de cierre del proceso investigativo, en donde dará cuenta de la evidencia de la realización de todos los pasos antes descritos. Además, deberá demostrar el debido proceso en la aplicación de las medidas disciplinarias. Este informe será enviado al Director, ECE y sostenedor.	-Coordinador de FyC

3.3.3. Protocolo ante casos de maltrato o agresión de un adulto a estudiante.

El protocolo se activará si algún estudiante de la comunidad ha sido víctima de alguna de las siguientes situaciones:

- Agresión verbal ya sea de forma presencial o a través de redes sociales.
- Agresión física.
- Conducta intimidatoria, tales como palabras o gestos amenazantes.
- Daños, consistentes en deteriorar o destruir algún objeto o bien de propiedad del estudiante.

El responsable de la aplicación de este protocolo será el Coordinador de Formación y Convivencia, excepto en el caso de que el Coordinador de FyC o un miembro del Equipo Directivo sea el acusado; en dicha eventualidad este protocolo deberá ser realizado por el Director.

En el caso que fuera el Director el acusado, el Coordinador de FyC deberá derivar el caso a la Gerencia de Educación.

Etapas y plazos	Acciones a realizar	Responsables
1. Activación del protocolo Plazo: Inmediatamente conocidos los hechos	Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que ha habido una situación de maltrato de un adulto a un estudiante, ya sea dentro o fuera del establecimiento, deberá denunciar este hecho al encargado de convivencia del colegio, a un profesor, psicólogo o un integrante del equipo de gestión directiva. Esta denuncia deberá ser inmediata y debe quedar debidamente registrada, ya sea en formato de entrevista análoga o a través de correo electrónico.	-Toda la comunidad
2. Acción flagrante Plazo: Inmediatamente	En caso de que esté ocurriendo el maltrato en el momento, se adoptarán medidas de resguardo, tales como: separar al estudiante del adulto, llamado verbal de atención inmediato, llamada al apoderado para que asista al colegio. En caso de que el adulto no cese en su actuar, y se ponga en riesgo la integridad del estudiante, se llamará a carabineros para que apoye la protección del estudiante.	-Equipo FyC -Cualquier profesional de la Educación
3. Acciones de abordaje ante situaciones flagrantes Plazo: Inmediatamente	En caso de ser necesario, se enviará al estudiante a enfermería, pudiendo activarse el protocolo de accidentes escolares. En caso de que el adulto agresor no sea funcionario, se entrevistará inmediatamente y se dejará constancia de su prohibición de acercamiento y entrada al colegio hasta la finalización del proceso de investigación.	-Coordinador de FyC
4. Formalización de denuncia ante el Tribunal de Familia o Ministerio Público Plazo: dentro de 24 horas de conocidos los hechos	Ante eventuales actos que tengan connotación de posible vulneración, se informará al apoderado el deber de la escuela de denunciar los hechos: - Ante hechos de maltrato infantil, se deberá denunciar ante el Ministerio Público, en el caso que no se haya hecho por un tercero.	-Director -Coordinador de FyC -Dupla psicosocial
5. Entrevista con el estudiante Plazo: Inmediatamente, o	El Coordinador de FyC (o cualquier miembro del equipo) contendrá emocionalmente al estudiante involucrado, luego lo entrevistará con el objetivo de que el estudiante entregue su relato de hechos.	-Coordinador de FyC

dentro de 2 días hábiles de conocidos los hechos.	El Coordinador de FyC podrá entrevistar además a otros estudiantes que participaron de la situación de maltrato como testigos. Todos los relatos serán registrados.	
6. Entrevista con el adulto Plazo: Inmediatamente, o dentro de 2 días hábiles de conocidos los hechos.	El Coordinador de FyC entrevistará al adulto presuntamente responsable de los hechos para que entregue sus descargos y medios probatorios (Derecho a defensa), y a los testigos que hubieran presenciado los hechos. Todos los relatos deberán quedar por escrito.	-Coordinador de FyC
7. Comunicación con el apoderado Plazo: Inmediatamente de conocidos los hechos.	Se informarán los hechos al apoderado inmediatamente vía telefónica, solicitando su presencia inmediata en el establecimiento. Se le comunicará el deber de denunciar de la vulneración de derechos en el Tribunal de Familia o en el Ministerio Público en caso de visualizarse un delito. En caso de que el apoderado no realice la denuncia, el colegio deberá hacerlo. Se dejará registro que será citado al concluir la investigación.	-Coordinador de FyC -Dupla psicosocial
8. Medidas de resguardo Plazo: Inmediatamente o según acuerdo	En caso de que el adulto sea funcionario de la escuela, el estudiante recibirá acompañamiento permanente mientras dure la investigación, con el fin de evitar otras situaciones de conflicto. Además, se evaluará la prohibición al adulto de acercarse al estudiante.	-Coordinador de FyC -Director -Funcionario designado para acompañar y resguardar al estudiante
9. Conclusión de la investigación Plazo: Dentro de 5 días hábiles seguidos al término etapa 5 y 6.	Cuando el Coordinador de FyC posea todos los relatos, podrá determinar, en compañía del Director y el ECE, las medidas a aplicar, las que serán informadas al apoderado y al estudiante, y quedará por escrito. -En caso de que las pruebas no sean concluyentes de agresión, se cerrará el proceso y se informará al apoderado.	-Coordinador de FyC
10. Sanciones para quienes resulten responsables Plazo: Inmediatamente junto al punto 9.	Adulto no funcionario: - Prohibición de acercarse al establecimiento. - Orden de alejamiento ante Fiscalía. - Cambio de apoderado (Si procediere) Adulto funcionario: - Se derivará a la Gerencia de Personas para implementar las medidas establecidas en el	-Director -Gerencia de Educación y Gerencia de Personas

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.	
11. Cierre Plazo: Dentro de 5 días hábiles seguidos al término del plazo etapa 9.	El Coordinador de FyC realizará el informe de cierre del proceso investigativo, en donde dará cuenta de la evidencia de la realización de todos los pasos antes descritos. Además, deberá demostrar el debido proceso en la aplicación de las medidas disciplinarias. Este informe será enviado al Director y la Gerencia de Educación.	-Coordinador de FyC

*Cuando el involucrado sea el Coordinador de Convivencia Educativa, asumirá sus gestiones el director del establecimiento educacional.

3.3.4. Protocolo ante casos de maltrato o agresión entre pares adultos.

El protocolo se activará si algún adulto de la comunidad ha sido víctima de alguna de las siguientes situaciones:

- Agresión verbal ya sea de forma presencial o a través de redes sociales.
- Agresión física.
- Conducta intimidatoria, tales como palabras o gestos amenazantes.
- Daños, consistentes en deteriorar o destruir algún objeto o bien de propiedad del adulto.

El responsable de la aplicación de este protocolo será el Coordinador de Formación y Convivencia, excepto en el caso de que el Coordinador de FyC o un miembro del Equipo Directivo esté involucrado; en dicha eventualidad este protocolo deberá ser realizado por el Director.

En el caso que fuera el Director el involucrado, el Coordinador de FyC deberá derivar el caso a la Gerencia de Educación.

En todos los casos en que ambos adultos sean funcionarios de la institución, la dirección del establecimiento podrá: 1. Realizar una mediación que establezca medidas tendientes a reestablecer la buena convivencia, la cual, debe constar en un acta conforme al procedimiento establecido en el capítulo de gestión colaborativa de conflictos en la página 107, 2.deberá remitir los antecedentes a la Gerencia de Personas y a la Gerencia de Educación, quienes realizarán todo el procedimiento según el RIOHS.

Etapas y plazos	Acciones a realizar	Responsables
1. Activación del protocolo Plazo: Inmediatamente conocidos los hechos	Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que ha habido una situación de maltrato desde o hacia algún adulto de la comunidad, ya sea dentro o fuera del establecimiento, deberá denunciar este hecho al encargado de convivencia del colegio, a un profesor, psicólogo o un integrante del equipo de gestión directiva.	-Toda la comunidad -Adulto involucrado

	Esta denuncia deberá ser inmediata y debe quedar debidamente registrada, ya sea en formato de entrevista análoga o a través de correo electrónico.	
2. Acción flagrante Plazo: Inmediatamente	En caso de que esté ocurriendo el maltrato en el momento, se adoptarán medidas de resguardo hacia los estudiantes del colegio, tales como: separar a los estudiantes del lugar donde estén ocurriendo los hechos, llamado verbal de atención inmediato a los adultos. En caso de que el adulto no cese en su actuar, y se ponga en riesgo la integridad de los estudiantes, se llamará a carabineros para que apoye la protección de los estudiantes.	-Equipo Directivo -Equipo de FyC
3. Acciones de abordaje Plazo: Inmediatamente o dentro de 5 días hábiles de conocido el hecho.	Se identificarán los involucrados, y se realizarán las entrevistas correspondientes. En caso de que el adulto agresor no sea funcionario, se dejará constancia de su prohibición de acercamiento y entrada al colegio hasta la finalización del proceso de investigación. En caso de que el adulto agresor sea funcionario, se dará aviso inmediato a la Gerencia de Personas y Gerencia de Educación, pero es el colegio quienes deben continuar con este protocolo hasta su cierre. En el caso que el funcionario fuese víctima, podrá solicitar expresamente la activación y posible denuncia conforme a la Ley N°21.643, para lo cual deberá manifestarlo mediante acta firmada. Al tratarse de violencia en el trabajo, la derivación a la Mutualidad de Seguridad debe ser obligatoria, sin perjuicio de que el funcionario rechace la atención en la Mutualidad.	-Coordinador de FyC -Director
4. Formalización de denuncia Ministerio Público Plazo: dentro de 24 horas de conocidos los hechos	Ante actos constitutivos de posible delito, El director denunciará los hechos en el Ministerio Público.	-Director -Coordinador de FyC -Dupla psicosocial
5. Entrevista a testigos Plazo: Inmediatamente, o	El Coordinador de FyC (o cualquier miembro del equipo) citará a entrevista a los posibles testigos. Todos los relatos serán registrados.	-Coordinador de FyC -Director

dentro de 5 días hábiles de conocido el hecho.		
6. Conclusión de la investigación Plazo: Dentro de 5 días hábiles seguidos al término del plazo de la etapa 5.	Cuando el Coordinador de FyC posea todos los relatos, podrá determinar, en compañía del EC y el Director, las sanciones a aplicar a los adultos no funcionarios. En el caso de que los adultos involucrados en el maltrato sean funcionarios, el Director deberá convocar a la Gerencia de Personas y a la Gerencia de Educación para la toma de decisiones en cuanto a las posibles sanciones de acuerdo al RIOHS. Se debe resguardar el debido proceso en la aplicación de las sanciones.	-Coordinador de FyC -Director -Gerencia de Personas -Gerencia Educativa
7. Cierre Plazo: Dentro de 5 días hábiles seguidos al término del plazo de la etapa 6.	El Coordinador de FyC realizará el informe de cierre del proceso investigativo, en donde dará cuenta de la evidencia de la realización de todos los pasos antes descritos. Este informe será enviado al Director y ECE.	-Coordinador de FyC

En el caso que se determine que los hechos de maltrato entre pares adultos podrían implicar una

XIV. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

1. APROBACIÓN:

El Consejo Escolar es el organismo encargado de aprobar el Reglamento Interno, previa revisión del área legal de la Protectora de la Infancia.

2. MODIFICACIONES:

Cualquier modificación al reglamento interno, deberá ser presentado al Consejo Escolar, y aprobado por éste. Siempre y cuando cumpla con los lineamientos de la legislación educacional vigente, las que deberán ser aprobadas por la Gerencia Legal de La Protectora.

3. ACTUALIZACIÓN:

Cada año, el reglamento será revisado por toda la comunidad, con el fin de realizar un proceso participativo y transparente, el Encargado de convivencia escolar planificará las jornadas de revisión

por estamentos, en donde se recogerán las sugerencias de la comunidad educativa.

Todos estos aportes, deberán ser revisados por la Gerencia Legal, quienes determinarán si cumplen con los lineamientos de la legislación educacional vigente.

4. DIFUSIÓN:

El reglamento interno será difundido en la página web del colegio, que podrá ser descargado libremente.

Se mantendrá una copia impresa en la recepción del establecimiento, disponible para quien lo desee leer.

El reglamento interno entrará en vigencia inmediatamente una vez difundido en la página web.

XV. OTROS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA SITUACIONES ESPECÍFICAS

A continuación se presentan protocolos para las siguientes situaciones:

- Protocolo de Expulsión o Cancelación de Matrícula.
- Protocolo de Expulsión por Ley Aula Segura.
- Protocolo de Condicionalidad de Matrícula.
- Protocolo para el término anticipado del año escolar.
- Protocolo para el cambio de Apoderado.
- Protocolo de actuación ante Fugas Masivas.
- Protocolo de actuación para el reconocimiento de identidad de género de niños, niñas y jóvenes transgéneros en la comunidad escolar.
- Protocolo de circuito cerrado (Cámaras)
- Protocolo de actividades extracurriculares.

- Protocolo para estudiantes que concurren a preuniversitarios, deportistas destacados y/o artistas destacados.

Es de vital importancia manifestar que la activación de cualquier protocolo contempla elementos que toda la comunidad educativa debe tener en consideración, que son los siguiente:

- Cada uno de los procedimientos debe mantener un carácter de privacidad frente a la información que se entrega sobre situación de vulneración de derechos de los/as niños/as que se vean involucrados/as.
- Frente a una situación de vulneración de derechos quedará explicitado que es importante mantener en resguardo la intimidad e identidad de cada uno de los/as involucrados/as, y con mayor importancia la de los estudiantes. Este resguardo de la información será ante toda situación entendiendo en el contexto colegio, como en el contexto familiar.

1. PROTOCOLO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA (DFL N° 2/1998)

La expulsión o cancelación de matrícula, es una medida disciplinaria excepcional, que se aplica por faltas al Reglamento Interno que afectan gravemente la convivencia escolar o pongan en riesgo a algún miembro de la comunidad educativa o a terceros que se encuentren en el establecimiento, en su integridad física o psicológica.

Cuando afecte la integridad física o psicológica de un miembro de la comunidad educativa o de un tercero presente en el establecimiento, la medida puede aplicarse en cualquier periodo del año escolar. En los demás casos, sólo podrá aplicarse mientras esté abierto el proceso de matrícula en los establecimientos educacionales del país y se hayan adoptado en forma previa medidas formativas, y de apoyo psicosocial, debidamente comunicadas al apoderado, para corregir las conductas sancionadas.

La medida de expulsión o cancelación de matrícula sólo puede ser adoptada por el Director del establecimiento y debe ser resultado de un debido proceso, respetando las fases y plazos establecidos en este Reglamento. En este proceso no corresponde aplicar la suspensión cautelar.

El consejo docente será consultado y se pronunciará por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos y psicosociales disponibles. Se dejará registro de ello en la hoja de vida del estudiante y/o acta correspondiente.

El Director, una vez que haya adoptado la medida de cancelación de matrícula deberá informar su aplicación a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación y al Gerencia de Educación de la Fundación Educacional, dentro del plazo de cinco días hábiles desde que la resolución haya quedado firme, a fin de que esta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento contemplado para la aplicación de la medida.

A continuación, presentamos un procedimiento previo, racional y justo que garantiza los derechos de los estudiantes y sus apoderados al momento de cancelar o expulsar su matrícula, contemplando la posibilidad de presentar la solicitud de reconsideración de la medida.

1.1. Cuando corresponde aplicar la medida de expulsión o cancelación a un estudiante de IV medio, o de octavo básico en los casos de los colegios de básica, la dirección del colegio en conjunto con el consejo de profesores tiene la facultad de resolver cambiar la medida disciplinaria de expulsión o cancelación por la exclusión del estudiante de la ceremonia de graduación o licenciatura, lo cual será informado por un integrante del equipo de gestión directiva al apoderado en reunión. Todo ello a través de un debido proceso, aplicando el apartado de faltas y medidas disciplinarias de este reglamento de convivencia.

Causales prohibidas por la legislación vigente para la aplicación de la medida de expulsión o cancelación de matrícula (Artículo 6, letra D, párrafo 4 DFL N°2/1998 de Educación)

El Reglamento interno no podrá regular la posibilidad de adoptar la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole. Tampoco podrá regularse la adopción de la medida por motivos derivados de la situación socioeconómica o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales.

PROCEDIMIENTO

Etapas y plazos	Acciones a realizar	Responsables
1. Activación del protocolo Plazo: Inmediato de conocido el hecho.	El director cita al apoderado y al estudiante para notificarles personalmente el inicio de un proceso disciplinario para investigar su participación en hechos que constituyan falta Muy Grave o de Gravedad Extrema. El director comunica todas las etapas del proceso, su objetivo y plazos. Si alguno se niega a firmar, se pedirá a un tercero que sirva de testigo de la negativa de firma, quien declara y firma. Si el apoderado y/o estudiante no asisten, se realizará la notificación mediante Carta Certificada al domicilio registrado en la matrícula.	-Director
2. Fase probatoria Plazo: Dentro de 10 días hábiles desde conocida la denuncia.	El estudiante y/o su apoderado tienen derecho a presentar descargos y medios de prueba, por escrito, directamente en la recepción del colegio o en forma digital al correo institucional que se acuerde en el momento de la notificación. La recepción física de antecedentes será registrada en el Libro de correspondencia que destine el colegio a este propósito, con la individualización de la persona que entrega la documentación, quien la recibe, fecha y hora de entrega. El funcionario que recibe la documentación, la entregará al director en el transcurso de la misma jornada. El director acusará recibo y adjuntará los antecedentes al proceso (registro de conducta anterior, declaración de otros involucrados, denunciante, testigos, psicóloga u otros profesionales que intervienen en el proceso o en los hechos). Vencido el plazo para los descargos, el director certificará en el proceso el hecho de que las partes han presentado o no descargos dentro de plazo y cerrará la etapa probatoria.	-Director
3. Resolución y Notificación Plazo: Inmediatamente al término del plazo del paso anterior.	Evalrados los antecedentes recogidos en la fase probatoria, el Director(a) firma la resolución que contiene la medida adoptada y sus fundamentos. Entre los fundamentos, se considerarán las declaraciones recogidas de los estudiantes y otros miembros de la comunidad, el registro de la hoja de vida del estudiante y cualquier otro medio que permita acreditar los hechos, las responsabilidades, las circunstancias atenuantes y agravantes de responsabilidad, y las necesidades que, de acuerdo a su edad y contexto, tengan los estudiantes involucrados. El apoderado y el estudiante serán citados y el director les notificará personalmente de la resolución.	-Director

	Firmaran en señal de que han tomado conocimiento de la medida y del plazo para presentar una solicitud de reconsideración. Si se niegan a firmar, se pedirá a un tercero que sirva de testigo de la negativa de firma, quien declara y firma. Se entregará copia escrita de la resolución al apoderado y/o estudiante. Si el apoderado no asiste, se le enviará carta certificada al domicilio señalado en la ficha de matrícula, con copia de la resolución, indicando el plazo para solicitar reconsideración.	
4. Solicitud de reconsideración Plazo: Dentro de 15 días hábiles desde notificada la medida.	El estudiante y/o su apoderado podrán presentar una solicitud escrita de reconsideración de la medida disciplinaria, ante el Director(a). Esto debe hacerse dentro del plazo, directamente en la recepción del colegio o en forma digital al correo institucional que se ha acordado al momento de la notificación. La recepción física de la solicitud de reconsideración será registrada en el Libro de correspondencia que designe el colegio, con individualización de la persona que entrega la solicitud, quien la recibe, fecha y hora de entrega. El funcionario que recibe la solicitud la entregará dentro de la jornada al Director, quien acusará recibo y la agregará al proceso. Vencido el plazo para pedir reconsideración, el Director certificará en el proceso, si las partes han presentado o no solicitud dentro de plazo.	-Director
5. Notificación de la resolución final Plazo: Inmediatamente luego de vencido el plazo del punto anterior.	Interpuesta la solicitud de reconsideración de una medida disciplinaria, el Director(a) podrá consultar al Consejo Docente cuando la medida implique cancelación de matrícula o expulsión. En forma discrecional podrá en cualquier caso oír a expertos internos o externos. Cumplido el plazo que en cada caso establece este reglamento, el Director(a) resolverá en definitiva y citará apoderado y/o estudiante para notificarlos de la medida definitiva. Si se niegan a firmar o no concurren se enviará carta certificada al domicilio del apoderado, indicado en sus registros de matrícula.	-Director
6. Cierre del proceso Plazo: Dentro de 5	El Director(a) una vez que haya adoptado la medida de cancelación de matrícula o expulsión deberá informar de su aplicación a la Dirección Regional	-Director

días hábiles una vez notificada la medida a los apoderados.	respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que esta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento contemplado para la aplicación de la medida. Además, en este mismo plazo deberá informar la medida en la Secretaría Regional correspondiente.	
---	--	--

2. PROTOCOLO DE EXPULSIÓN LEY AULA SEGURA N°21.128

Siempre se entenderá que afectan gravemente la Convivencia Escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de dicha comunidad o terceros, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Causales prohibidas por la legislación vigente para la aplicación de la medida de expulsión o cancelación de matrícula (Artículo 6, letra D, párrafo 4 DFL N°2/1998 de Educación)

El Reglamento interno no podrá regular la posibilidad de adoptar la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole. Tampoco podrá regularse la adopción de la medida por motivos derivados de la situación socioeconómica o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales.

PROCEDIMIENTO

Etapas y plazos	Acciones a realizar	Responsables
1. Activación del protocolo Plazo: Dentro de 48 horas de conocido los hechos	El Director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad incurriera en alguna conducta de Gravedad Extrema, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la Ley 21.128. El Director tendrá la facultad de suspender al estudiante, como medida cautelar por un plazo máximo de 10 días hábiles (5 días hábiles renovables por 5 días más), a los estudiantes que hubieren incurrido en alguna de las faltas de Gravedad Extrema establecidas en el Reglamento Interno. El Director deberá notificar al apoderado la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos. Deberá comunicar además los pasos y plazos de	-Director

	este protocolo y resguardar el debido proceso; es decir, informar al estudiante y apoderado los hechos constitutivos de la falta, la presunción de inocencia, derecho a presentar sus descargos y medios probatorios de inocencia.	
2. Fase probatoria Plazo: Dentro de 10 días hábiles desde conocido el hecho.	El estudiante y/o su apoderado tienen derecho a presentar descargos y medios de prueba, por escrito, directamente en la recepción del colegio o en forma digital al correo institucional que se acuerde en el momento de la notificación. La recepción física de antecedentes será registrada en el Libro de correspondencia que destine el colegio a este propósito, con la individualización de la persona que entrega la documentación, quien la recibe, fecha y hora de entrega. El funcionario que recibe la documentación, la entregará al Director en el transcurso de la misma jornada. El Director acusará recibo y adjuntará los antecedentes al proceso (registro de conducta anterior, declaración de otros involucrados, denunciante, testigos, psicóloga u otros profesionales que intervienen en el proceso o en los hechos). Vencido el plazo para los descargos, el Director certificará en el proceso el hecho de que las partes han presentado o no descargos dentro de plazo y cerrará la etapa probatoria.	-Director
3. Resolución y Notificación Plazo: Inmediatamente al término del plazo del punto anterior.	Evalrados los antecedentes recogidos en la fase probatoria, el Director(a) firma la resolución que contiene la medida adoptada y sus fundamentos. Entre los fundamentos, se considerarán las declaraciones recogidas de los estudiantes y otros miembros de la comunidad, el registro de la hoja de vida del estudiante y cualquier otro medio que permita acreditar los hechos, las responsabilidades, las circunstancias atenuantes y agravantes de responsabilidad, y las necesidades que, de acuerdo a su edad y contexto, tengan los estudiantes involucrados. El apoderado y el estudiante serán citados y el Director les notificará personalmente de la resolución. Firmaran en señal de que han tomado conocimiento de la medida y del plazo de 5 días hábiles para presentar una solicitud de reconsideración. Si se niegan a firmar, se pedirá a un tercero que sirva de testigo de la negativa de firma, quien declara y	-Director

	firma. Se entregará copia escrita de la resolución al apoderado y/o estudiante. Si el apoderado no asiste, se le enviará carta certificada al domicilio señalado en la ficha de matrícula, con copia de la resolución, indicando el plazo para solicitar reconsideración. (*)Si el director desestima la medida, el estudiante debe reincorporarse inmediatamente.	
4. Solicitud de reconsideración Plazo: Dentro de 5 días hábiles desde notificada la medida.	El estudiante y/o su apoderado podrán presentar una solicitud escrita de reconsideración de la medida disciplinaria, ante el Director(a). Esto debe hacerse dentro del plazo, directamente en la recepción del colegio o en forma digital al correo institucional que se ha acordado al momento de la notificación. La recepción física de la solicitud de reconsideración será registrada en el Libro de correspondencia que designe el colegio, con individualización de la persona que entrega la solicitud, quien la recibe, fecha y hora de entrega. El funcionario que recibe la solicitud la entregará dentro de la jornada al Director quien acusará recibo y la agregará al proceso. Vencido el plazo para pedir reconsideración, el Director certificará en el proceso, si las partes han presentado o no solicitud dentro de plazo. El director tomará la decisión previa consulta al Consejo de Profesores, cuya acta de reunión debe estar debidamente firmada por los docentes consultados. (*)Si el director desestima la medida, acogiendo la solicitud del estudiante y apoderados, el estudiante debe reincorporarse inmediatamente.	-Director
5. Notificación de la resolución final Plazo: Inmediatamente al término del paso anterior.	Si dentro de plazo no se ha presentado el recurso de reconsideración, el director podrá consultar al Consejo Docente cuando la medida implique cancelación de matrícula o expulsión. En forma discrecional podrá en cualquier caso oír a expertos internos o externos. Cumplido el plazo que en cada caso establece este reglamento, el Director(a) resolverá en definitiva y citará apoderado y/o estudiante para notificarlos de la medida definitiva. Si se niegan a firmar o no concurren se	-Director

	enviará carta certificada al domicilio del apoderado, indicado en sus registros de matrícula.	
6. Cierre del proceso Plazo: Dentro de 5 días hábiles siguiente al término del plazo etapa 5.	El Director(a) una vez que haya adoptado la medida de cancelación de matrícula o expulsión deberá informar de su aplicación a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que esta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento contemplado para la aplicación de la medida.	-Director

3. PROTOCOLO DE CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA

Esta es una medida excepcional que implica una posible cancelación de matrícula del estudiante si no ajusta su conducta a los valores y principios del Proyecto Educativo de Colegio, frente a la comisión de una falta de carácter Grave y/o Muy Grave, o al incumplimiento reiterado del de sus deberes afectando la integridad de otros actores de la comunidad educativa.

Etapas y plazos	Acciones a realizar	Responsables
1. Activación del protocolo Plazo: De acuerdo al procedimiento ante faltas Graves y/o Muy graves.	Activación por faltas: Considerando el debido proceso descrito en el procedimiento ante las faltas. Si un estudiante ha cometido una falta de carácter Grave o Muy Grave, y que por consecuencia requiere de un apoyo específico que asegure el cumplimiento de sus deberes en cuanto a su conducta, se iniciará este protocolo, en el que el Encargado de Convivencia elaborará un informe con los motivos para solicitar al Director la aplicación de esta medida. Activación por conducta reiterada: El Profesor Jefe, luego de revisar los antecedentes y redactar un informe del caso, solicita al Director la aplicación de la medida de Condicionalidad, debido al incumplimiento reiterado de los compromisos previamente adquiridos y cuya conducta afecta gravemente la convivencia escolar, según se define en este reglamento. El Director deberá revisar esta solicitud, y de ser aprobada la derivará al Coordinador de Formación y Convivencia.	-ECE -PJ
2. Notificación al apoderado	El Coordinador de FyC, citará a los apoderados y al estudiante para revisar los motivos por lo que se dará	-Coordinador de FyC

Plazo: Dentro de 5 días hábiles de cometida la falta grave o muy grave.	inicio al proceso. Esto, habiendo respetado el debido proceso descrito en el apartado de las faltas. Se informará que tienen 3 días hábiles para enviar su solicitud de reconsideración de la medida. En la eventualidad de que el apoderado no firme el acta que notifica la condicionalidad, se dejará constancia y se enviará un correo electrónico a su mail registrado en el colegio, y en caso de no obtener respuesta al término de 2 días hábiles se enviará carta certificada a su domicilio registrado en el contrato de matrícula. Con la respuesta del mail por el apoderado se entiende notificado, o en su defecto con el envío de la carta certificada se entiende notificado al apoderado.	
3. Presentación de apelación y reconsideración de la medida. Plazo: Dentro 3 días hábiles siguientes al término del plazo etapa 2.	El estudiante y apoderado podrán su apelación por escrito, ya sea de manera física directamente al Coordinador de FyC, o por correo electrónico. Si el estudiante y su apoderado no presenta esta apelación dentro del plazo, se enviará un mail al apoderado informando del cierre del plazo, y se dejará registro en el informe de cierre.	-Apoderado y Estudiante -Coordinador de FyC
4. Evaluación de la apelación. Plazo: 2 días hábiles desde el punto anterior.	El Coordinador de FyC convocará al Director, PJ, ECE y a la Dupla psicosocial para revisar los antecedentes e informes del caso, con el fin de que el Director determine si considera pertinente la apelación o si se continúa con el proceso. En este paso pueden ocurrir dos cosas: 1. En caso de no continuar con el proceso, el Coordinador de FyC citará al estudiante y su apoderado, en un plazo de 2 días hábiles, para informar la decisión del caso y el cierre del proceso. 2. En caso de continuar con el proceso, el Coordinador de FyC deberá elaborar junto al ECE y la Dupla Psicosocial, un Plan de Apoyo Individual (PAI), que contendrá las acciones y metas que debe cumplir el estudiante para salir del estado de Condicionalidad, el que será revisado al finalizar el semestre en curso.	-Coordinador de FyC -Director
5. Notificación de la decisión de la medida de Condicionalidad	El Coordinador de FyC citará al apoderado y al estudiante para informar la decisión del caso y entregar las medidas de apoyo establecidas en el	-Coordinador de FyC

Plazo: Dentro de 2 días hábiles siguientes al término etapa 6.	PAI. Además de informar el plazo final de revisión del estado de condicionalidad. En la eventualidad de que el apoderado no firme el acta que notifica la condicionalidad y/o el PAI, se dejará constancia y se enviará un correo electrónico a su mail registrado en el colegio, y en caso de no obtener respuesta dentro de 2 días hábiles se enviará carta certificada a su domicilio registrado en el contrato de matrícula. Con la respuesta del mail por el apoderado se entiende notificado, o en su defecto con el envío de la carta certificada se entiende notificado al apoderado.	
6. Evaluación del PAI y del estado de condicionalidad Plazo: 5 días hábiles previos al término del semestre según calendario escolar.	El Coordinador de FyC convocará a una reunión multidisciplinaria, en la que se revisará el nivel de cumplimiento del PAI. - Si el estudiante ha cumplido con las metas estipuladas, se levantará su condicionalidad, hecho que notificará el Coordinador de FyC al apoderado y al estudiante, en un plazo máximo de 3 días hábiles previos al término del semestre. - Si el estudiante no supera las metas establecidas en el PAI, el colegio está facultado para mantener dicho estado, informando nuevamente al estudiante y al apoderado las consecuencias de no cumplir con las metas. En este caso, será el director quien deba informar al apoderado y estudiante la posible toma de una medida de Cancelación de Matrícula al fin del año en curso. Esta información debe ser entregada al estudiante y su apoderado en un plazo máximo de 3 días hábiles previos al término del semestre.	-Coordinador de FyC -Director

4. PROTOCOLO DE TÉRMINO ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR

El presente protocolo ha sido diseñado en razón del Reglamento de Evaluación y Promoción escolar de nuestro establecimiento.

En éste se establecen los requisitos y procedimientos para el “término anticipado del año escolar”.

El cierre del año escolar es una situación excepcional que se aplicará dada la solicitud fundada del apoderado de un estudiante del colegio y se regirá por los siguientes procedimientos bajo los causales que se explicitan:

- **PROCEDIMIENTO**

1. En el caso que el apoderado de una estudiante solicite término anticipado del año escolar de su pupilo, esta solicitud deberá presentarse por escrito formalmente y dirigida a la Dirección del establecimiento, adjuntando informes médicos que sustentan la solicitud (Neurólogo, Psiquiatra, Pediatra, Médico General).
2. La petición formal mencionada en el párrafo anterior debe hacerse llegar con copia al profesor jefe del estudiante, de manera que esté informado de la petición de término anticipado del año escolar.
3. Una vez recepcionada la solicitud de término anticipado del Año Escolar, el caso será revisado en conjunto por Dirección y el Coordinador de Ciclo y profesor jefe, quienes cautelarán que los certificados se adjunten a las peticiones correspondientes a la fecha en que se solicita el cierre del año escolar.
4. Para solicitar el término anticipado del año escolar, los estudiantes deberán a lo menos haber rendido un semestre del año respectivo, con el promedio semestral en todas las asignaturas y sin evaluaciones pendientes, toda vez que regirá el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar y cumpliendo el requisito mínimo de asistencia para ser promovido.
5. Se podrá proceder al cierre de año según lo descrito en el punto 9 del Título XI del presente reglamento.

Etapas y plazos	Acciones a realizar	Responsables
1. Solicitud de inicio de protocolo Plazo: Inicio del segundo semestre del año escolar	El apoderado presenta la solicitud que puede ser entregada de manera física en la recepción del colegio, en sobre sellado dirigido al Director del Colegio. O puede ser enviado directamente al correo electrónico del Director con copia al profesor jefe.	-Apoderado
2. Evaluación de antecedentes Plazo: 5 días hábiles desde la presentación de la solicitud.	Se revisarán los antecedentes presentados con el fin de evaluar la autorización de la solicitud, o de presentar alguna modificación.	-Director -Coordinador de Ciclo -PJ
3. Notificación al apoderado Plazo: Dentro de 3 días hábiles siguientes al término del plazo etapa 3.	Se informará la decisión final al apoderado de manera formal, ya sea mediante entrevista personal o correo electrónico.	-Coordinador de Ciclo

5. PROTOCOLO PARA EL CAMBIO DE APODERADO

Este protocolo se puede activar por tres causales:

1. Solicitud Voluntaria de Cambio de Apoderado:

Durante cualquier época del año el apoderado por escrito podría presentar la solicitud de cambio de apoderado al Coordinador de FyC, en dicha solicitud deberá individualizar quien lo reemplazará, debiendo presentar la debida documentación que acredite la relación o vínculo con él o la estudiante y el nuevo apoderado. El Coordinador de FyC será el responsable de tramitar la presente solicitud.

En un plazo de 5 días hábiles, se deberá dejar registro por escrito de la aceptación por el nuevo apoderado con los datos de contacto e identificación en el Registro General de Matrícula y en el Registro del Alumno.

2. Como medida que se toma ante una falta grave (se entiende por falta grave una vulneración de los deberes contenidos en la página 21 y 22 de este RICE) a la convivencia cometida por un apoderado.

Etapas y plazos	Acciones a realizar	Responsables
1. Inicio del proceso Plazo: Dentro de 5 días hábiles	Si el Coordinador de formación y convivencia recibe una denuncia por la falta de un apoderado. En el plazo de 5 días hábiles deberá citar al apoderado para escuchar sus descargos.	-Coordinador de FyC
2. Entrevista a testigos y/o afectados Plazo: Dentro de 7 días hábiles	El Coordinador de formación y convivencia entrevistará a testigos y afectados. Podrá solicitar apoyo por parte de la Dupla Psicosocial o el ECE.	-Coordinador de FyC
3. Conclusión de la investigación Plazo: Dentro de 2 días hábiles del paso anterior	El coordinador redactará informe de cierre, y determinará la medida a aplicar (ver cuadro de faltas de apoderado). El informe deberá ser enviado al Director, quien deberá aprobar la medida mediante correo electrónico.	-Coordinador de FyC -Director
4. Comunicación al apoderado Plazo: Dentro de 3 días hábiles del paso anterior	El coordinador podrá citar al apoderado e informarle de las medidas a aplicar, o podrá enviar una carta certificada al domicilio registrado en el colegio, informando la decisión de medida a aplicar.	-Coordinador de FyC

Respecto a los numerales 1 y 2, la circunstancia de que un padre o madre pierda o renuncie a la calidad de apoderado, aun cuando derive de un procedimiento disciplinario, no puede afectar los derechos que el ordenamiento jurídico les reconoce en tanto padres y madres de participar de la educación de sus hijos. Cualquier decisión que tome el estudiante debe fundarse primordialmente en el interés superior del niño.

3. Medida Judicial que determine restricciones específicas que se vinculen a la participación de terceros en el proceso educativo del estudiante. Así,

que disponga expresamente la prohibición de acceso al establecimiento educacional o bien el alejamiento respecto del estudiante u otros miembros de la comunidad educativa.

6. PROTOCOLO ANTE FUGAS MASIVAS

Etapas y plazos	Acciones a realizar	Responsables
1. Denuncia Plazo: Inmediatamente	El integrante de la comunidad escolar que tome conocimiento de la posible fuga masiva en el colegio, deberá informar inmediatamente a cualquier integrante del equipo directivo.	-Cualquier integrante de la comunidad educativa
2. Medidas preventivas Plazo: Inmediatamente	Un miembro del equipo directivo informará inmediatamente a carabineros de lo sucedido para solicitar medidas de resguardo. Se informará a todo el personal de seguridad interno, y se enviará comunicado de emergencia a los apoderados. Se le informará a los profesores y asistentes de la educación de las medidas a aplicar, teniendo en cuenta el protocolo PISE.	-Miembro del Equipo Directivo
3. Medidas de resguardo Plazo: Inmediatamente	Las acciones que realizará el colegio siempre velarán por la integridad de los estudiantes. Supervisión de espacios comunes y asistencia y contención a estudiantes que no adhieren a la fuga. <i>(Ver Título XI, números 3 y 4 que describen las medidas disciplinarias y de apoyo psicosocial, junto con las orientaciones del debido proceso y las circunstancias atenuantes y agravantes de los puntos 5 y 6 respectivamente, que contempla este reglamento)</i>	-Todo el personal del colegio
4. Medidas disciplinarias Plazo: Dentro de 2 días hábiles de ocurrido el hecho de fuga.	Una vez concretada la fuga masiva, el colegio aplicará este Reglamento de Convivencia en cuanto a las faltas, aplicando la respectiva medida disciplinaria, considerando los factores agravantes o atenuantes. <i>(Ver Título XI, números 3 y 4 que describen las medidas disciplinarias y de apoyo psicosocial, junto con las orientaciones del debido proceso y las circunstancias atenuantes y agravantes de los puntos 5 y 6 respectivamente, que contempla este reglamento)</i>	-ECE

7. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y JÓVENES TRANSGÉNEROS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR

La escuela desde su rol proteccional debe garantizar el desarrollo integral de cada uno/a de los/as estudiantes que la componen, acogiendo las diversas necesidades que se puedan presentar en las trayectorias académicas como de vida de cada niño/a y joven.

En el marco de la comprensión y reconocimiento del derecho a la identidad de género es que la normativa legal vigente establece a través de la Ley N°21.120 y el Ordinario N°812 los procedimientos que las instituciones educativas deben garantizar respecto a los y las estudiantes quienes se encuentren en procesos de transición, comprendiendo los factores de riesgo que subyacen en las comunidades Transgénero.

En este contexto, es imperativo el evitar todas aquellas prácticas que puedan ser discriminatorias y arbitrarias en cuanto a las diversas formas de expresión de la sexualidad y género, regulando así medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y resguardar sus derechos.

Para aquello es necesario manejar el marco conceptual correcto que nos permita interiorizarnos respecto a la Niñez y Juventud Transgénero²³.

Como primer punto de partida, se entenderá por Género “los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico”, este reconocimiento se construye a través de lo entendido socialmente en relación a lo masculino y femenino generando una división a partir de la diferenciación de la corporalidad.

Lo anterior debe dialogar con la noción de Identidad de Género, que dentro de la normativa refiere a la “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”.

El Género como la Identidad de Género pueden relacionarse como no, cuando existe una disonancia en torno a ambos aspectos es cuando hablamos de Transgénero que es el “término general referido a las personas cuya identidad no se corresponde con las normas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo al nacer”.

Derechos que le asisten a la Niñez y Juventud Transgénero

Los/as niños/as y jóvenes Transgénero cuentan con los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, sin embargo en consideración a las violencias y vulneraciones sistemáticas de sus derechos es necesario el poder contar con este marco normativo que pone énfasis en su resguardo, entre ellos se consideran:

1. Derecho a no ser discriminado arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria escolar.
2. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral.
3. Derecho a la dignidad como ser humano.
4. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con trato digno e igualitario.
5. Principio de integración e inclusión.
6. Principio de la no patologización.
7. Principio de confidencialidad.

²³ Comprendidas desde la Ley N°21.120 “Reconoce y da protección al derecho a la identidad de género” y la Circular N°812 “Garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y estudiantes en el ámbito educacional”.

Procedimiento para el Reconocimiento de la Identidad de Género de los/as Estudiantes Transgénero

El procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y jóvenes comienza con la solicitud de entrevista de la madre, padre o tutor/a legal y/o apoderado/a de el/la estudiante con la dirección del establecimiento, esta se efectúa a través de correo electrónico agendando una instancia en un plazo no superior a 5 días hábiles a contar de la fecha de solicitud.

En el caso de estudiantes que sean mayores de 14 años el proceso de solicitud se podrá realizar de forma independiente entendiendo el principio de autonomía progresiva.

En dicha instancia se expondrá la situación de el/la estudiante, levantando un registro en formato de acta donde se formalizarán los acuerdos, las medidas que se generan desde la escuela, los plazos a efectuarse y el seguimiento del proceso, de este documento tendrán copia el establecimiento como la parte representativa de el/la estudiante.

Es de suma importancia el hacer parte en todo el proceso a el/la niño/a o joven, puesto que las medidas deben estar acordes al cuidado de su integridad y necesidades para ello es importante disponer del acompañamiento del Equipo de Convivencia Escolar del ciclo (Encarga de Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial) y Profesor/a Jefe.

Es el/la estudiante quien definirá cuándo y a quiénes comparte la información de su proceso, considerando el derecho a la privacidad y confidencialidad del mismo, por lo cual es necesario que toda medida acordada esté sujeta a monitoreo constante a medida de que el/la estudiante vaya transitando en su proceso de reconocimiento e identificación.

Medidas básicas a adoptar por el establecimiento

De acuerdo a la Ordenanza N°812 se debe tener en consideración por parte del establecimiento:

1. Apoyo a el/la niño/a o joven, y a su familia: Las autoridades del establecimiento deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre el profesor jefe o quien cumpla labores similares y el alumno y su familia, específicamente para coordinar y efectuar labores de acompañamiento que permitan establecer los ajustes razonables dentro de la comunidad educativa, tal como la utilización del lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género entre otros.
2. Orientación a la comunidad educativa: Se deberán promover espacios de orientación, reflexión, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los/as niños/as y jóvenes Transgénero.
3. Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Los/as niños/as y los/as jóvenes Transgénero mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio en su partida de nacimiento de acuerdo a los términos de la Ley N°17.344 que regula esta materia. Sin embargo como una medida para salvaguardar y respetar su identidad de género, las autoridades del establecimiento deben instruir a todos/as los/as docentes que impartan clases en su curso el utilizar el nombre social de el/la niño/a o joven de acuerdo a la solicitud realizada por la madre, el padre, el/la tutor/a legal o el/la apoderado/a en caso de no tener la edad legal para poder consentirlo autónomamente, en el caso de mayores de 14 años esto se realizará de acuerdo a su expresión de voluntad.

En el caso que corresponda la instrucción puede ser extendida a todos/as los/as funcionarios/as del establecimiento, procurando el cuidado a la privacidad, dignidad e integridad de el/la estudiante.

Todas las personas que componen la comunidad, sin excepciones, deben utilizar el nombre

social dispuesto por el/la estudiante.

4. Uso del nombre legal en los documentos oficiales: Se mantiene el nombre oficial que aparece en su acta de nacimiento en todos los documentos oficiales del colegio, tales como: libro de clases, certificado de notas, licencia educación media, documentos para el Ministerio, etc., mientras no se realice el cambio de identidad de conformidad a los términos establecidos en la normativa vigente.
5. Presentación personal: El/la niño/a o joven tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere adecuados para su expresión de género, independiente de la situación legal en la cual se encuentre.
6. Utilización de servicios higiénicos: Se dará facilidades para que el/la estudiante utilice los baños y camarines de acuerdo con las necesidades propias del proceso que está viviendo. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otra alternativa acordada, estas deben ser en acuerdo con el grupo familiar de el/la estudiante.

Cumplimiento de las obligaciones

La Superintendencia de Educación pone al servicio de las comunidades la mediación, como una alternativa de apoyo de las diferencias entre la familia y los establecimientos educacionales, instancia a la cual se recurrirá en caso de que existan contingencias o dificultades en relación a los acuerdos entre el/la niño/a o joven, su grupo de apoyo y la escuela.

Es responsabilidad de los Directivos y Equipo de Formación y Convivencia Escolar el gestionar las acciones correspondientes al caso, velando que se cumplan las normas dispuestas de acuerdo a lo expresado en el presente documento, dando prioridad al proceso de cada uno/a de los/as estudiantes que se encuentren en transición, comprendiendo las complejidades del mismo.

8. PROTOCOLO CIRCUITO CERRADO / CÁMARAS DE SEGURIDAD ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES PROTECTORA DE LA INFANCIA

8.1. OBJETIVO:

- La instalación de cámaras es una decisión tomada para resguardar de mejor manera la seguridad del colegio así como la integridad de la comunidad educativa.
- El uso de las cámaras será estrictamente confidencial, por tratarse de menores de edad, y sólo serán revisadas por el equipo directivo, y encargado de convivencia escolar.
- En ningún caso se utilizará como mecanismo de control laboral.

8.2. LUGARES A INSTALAR:

- Espacios críticos, como ingresos de externos a los establecimientos educacionales, espacios de juego, espacios donde ocurran accidentes usualmente como patios o gimnasio, dispuestas en planos generales que permitan identificar rutas o entradas y salidas a espacios más privados, entrada a cada establecimiento educacional (pasillo).
- Las cámaras deben ser visibles, no pueden estar camufladas. No pueden grabarse lugares destinados exclusivamente al esparcimiento de los colaboradores (ej. el casino, la sala de profesores, ni lugares donde no se realizan labores (baño, camarín, casilleros).

- Debe informarse de la existencia de cámaras, su ubicación y su visibilidad a los colaboradores.
- Se sancionará como falta muy grave el daño a las cámaras por cualquier integrante de la comunidad escolar.

8.3. PROCESO:

Etapas 1:

- Reuniones con todo el equipo de colaboradores con el objetivo de socializar la instalación de cámaras y sus ventajas.
- Acoger y responder dudas planteadas.
- Socializar el protocolo para analizar en conjunto su ejecución.
- Reuniones con comité representativo de Apoderados, informando la medida de seguridad adoptada.

Etapas 2:

- Incluir en RICE.
- Firma de anexo que se debe incorporar en el expediente del colaborador. Coordinar con la Gerencia de Personas.
- Enviar por mail a toda la comunidad escolar mediante un comunicado que señale lo siguiente:

“Con el objetivo respetar y acatar las medidas que adopte la Fundación para prevenir delitos y garantizar el derecho de propiedad, la seguridad de los trabajadores, público en general y el cuidado de los niños, niñas y jóvenes, se podrá disponer de cámaras de seguridad, para el desempeño de las actividades diarias, cumpliendo con los requisitos generales y específicos que establece el Código del Trabajo y nuestro RICE, debiéndose mantener reserva de la información y datos privados.”

8.4. EN CUANTO AL MANEJO DE LAS CÁMARAS:

- La revisión de cámaras, será por quien tenga la autorización de la Fundación Educacional (Director, Coordinador Administrativo, Coordinador de Formación y Convivencia), teniendo siempre presente que el objetivo es de garantizar la seguridad de nuestros colaboradores y alumnos, debiéndose mantener reserva de la información y datos privados de toda la comunidad escolar a la que se tenga acceso.
- Para mantener y asegurar la seguridad en el Establecimiento Educacional, se establecerán revisiones periódicas generales, y particulares cuando por solicitud o constancia de un hecho específico, sea necesario realizar un cotejo especial.
- La aplicación y uso de las cámaras, no dirigida a controlar a un grupo o individuo específico, con el debido respeto de la dignidad del trabajador y de estudiantes.
- Las grabaciones podrán guardarse por un máximo de 30 días corridos.

10.5. EN QUÉ SITUACIONES SE PUEDE ACCEDER A LO GRABADO:

- Las imágenes podrán ser utilizadas para determinar la responsabilidad de hechos, según lo dispuesto en el RICE.
- Cualquier situación en la que se vea involucrado alguno de nuestros colaboradores, estudiantes, y cualquier persona que se encuentre dentro del establecimiento, y se requiera de las imágenes,

se podrá realizar la entrega de estas sólo por medio de oficio de un tribunal o por el registro de carabineros en caso de delito flagrante.

- Aquellos que tengan acceso a las imágenes de las cámaras de seguridad, por autorización de la Fundación, tienen el deber de mantener reserva de la información y datos privados del trabajador y de los estudiantes a que se tenga acceso.

8.6. PREGUNTAS:

8.6.1. ¿El Colegio se puede negar a la entrega de imágenes o a la solicitud por parte miembros de la comunidad de revisar las cámaras?

Es sólo obligatorio cuando es realizado por requerimiento específico del tribunal, o en el caso de registro efectuado por carabineros en caso de delito flagrante, en los demás casos sí nos podemos negar.

8.6.2. ¿Es posible traspasar la grabación a un disco duro?

Si, se puede mantener los videos guardados siempre que se garantice su no circulación y se deposite en un lugar habilitado para mantener la reserva de los datos de nuestros trabajadores, estudiantes y comunidad educativa en general. Sin importar el tiempo, dependerá del tipo de sistema que se contrate.

9. PROTOCOLO DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Los colegios de la Fundación Educacional Protectora de la Infancia (FEPI) podrán contar con talleres y/o actividades de libre elección, encaminadas hacia la formación integral de los estudiantes, buscando el desarrollo de sus capacidades y destrezas, fortaleciendo sus competencias para la vida, a través de una fuente de formación valórica, espiritual, social, cultural y deportiva. Fortaleciendo así, nuestro proyecto educativo institucional.

1. Consideraciones generales:

1.1. Podrán participar en los talleres todos los estudiantes matriculados en cualquiera de los colegios de la Fundación Educacional Protectora de la Infancia (FEPI). Este será un requisito excluyente.

1.2. Los talleres y actividades que ofrecen los colegios de la FEPI deberán contar con una ficha que especifique los datos del funcionario responsable, cantidad de cupos disponibles, los horarios y lugar en los que se realizarán.

1.2. Los talleres y actividades de este tipo son de carácter voluntario, y deberán ser realizados en un horario posterior a la jornada de clases, o según la organización interna del colegio.

1.3. Los apoderados firmarán un compromiso, respecto a la participación del estudiante, en donde se compromete a que este cumplirá con su asistencia de manera regular.

1.4. Los horarios de los talleres serán publicados a través de la página web y en sectores de alto flujo de estudiantes. Por otra parte, cualquier suspensión de estas actividades, serán informadas por todos los medios oficiales de comunicación.

2. Normas de conducta

2.1. Todo taller o actividad que se realice bajo la autorización de los directores de los colegios de la FEPI, estará sujeto a las normas establecidas en el RICE y sus protocolos de actuación correspondientes. Por lo tanto, las normas de conducta de los participantes son las mismas descritas en dicho instrumento de gestión, basadas en los valores institucionales, asociados a las fortalezas del carácter.

3. Responsabilidades

3.1. La responsabilidad de la realización de cada taller es del docente o tallerista a cargo. Los datos del profesional a cargo estarán publicados en sectores de alto flujo y a través de la página web.

3.2. Los talleres responden a la coordinación académica de cada colegio, o la coordinación de cultura escolar, quienes deberán resguardar que las actividades se desarrollen acorde a la planificación y lineamientos institucionales.

3.3. La seguridad de los estudiantes participantes es responsabilidad de cada profesional a cargo del taller.

3.4. Frente a accidentes escolares, se debe actuar según protocolo del RICE.

3.5. En las actividades que se realicen fuera de los espacios del establecimiento, se debe proceder como lo estipula el protocolo de salida pedagógica del RICE.

4. Participación de los estudiantes:

4.1. Inscripción: Los estudiantes deberán traer la Ficha de inscripción firmada por los apoderados, en donde además se comprometen a cumplir con la asistencia, participación y sana convivencia.

4.2. Funcionamiento del taller: Cada profesional a cargo del taller deberá enviar a las familias, la planificación mensual o anual, con el fin de mantener comunicadas las actividades a realizar. Así como también, deberá informar cualquier cambio, previa aprobación del coordinador de talleres.

5. Participación de los apoderados.

5.1. Los apoderados podrán organizarse para apoyar las actividades que se realicen, con el fin de ser un aporte al desarrollo social, cultural, artístico y deportivo de sus hijos. No obstante, no podrán interferir de ninguna manera durante la realización de actividades, ensayos, como tampoco en la organización, estructura, disciplina o cualquier otra decisión o índole, las cuales serán de exclusiva responsabilidad del director, coordinador a cargo o profesional que realiza el taller; la cual, será de efecto vinculante.

6. Insumos y materiales

6.1. Adquisición: Los colegios podrán adquirir materiales y productos que sean de uso exclusivo de los talleres, esta adquisición podrá ser por medio de compra directa del colegio, o por donación voluntaria de parte de los participantes y/ o sus familias. Estos insumos serán gestionados por el establecimiento educacional y responsable del taller.

10. PROTOCOLO PARA ESTUDIANTES QUE CONCURREN A PREUNIVERSITARIO, DEPORTISTAS Y/O ARTISTAS DESTACADOS.

Este protocolo busca guiar las etapas a seguir por los estudiantes que por ser destacados a nivel nacional y/o internacional solicitan condiciones especiales de trabajo escolar.

Para nuestro Colegio, un estudiante será Deportista de Excelencia si acredita una o más de las siguientes condiciones:

1. Integrar la selección chilena en la especialidad que practique.
2. Participar en eventos en que represente a alguna Federación Deportiva o Club a nivel Internacional.
3. En el caso del fútbol, jugar en las divisiones inferiores de un club afiliado a la ANFP.

Para establecer esta categoría y las acciones de acompañamientos pertinentes a realizar, se define el siguiente procedimiento:

1. Presentar de manera conjunta una carta formal de la federación o club, según corresponda en donde se indique claramente la situación del estudiante, los tiempos que toma su entrenamiento y/o participación y si es pertinente, las solicitudes que corresponda realizar al colegio; y una carta escrita por el apoderado dirigida al Director del establecimiento, formalizando la solicitud de condiciones especiales de trabajo escolar, distribución horaria u otra petición de acuerdo a sus necesidades como salida anticipada en caso determinados y esporádicos. .

2. Se realizará un Consejo de Profesores, quienes evaluarán la petición buscando atender a las necesidades del estudiante y las exigencias y estándares del establecimiento educacional.

3. Una vez definida la propuesta por parte del Colegio, el director citará a la familia a una reunión para reflexionar en conjunto los alcances académicos y formativos que pueda haber en la situación específica de cada estudiante y acordar el trabajo a realizar. Los acuerdos entre la familia y el Colegio sobre los lineamientos de este compromiso mutuo: nuevas condiciones de trabajo, exigencias, responsables, tiempos y plazos serán formalizados a través de un documento firmado por el colegio, el apoderado y el estudiante.

Estas podrán ser adaptadas posteriormente de acuerdo a las necesidades del estudiante y las condiciones y requerimientos del Colegio. En este contexto, siempre se velará por el interés superior del niño o adolescente.

4. Una vez establecidas las condiciones especiales de trabajo, el monitoreo estará a cargo del profesor jefe del estudiante acompañado de los equipos de apoyo internos del colegio y bajo la supervisión general de la Dirección de ciclo respectiva. •

Cualquier situación de no cumplimiento de lo acordado por parte de la familia y/o estudiante facultará al colegio a suspender las condiciones establecidas y volver a la situación escolar previa al acuerdo.

- La condición de Deportista destacado, tendrá una validez de un semestre, pudiendo renovarse por un nuevo período si fuese necesario.

- En el caso que el estudiante participe de un preuniversitario para rendir la prueba PAES, el apoderado junto al profesor jefe coordinar los horarios de salida anticipada del estudiante junto con la necesidad de establecer condiciones especiales de trabajo escolar, si fuese necesario

XVI. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN

Documento anexo descargable disponible en la página web del colegio:

VIGENCIA DEL RICE

Este documento será considerado vigente toda vez que su nueva versión sea aprobada por el consejo escolar, instancia de participación con esta facultad.

Una vez aprobado por el consejo escolar, su difusión se realizará por todos los medios oficiales del establecimiento educacional.

Toda norma o procedimiento debe estar sujeto a los principios y fuentes legales correspondientes, de lo contrario no procederá y se actuará conforme a lo que la normativa ministerial indica.