



REGLAMENTO INTERNO Y REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

COLEGIO SAN ANGELO 2025

Válido para Año 2025 - 2026

Colegio San Angelo

Dirección: Avenida Bombero Villalobos 0490 Rancagua

Teléfono: 7226958

Correo electrónico: sanangelo96@hotmail.com

PRESENTACIÓN

El presente Reglamento Interno Escolar (RICE) se constituye como un instrumento normativo, formativo y pedagógico que regula la vida escolar de toda la comunidad educativa. Su construcción está fundamentada en el marco legal vigente, en los principios orientadores de la educación chilena y en especial en las nuevas directrices establecidas por la Ley N° 21.675, la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030 y las orientaciones del Ministerio de Educación.

Este reglamento contempla lineamientos para la educación parvularia, básica, estableciendo normas, procedimientos, derechos, deberes y protocolos que contribuyen al desarrollo integral de los y las estudiantes en un ambiente de respeto, inclusión, igualdad y prevención de toda forma de violencia o discriminación.

Este documento ha sido elaborado de manera participativa, con la colaboración de todos los estamentos de la comunidad educativa, y responde a la necesidad de construir entornos escolares protectores, democráticos y libres de violencias, de acuerdo con las exigencias de un sistema educativo moderno, justo y equitativo.

El RICE contiene en su estructura normativa:

- Manual de Convivencia Escolar
- Reglamento de Evaluación y Promoción (REP)
- Reglamento de Seguridad Escolar (PISE)
- Protocolos de actuación

Cada uno de estos componentes se articula desde una perspectiva educativa inclusiva, no sexista, con enfoque de derecho, perspectiva de género, interculturalidad y cuidado colectivo, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Plan de Formación Ciudadana.

Invitamos a toda la comunidad educativa a conocer, respetar y aplicar este reglamento como un compromiso compartido para fomentar una sana y formativa convivencia escolar.

1. OBJETIVO REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El presente reglamento, aspira a que la Comunidad Escolar del CSA se adhiera a las normativas las cuales se van actualizando según indican los lineamientos ministeriales, con el fin de alcanzar los estándares a nivel nacional de Convivencia Escolar, autoestima, vida saludable y respeto ciudadano, en los distintos niveles que se aplica.

Para lograr los objetivos, el Colegio debe normar los diferentes aspectos del proceso de aprendizaje integral del estudiante: administrativos, técnico-pedagógicos, valóricos, de convivencia y de participación de los diversos miembros de la comunidad. En este sentido, el presente documento debe ser ampliamente estudiado por todos los estamentos, especialmente por los/as Padres, Madres y Apoderados/as quienes al escoger este establecimiento educacional, lo hacen en plena conciencia y aceptado el Proyecto educativo Institucional PEI como también su Reglamento Interno que contiene un Manual de Convivencia Escolar.

Como familia/escuela tenemos la responsabilidad de velar por el cumplimiento de las normas institucionales, comprendiendo que los resultados generales del establecimiento serán exitosos en la medida que todos los miembros de la comunidad cumplamos nuestro rol para con ellos y ellas.

El objetivo de este “Reglamento Interno de Convivencia Escolar” es regular las acciones de los distintos actores de la comunidad educativa, a través de un marco normativo que oriente su comportamiento y fomenta aquellas conductas de convivencia aceptadas y promovidas por la Institución, para el buen desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, así como cautelar los derechos de cada uno de sus miembros y sancionar aquellas acciones u omisiones que atenten con la sana convivencia escolar.

También tiene por objetivo regular las relaciones entre los diversos actores de la comunidad educativa, entregando las orientaciones necesarias para una convivencia armónica entre los diversos individuos del establecimiento. Entender la disciplina como el conjunto de normas, reglas, acuerdos y límites que regulan la adecuada interacción entre los diferentes miembros de nuestra comunidad, aseguran una sana convivencia.

Nuestro mayor objetivo es lograr la internalización de las normas y acuerdos de todos los miembros de la comunidad educativa, para así conocer los límites, las normas, los valores que nos rigen:

- Fomentar la responsabilidad individual, enseñándoles a nuestros estudiantes a anticiparse a las consecuencias que vendrán aparejadas a sus acciones.

- Formar estudiantes capaces de autorregular su comportamiento, no por miedo a las consecuencias sino por decisión propia.
- Conocer las sanciones y ser capaces de reflexionar antes de actuar o regular sus reacciones ante alguna provocación que cumplen un rol modelador y van aparejadas de una reflexión. En consecuencia, se espera que el estudiante pueda expresar lo que piensa y plantear su punto de vista, asumiendo las consecuencias que se desprenden de sus acciones.
- Contar con el apoyo de la familia para que la formación personal de los estudiantes sea una tarea compartida. Asumimos que, en la medida en que el estudiante perciba una mayor coherencia entre la disciplina del hogar y del colegio, interioriza con menor dificultad el respeto por las normas de convivencia.

ARTÍCULO 1: PRINCIPIOS VALORES Y POLÍTICAS

El Reglamento Interno Escolar se sustenta en los siguientes principios orientadores:

- A. **PRINCIPIOS VALÓRICOS** A continuación, se presentan los cinco valores fundamentales que se desprenden de nuestro Proyecto Educativo, los cuales guían las acciones de nuestra Comunidad Educativa:
- **Respeto:** Es la consideración, atención y diferencia que se debe la persona a sí misma, a los demás y al medio ambiente, reconociendo derecho y dignidad. Se corresponde este valor con actitudes como saludar, dialogar los desacuerdos, hacer uso adecuado de las creaciones propias o ajenas y de las normas que las protegen, así como de las instalaciones, entre otros.
 - **Responsabilidad:** Capacidad de asumir los actos de su propia libertad y cumplir con los compromisos que exige la vida escolar, laboral y social. Se corresponde este valor con actitudes como: compartir y participar con el curso y con la comunidad, comprometerse con metas propias, cooperar en desafíos comunes, perseverar con la motivación de cumplir con el deber y permanecer fiel al objetivo de nuestra institución.
 - **Honradez:** Actitud de veracidad y autenticidad que se traduce en un compromiso real y consecuente con la verdad. Corresponde a este valor actitudes como decir la verdad, aunque pueda traer consecuencias negativas, aprovechar el tiempo sin engañar a los maestros, padres o jefes, devolver lo que se ha encontrado, no copiar ni hacer trampa, actuar en armonía con los principios, normas, valores y convicciones que nos representan.
 - **Tolerancia:** Actitud empática y de comprensión ante las diferencias con los demás respecto de sí mismo. Corresponde este valor las actitudes como

aceptar las opiniones, creencias y sentimientos de los demás, escuchar y hacer el esfuerzo de comprender al otro, aceptar que el pensamiento de nuestros semejantes puede ser tan válido como el nuestro, admitir diferentes ritmos de aprendizaje, credos, diferencias socioeconómicas, preferencias sexuales, origen étnico, entre otros.

- **Solidaridad:** Actitud de ayuda al prójimo, basada en el amor y en el servicio desinteresado a los demás. Corresponde este valor con actitudes como reconocer y tratar a todas las personas con dignidad, tomar decisiones y participar en acciones concretas que inciden en su entorno inmediato, ya sea en el curso, colegio o comuna, emprender actuaciones ante problemáticas más amplias como campañas nacionales o apoyando proyectos de cooperación.

B. PRINCIPIOS DEL ARTÍCULO N°3 DE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN

- Dignidad del ser humano: Nuestro Colegio promueve el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. Es así como toda disposición debe respetar la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objetos de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos. Todo integrante de la comunidad educativa merece trato respetuoso y libre de violencia física o psicológica.

- Interés superior del niño, niña o adolescente: El establecimiento adoptará todos los resguardos que permitan discernir sobre los efectos de aplicar medidas disciplinarias a los estudiantes. Los resguardos se refieren a cada niño en particular, de acuerdo con su sensibilidad, manera de ser y capacidad, tanto del infractor como a los afectados.
- No discriminación arbitraria: Se fundamenta en la garantía constitucional del artículo 19 N°2 de la Constitución Política de la República, y se sustenta en que nadie puede ser discriminado por aspectos religiosos, socioeconómicos, de discapacidad, étnicos, raciales, nacionalidad, situación económica, credo, condiciones personales o sociales, sexuales, de género, de identidad sexual, etcétera.
 - Legalidad: Que todas las regulaciones que se incluyan se ajusten a la ley; que se regulen todas las situaciones que podrían ser sancionadas, de manera que no exista discrecionalidad.

- Justo y racional procedimiento: Que incluya derecho a defenderse y a solicitar reconsideración.
- Proporcionalidad: Las sanciones disciplinarias deben ajustarse a la gravedad del acto, cuidando siempre su proporcionalidad.
- Transparencia: Se garantiza el derecho a acceder a la información sobre procesos internos del establecimiento y, en particular, sobre evaluaciones de los estudiantes, sin que ello implique menoscabo a las facultades del establecimiento para dirigir el proceso educativo.
- Participación: El Colegio garantiza a los miembros de la comunidad pleno respeto por el derecho a agruparse mediante Centro de Padres y delegados de curso, Centros de Alumnos, Consejos Escolares. La comunidad educativa participa activamente en la definición, revisión y cumplimiento del reglamento.
- Autonomía y Diversidad: El Proyecto Educativo del Colegio se sustenta en el derecho de los sostenedores a su propia autonomía en cuanto, a su Proyecto Educativo, al cual se adhieren los apoderados, quienes al ingresar al Colegio se obligan a respetarlo, todo ello sin perjuicio de las regulaciones de la autoridad educacional competente.
- Igualdad de género: Se promueve una educación no sexista, respetuosa de las diversidades y con acciones concretas para la prevención de la violencia de género (Ley 21.675).
- Enfoque inclusivo y formativo: Todas las medidas disciplinarias tendrán un carácter educativo, buscando la reflexión, reparación y el aprendizaje significativo.
- Cuidado colectivo y bienestar socioemocional: Se resguarda el bienestar integral de estudiantes y trabajadores/as, promoviendo el acompañamiento y climas de buen trato.
- Justicia educativa: Se resguarda el derecho a la educación en condiciones de equidad, calidad y pertinencia territorial, cultural y social.
- Responsabilidad: El Reglamento de Convivencia Escolar previene y regula los deberes de los integrantes de la comunidad.
- Principio de la confidencialidad: toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra (g) del art. 2° de la ley 19628, sobre la protección de la vida privada.

ARTÍCULO 2: POLÍTICAS DE INCLUSIÓN, IGUALDAD, NO DISCRIMINACIÓN E INTEGRACIÓN

En el contexto educativo, el principio de no discriminación arbitraria se fundamenta en la promoción activa de la **inclusión, la equidad, la integración y la diversidad**. El establecimiento educacional se compromete a garantizar entornos de aprendizaje libres de exclusión, prejuicio o segregación, asegurando el respeto y la participación plena de todos los miembros de la comunidad escolar.

Se resguardan y promueven los siguientes principios fundamentales:

- **Integración e inclusión:** Se eliminan todas aquellas barreras que limiten el acceso, la permanencia, el aprendizaje o la participación activa de los/as estudiantes por razones de origen, situación socioeconómica, discapacidad, género, nacionalidad, etnia, religión, orientación sexual, identidad o expresión de género, entre otros factores.
- **Diversidad:** Se valora y respeta la multiplicidad de trayectorias de vida, creencias culturales, lingüísticas, religiosas y sociales presentes en la comunidad educativa, desde una lógica de equidad, reconocimiento y justicia.
- **Interculturalidad:** Se reconoce, respeta y promueve la riqueza cultural de los pueblos originarios y comunidades migrantes, incluyendo su lengua, cosmovisión, historia y modos de vida, como elementos constitutivos del derecho a una educación integral y con pertinencia cultural.
- **Respeto a la identidad de género:** Toda persona tiene derecho a ser reconocida y tratada conforme a su identidad de género autopercibida, con pleno respeto a sus capacidades, potencialidades y dignidad.
- **Equidad de género:** El establecimiento garantiza la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, niños y niñas, procurando eliminar todo tipo de discriminación basada en el género. Se promueve la participación plena de las mujeres en los ámbitos educativos, culturales, sociales, políticos y económicos, en cumplimiento de los tratados internacionales vigentes suscritos por el Estado de Chile.
- **Inclusión de personas con discapacidad:** Se resguarda el derecho a la igualdad de oportunidades y se rechaza toda forma de discriminación basada en la discapacidad. Se implementan medidas de acción afirmativa, ajustes razonables y prácticas inclusivas que aseguren la plena participación de estudiantes con discapacidad en la vida educativa, social, cultural y comunitaria.

El presente artículo establece el compromiso institucional del establecimiento educacional con la construcción de un espacio seguro, respetuoso y democrático, orientado a prevenir y erradicar toda forma de discriminación arbitraria. Esto incluye acciones específicas para resguardar los derechos de:

1. Estudiantes individualmente afectados por tratos discriminatorios o excluyentes.
2. Grupos históricamente vulnerables o en situación de riesgo.

3. El conjunto del alumnado como sujeto colectivo de derechos.
4. Adultos/as integrantes de la comunidad educativa (funcionarios, docentes, asistentes, apoderados).

Estas directrices orientan el diseño de políticas, prácticas pedagógicas, acciones preventivas, protocolos de intervención y la cultura escolar general, como parte del ejercicio efectivo del derecho a la educación con justicia social.

ARTÍCULO 3: FUENTES NORMATIVAS DEL PRESENTE RICE

El Reglamento Interno Escolar del establecimiento educacional se construye a partir de un marco normativo robusto, compuesto por disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y orientaciones técnicas emanadas de organismos competentes. Estas fuentes son las que orientan, fundamentan y legitiman el diseño, implementación y evaluación de la normativa interna que rige la vida escolar.

El presente RIE reconoce como referentes normativos principales:

- **Constitución Política de la República de Chile**, artículo 19 N° 10 y N° 11.
- **Declaración Universal de Derechos Humanos**, artículos 26 y 27.
- **Convención sobre los Derechos del Niño**, especialmente artículo 5°.
- **Ley N° 20.370**, Ley General de Educación (LGE).
- **DFL N° 2/2009**, que sistematiza y coordina las disposiciones de la LGE.
- **Ley N° 21.040**, que crea el Sistema de Educación Pública.
- **Ley N° 20.609**, que establece medidas contra la discriminación arbitraria (Ley Zamudio).
- **Ley N° 20.845**, Ley de Inclusión Escolar.
- **Ley N° 21.675**, que establece medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia de género en el ámbito educativo.
- **Ley N° 21.545**, conocida como Ley TEA, sobre protección y derechos de personas con Trastorno Espectro Autista.
- **Ley N° 20.422**, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

- **Ley N° 20.536**, sobre violencia escolar.
- **Ley N° 21.128**, conocida como Aula Segura.
- **Ley N° 19.070**, Estatuto Docente y sus modificaciones.
- **Ley N° 19.532**, sobre Jornada Escolar Completa (JEC).
- **Ley N° 20.191**, sobre responsabilidad penal adolescente.
- **Decreto Exento N° 83/2015**, que establece criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con NEE.
- **Decreto Supremo N° 524**, sobre Reglamento de Convivencia Escolar.
- **Decreto Supremo N° 565/1990**, sobre funcionamiento de Centros de Padres y Apoderados.
- **Decreto Supremo N° 315/2010**, sobre reconocimiento oficial de establecimientos educacionales.
- **Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar (REP)** vigente.
- **Circular N° 586**, sobre la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con Trastorno del Espectro Autista.
- **Orientaciones para la elaboración y revisión de Reglamentos de Convivencia Escolar** (Mineduc, 2011).
- **Normativas e instrucciones generales emitidas por la Superintendencia de Educación Escolar.**
- **Orientaciones técnicas de la Agencia de Calidad de la Educación y del Ministerio de Educación.**

Este conjunto normativo establece el marco de legalidad y coherencia pedagógica del Reglamento Interno, asegurando su alineación con los derechos fundamentales, los principios del sistema educativo chileno y los compromisos internacionales del Estado en materia de educación, inclusión y equidad.

Asimismo, se establece que:

“Es deber de las familias conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), las normas de funcionamiento del establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos y respetar la normativa interna”.

Por lo tanto, se invita a todos los miembros de la comunidad educativa a **conocer, adherir, respetar y difundir** el presente documento, fortaleciendo una cultura escolar basada en el respeto, la participación y la corresponsabilidad.

ARTÍCULO 4: VALORES INSTITUCIONALES

El establecimiento educacional reconoce que la formación en valores constituye un pilar esencial para el desarrollo integral de sus estudiantes. En este sentido, la educación trasciende la mera transmisión de conocimientos, incorporando activamente principios éticos y sociales que orienten el actuar responsable, empático y comprometido de cada miembro de la comunidad educativa.

La institución promueve una cultura formativa cimentada en los siguientes valores prioritarios: responsabilidad, honradez, inclusión, respeto y autonomía, orden y disciplina, perseverancia, tolerancia, solidaridad, patriotismo, prudencia, compromiso, fortaleza

Estos principios son transversales al quehacer educativo y deben ser vivenciados tanto en el aula como en los diversos espacios de interacción escolar.

4.1. Educación para la Responsabilidad

Se fomenta una educación basada en el cumplimiento consciente y comprometido de los deberes personales y comunitarios. La responsabilidad se expresa en la puntualidad, la entrega oportuna de trabajos, la participación activa y el respeto por los acuerdos institucionales. Implica también asumir las consecuencias de las propias acciones y decisiones, desarrollando así una conciencia ética individual y colectiva.

4.2. Educación para la Honradez

Desde los primeros niveles educativos se cultiva el valor de la honestidad, entendido como la coherencia entre el pensamiento, la palabra y la acción. Se promueve una actitud transparente, veraz y respetuosa de la verdad, fortaleciendo el desarrollo de personas íntegras, confiables y justas en su relación con los demás.

4.3. Educación para la Inclusión

Se garantiza el derecho de todos y todas a recibir una educación de calidad, sin importar sus características físicas, intelectuales, culturales, sociales o emocionales. El establecimiento educacional cuenta con un modelo inclusivo que incorpora ajustes razonables, acompañamiento especializado y prácticas

pedagógicas diferenciadas, favoreciendo la equidad, la participación y el aprendizaje significativo de cada estudiante.

4.4. Educación para el Respeto

Se promueve una cultura de respeto profundo hacia la dignidad de cada persona. Esto incluye el reconocimiento de la diversidad, el diálogo constructivo, la tolerancia frente a las diferencias y la valoración del otro como legítimo en su identidad. El respeto comienza por uno mismo y se proyecta hacia la comunidad, sus normas y entornos.

4.5. Educación para el Orden

Es crucial para el desarrollo integral, brindando seguridad, confianza y facilitando la organización de sus ideas y tiempo. El orden ayuda a los niños a comprender el mundo que les rodea, les enseña habilidades de autogestión y promueve la eficiencia. Un entorno ordenado facilita la concentración y reduce las distracciones.

4.6. Educación para la Disciplina

La disciplina es fundamental para el desarrollo de los niños, ya que les ayuda a aprender a controlar sus impulsos, a seguir reglas y a tomar decisiones responsables, la disciplina implica enseñanza, guía y apoyo para que los niños aprendan a manejar sus emociones y formar relaciones saludables.

4.7. Educación en la Perseverancia

Significa mantenerse firme y no rendirse ante las dificultades, es decir, no dejar de intentar algo aunque se encuentre complicado. Es como un motor interior que los impulsa a superar obstáculos y alcanzar sus metas, permite a los niños lidiar con los desafíos y aprender a encontrar soluciones.

4.8. Educación para la Tolerancia

La tolerancia para los niños, significa aprender a respetar a los demás, incluso cuando son diferentes a ellos, y a aceptar que cada persona tiene sus propias ideas y creencias. Es la habilidad de entender que no todos piensan o actúan de la misma manera y de valorar la diversidad.

4.9. Educación en la Solidaridad

Se define como la disposición a ayudar y apoyar a otros, compartiendo sus necesidades y preocupaciones, y actuando en conjunto para el bienestar común. implica reconocer la importancia de la cooperación, la empatía y el respeto hacia

los demás. La solidaridad es fundamental para la supervivencia y el bienestar en la sociedad.

4.10. Educación en el Patriotismo

Se define como el amor y la lealtad hacia la patria, que implica identificación con los ciudadanos, la preocupación por el bienestar de la nación, y la defensa de sus intereses. Es un sentimiento que va más allá del simple afecto, englobando la cultura, historia, símbolos y tradiciones de un país.

4.11. Educación para la Prudencia

La prudencia en los niños, es la capacidad para actuar con sabiduría, cautela y buen juicio en sus decisiones y acciones claras. Tomar decisiones basadas en la reflexión, ética y razón.

4.12. Educando en Fortaleza

Ayuda a los estudiantes a enfrentar desafíos y dificultades con valentía y perseverancia, fomentando la resiliencia y la confianza en sí mismos, permite recuperarse de situaciones difíciles y aprender de ellas, fortaleciendo su carácter y habilidades para el éxito.

Estos valores no sólo estructuran el quehacer educativo cotidiano, sino que también orientan la convivencia escolar, el diseño curricular, las metodologías de enseñanza, los vínculos entre estamentos y la toma de decisiones institucionales. Son parte inseparable del Proyecto Educativo Institucional y reflejan el compromiso del establecimiento con la formación de ciudadanos éticos, reflexivos y solidarios.

ARTÍCULO 5: POLÍTICAS EDUCATIVAS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

5.1. Relación con la comunidad el establecimiento educacional

Mediante la política institucional de puertas abiertas, propicia la vinculación permanente con instituciones públicas y privadas con el fin de fortalecer el proceso educativo, ampliar las oportunidades formativas y consolidar redes de apoyo pedagógico, psicosocial y cultural.

Será responsabilidad de la Dirección, la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP) y el equipo psicosocial, establecer y mantener relaciones colaborativas con universidades, institutos profesionales, centros de formación técnica, escuelas,

consultorios, SENDA Previene, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile, Bomberos, organizaciones comunitarias, culturales y deportivas, entre otras.

5.2. Compromiso de los padres, madres y apoderados

Se reconoce a las familias como primeros agentes formadores y corresponsables del proceso educativo. Por tanto, se espera su participación activa en el acompañamiento académico, social y emocional de los estudiantes. La comunidad educativa promoverá acciones que fortalezcan el vínculo entre hogar y escuela, en un marco de respeto mutuo, responsabilidad compartida y coherencia formativa.

5.3. Promoción de la inclusión

El establecimiento educacional se declara como un espacio inclusivo, que acoge a todos los estudiantes, sin distinción de origen, situación socioeconómica, capacidades físicas, sensoriales, cognitivas o de cualquier otra índole. La institución adecuará su currículum, promoverá la capacitación permanente de su cuerpo docente y asegurará los recursos humanos y materiales necesarios para favorecer la integración escolar, social y emocional de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), sean estas transitorias o permanentes.

5.4. Promoción del estilo de vida saludable

A través de una propuesta educativa integral, se fomentarán hábitos de vida saludable en todos los niveles, promoviendo el autocuidado, la alimentación equilibrada, la actividad física regular, el bienestar emocional, la sana convivencia y el desarrollo de una sexualidad responsable y consciente. Para ello se realizarán talleres y actividades educativas con apoyo de instituciones especializadas como SENDA Previene, además de iniciativas deportivas y de salud gestionadas mediante recursos SEP y alianzas estratégicas.

5.5. Convivencia escolar

La convivencia escolar es comprendida como una dimensión esencial de la formación ciudadana, afectiva y ética de los estudiantes. El establecimiento velará por generar ambientes seguros, inclusivos y democráticos, basados en la justicia educativa, la prevención de conflictos y el fortalecimiento de vínculos saludables entre los distintos estamentos.

Este compromiso se materializa a través del Reglamento de Convivencia Escolar, el cual explicita derechos y deberes, valores institucionales y procedimientos formativos y restaurativos. Este reglamento será evaluado y actualizado anualmente, con la participación de representantes de la comunidad escolar.

En situaciones de conflicto que no puedan resolverse mediante los protocolos internos o que requieran intervención externa, se podrá recurrir a instancias de mediación interna lideradas por la dirección o convivencia escolar .

ARTÍCULO 6: MISIÓN, VISIÓN, SELLOS Y PERFILES DEL ESTABLECIMIENTO

6.1 Misión: El Colegio San Ángel es una institución católica, gratuita de enseñanza prebásica y básica que tiene por finalidad impartir educación integral e inclusiva, que considere conocimientos, valores esenciales, actitudes y habilidades que les permitirá continuar estudios de educación media y superior de manera responsable, conscientes de sí mismos y de sus capacidades

6.2. Visión: El Colegio San Ángel, es una institución educacional, que ofrece una educación inclusiva de calidad con participación y resguardo de derecho para formar de manera integral cognitiva valórica, católica, centrada en la excelencia pedagógica e integral, para formar estudiantes empáticos, reflexivos, críticos, autónomos, positivos e innovadores capaces de proponer y adaptarse al cambio de la sociedad en que vivimos desarrollando las competencias necesarias para continuar estudios de educación media. Como también ser una institución educativa con la convicción de formar personas sensibles a los problemas del medio circundante y dotados de habilidades socioemocionales, evidenciando en su comportamiento su educación ético y moral.

6.3. Sellos Institucionales:

- 1. TODOS APRENDEMOS:** Entendemos el **CONOCER** como el desarrollo permanente de habilidades intelectuales, psicomotrices, afectivo y/o social que les permiten aplicar de manera competente el conocimiento universal a distintas situaciones en una vida de cambio constante, como tarea de todos y todas.
- 2. EDUCAMOS PARA EL BUEN VIVIR Y LA BUENA CONVIVENCIA:** Entendida como la forma adecuada de comunicarnos, entendernos, respetarnos y acogernos como personas con diferencias e igualdades, bajo un clima de cristiandad amplio, que facilita el desarrollo integral y el aprendizaje intencionado que favorece el bien común, marcado por deberes y derechos.
- 3. PRIVILEGIOS LA VIDA SANA Y EL DEPORTE,** como herramienta que ayuda a enfrentar favorablemente las dificultades y desafíos; desarrollar la creatividad, vencer el fracaso, ser prudente en el éxito, construir soluciones en equipo de manera objetiva y perseverante.

6.4. Perfiles:

1.- Perfil de egreso del estudiante:

Deseamos consolidar en los estudiantes del Colegio San Angelo que logren alcanzar el siguiente perfil a lo largo de su trayectoria educativa:

- COMPETENCIAS COGNITIVAS necesarias que le permitan desarrollar la capacidad para razonar y pensar libremente, utilizando un pensamiento crítico científico, aplicar el razonamiento lógico-matemático.. Comprenderá el legado cultural de un mundo globalizado y en especial de nuestro país a través del desarrollo de su pensamiento histórico.
- Tendrá la habilidad de usar adecuadamente el lenguaje oral y escrito, en concordancia con la etapa del desarrollo de cada estudiante.
- Creativo e innovador se expresa en los distintos dominios del lenguaje oral y escrito, plástico, musical y corporal.
- Manejo instrumental del idioma inglés que facilita el acceso a otras fuentes culturales.
- Tiene una alta conciencia de su medio ambiente, conciencia ecológica que le permite cuidar y transformar eficientemente su entorno.
- Tiene conciencia de sus derechos, deberes y responsabilidades para ser un buen ciudadano.
- Posee habilidades digitales que le permiten usar y comprender la tecnología, buscar y administrar información, comunicarse, colaborar, crear y compartir contenido, desarrollar conocimiento y resolver problemas de manera segura, crítica, ética y adecuada para la edad, el idioma y la cultura local. (unicef, 2019)
- Se caracteriza por tener curiosidad intelectual y motivaciones personales para alcanzar un proyecto de vida de acuerdo con sus convicciones,
- Es responsable de sus acciones y es capaz de discernir frente a valores vitales, científicos, culturales y religiosos.
- Trabaja en equipo teniendo la capacidad para llegar a acuerdos y alcanzar objetivos comunes.
- Actúa manifestando valores universales que promuevan el respeto a la persona: respeto individual y social, responsabilidad, honradez, lealtad, humildad, tolerancia y solidaridad.
- Conocimiento de sí mismo, seguridad personal en su actuar y en la toma de decisiones tanto en lo social, como en lo vocacional. Permanente autoestima positiva.
- Tiene liderazgo positivo y colaborativo con la diversidad de aprendizaje. Respeto a la diversidad cultural y de género.

- Promueve condiciones favorables para el desarrollo de una sana convivencia escolar con el medio que lo rodea y promueve la vida saludable.
- Empático y respetuoso con las diferencias individuales de sus pares ya que se formó en un colegio con inclusión escolar.

2. Perfil del Docente:

El Colegio SAN ANGELO a través del trabajo colaborativo de todos sus miembros, reconoce que el profesional docente, debe cumplir con el siguiente perfil:

- Conoce, respeta y practica los principios educativos y los valores del Colegio San Angelo.
- Capaz de asumir responsablemente las normativas de funcionamiento del colegio (asistencia, puntualidad, planificaciones, colaboración en tareas institucionales).
- Capacidad para dimensionar y desarrollar su acción educativa en tres planos de acción.
 - El Curso que le Corresponde atender.
 - El Colegio San Ángel como institución.
 - La Comunidad entendiendo esta por la familia de sus alumnos.
- Presenta capacidad de trabajo colaborativo y facilidad para relacionarse positiva y empáticamente con toda la comunidad educativa.
- Capacidad de trabajo en equipo y liderazgo, es un docente que busca permanentemente actualizarse profesionalmente.
- Capacidad de generar críticas y autocríticas asumiendo una actitud científica en su quehacer educativo.
- Capaz de ser evaluado y de autoevaluarse, desarrollar y evaluar su proyecto curricular. Planificar y organizar sobre la base de necesidades detectadas en sus estudiantes teniendo en cuenta la diversidad y los estilos de aprendizajes.
- Teniendo en cuenta el contexto personal y social de los estudiantes para cimentar y orientar su accionar.
- Capacidad para desarrollar su acción educativa con un enfoque curricular, centrado en la persona.
- Capacidad para realizar un trabajo de calidad de acuerdo a las normas establecidas.
- Tener la habilitación para formular, desarrollar planes, programas, acciones o actividades de orientación básica y de reforzamiento.
- Busca el desarrollo personal proponiendo y participando en la decisión de las políticas de perfeccionamiento profesional que el Colegio implemente.
- Capacidad para dar y recibir disculpas ante cualquier miembro de la comunidad escolar, si es necesario.

- Solvencia de principios, actitudes y valores ético - morales de autoestima positiva y equilibrio emocional.
- Respetuoso y cariñoso en el trato de los estudiantes, abierto y deferente a los estilos de aprendizaje. Preocupado del desarrollo cognitivo, socioemocional y psicosocial de sus estudiantes.
- Orienta a los estudiantes en el desarrollo de objetivos de aprendizajes disciplinares y transversales, que incluyen las competencias del siglo XXI.
- Lidera con efectividad la conducción del grupo curso de acuerdo con los principios educativos establecidos en el Colegio, promoviendo una atmósfera motivadora para desarrollar en los estudiantes las dimensiones intelectuales, morales, afectivas y valóricas.
- Considerar en su acción docente la experiencia y vivencia de los estudiantes, para lograr aprendizajes significativos y desafiantes, que promuevan el pensamiento divergente.
- Mantiene relaciones interpersonales armónicas que se sustenten en los valores universales desarrollando una sana convivencia, que le permite mantener relaciones de comunicación y diálogo permanente y fluido con estudiantes, apoderados y otros miembros de la comunidad educativa en un marco de respeto mutuo.
- Capacidad de liderazgo pedagógico.
- Capacidad para realizar oportunamente los ajustes necesarios en los objetivos y metas con el fin de mantener el nivel de eficiencia.
- Capacidad para trabajar efectiva y colaborativa para alcanzar los objetivos de la organización escolar.
- Capacidad de manejar y promover un clima propicio en el aula.

3. Perfil del apoderado:

La familia de los estudiantes son parte fundamental de nuestra Comunidad Educativa, es por esta razón que deben cumplir, en primera instancia, un rol formativo que se complementa con la misión educativa; imprescindibles, para lograr un desarrollo pleno de sus hijos e hijas. En relación con esto, las familias que decidan pertenecer a nuestra Comunidad Educativa deberán:

- Ser familias comprometidas con el desarrollo y crecimiento de sus hijos e hijas, en todas sus dimensiones: física, afectiva, moral, intelectual, social, valórica. Supervisan y apoyan el quehacer escolar de los estudiantes, así como su comportamiento dentro y fuera del Colegio, procurando las condiciones adecuadas para que el estudiante pueda cumplir con todas sus obligaciones escolares.
- Padres que conocen a sus hijos a fondo, tanto en su rol de estudiantes como en su desarrollo personal, están al tanto de sus habilidades, fortalezas y áreas de mejora. Estos padres comparten información relevante en el colegio de manera oportuna sobre situaciones que sus hijos puedan estar experimentando, como riesgos, peligros, uso de redes sociales, o posibles malos tratos. Esta supervisión activa les permite orientar y tomar decisiones

para corregir o mejorar conductas, trabajando de forma colaborativa con el colegio para asegurar una coherencia en la formación y el desarrollo integral del estudiante.

- Conocen y respetan los principios y reglamentos internos del colegio, adhieren y respaldan las actividades programáticas y extraprogramáticas, asisten a las reuniones y entrevistas fijadas por el profesor jefe u otros estamentos del Colegio, participan en los talleres de familia y otras instancias de carácter formativo que el Colegio les ofrece.
- Mantienen un trato respetuoso y formal, con docentes y demás miembros de la comunidad, respetando el conducto regular empleado por el Colegio en las distintas instancias.
- Colabora con el profesor/a jefe o especialista o con los estamentos que hacen parte del proceso educativo de su estudiante.
- Respetar, apoyar la estructura organizativa del curso como Centro de Padres y Apoderados, que funciona en coordinación con la Rectoría del Establecimiento, que trabajan para la mejora académica, valórica de los estudiantes.
- Comprometido, responsable, dispuesto a trabajar en el proceso educativo de su hijo. (Asistencia, puntualidad al ingreso y salida de la jornada de clases, apoyo en tareas, materiales y trabajos escolares).
- Conoce, comprende, respeta y valora el Proyecto Educativo del Colegio San Ángelo.
- Educa y forma a sus hijos bajo los principios y valores cristianos especialmente el valor fundamental del respeto y amor.
- Manifiesta confianza y apoya al proyecto de enseñanza-aprendizaje del colegio (sus objetivos, habilidades, contenidos, metodología y sistema evaluativo), siendo responsable y comprometido en los estudios de su hijo/a, favoreciendo progresivamente su independencia y autonomía.
- Contribuye positivamente en el logro de las actividades programáticas obligatorias u optativas y extra programáticas.
- Responde positivamente ante las instancias de diversa índole (culturales, deportivas, artísticas, etc.) destinadas al enriquecimiento personal.
- Capaz de propiciar un clima de calidez y confianza en las diversas ocasiones de encuentro. Propiciando un ambiente de respeto, empatía y tolerancia con las diversas situaciones que conllevan entregar opiniones emitidas en contexto de reuniones de apoderados y entrevistas personales.
- Responde positivamente y participa en las actividades sociales que se efectúan, (asistencia a reuniones, talleres y entrevistas personales y/ otras).
- Capaz de asumir el rol de adulto responsable ante las situaciones de faltas disciplinarias que involucran a su pupilo.
- Capaz de que si su hijo(a) manifiesta una conducta que afecta los sentimientos o emociones de otros compañeros(as). Los profesionales que integran el equipo de convivencia tienen la facultad de sacar a su hijo(a) de la sala para saber su argumento de la situación, si se comprueba la falta, se

debe orientar en valores, aplicar medidas restaurativas, correctivas, pedagógicas o disciplinarias, según lo amerita la falta. Aceptar las críticas constructivas y sugerencias en la implementación de reglas y normas disciplinarias del establecimiento educacional.

- Capaz de comprender que el colegio deriva al estudiante según la necesidad a especialista (Médico, quien diagnóstica y especifica el tratamiento a seguir), siendo responsabilidad del apoderado cumplir con él, pues de lo contrario incurriría en una vulneración de derecho a la salud.
- Respetuoso al manifestar sus inquietudes o desacuerdos, con cualquier integrante de la comunidad escolar, siguiendo el conducto regular del establecimiento educacional.

4. Perfil del equipo directivo.

- El Equipo Directivo de nuestro colegio debe poseer una alta actitud de liderazgo, conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y promoverlo entre la comunidad educativa.
- Posee la capacidad de planificar y mantener un orden frente a los requerimientos teniendo una alta capacidad de toma de decisiones.
- Es colaborador y trabaja en equipo, comunica eficazmente la información obtenida y logra socializar adecuadamente.
- Garantiza la implementación y el cumplimiento de la normativa legal vigente.
- Posee habilidades socioemocionales, siendo asertivos, mantienen buenas relaciones interpersonales, promoviendo una adecuada convivencia en el colegio.
- Mantiene un sistema de información que permite monitorear eficazmente los resultados tomando decisiones oportunas y adecuadas a las diversas situaciones.
- Gestiona redes de apoyo que favorezcan el desarrollo integral de los estudiantes, equipos de trabajo y apoderados.

ARTÍCULO 7: ROLES DE DIRECTIVOS, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y ORGANIGRAMA

Los miembros de la comunidad educativa del establecimiento se caracterizan por actuar con respeto, responsabilidad y sentido ético, reconociendo la dignidad de todas las personas, sin distinción de edad, cargo, características personales, culturales, sociales o étnicas. Se espera que todos/as promuevan el diálogo, la resolución pacífica de conflictos y la adhesión consciente al Proyecto Educativo Institucional (PEI).

7.1. Rol del equipo directivo

En síntesis, el equipo directivo del colegio San Angelo debe ser un **equipo altamente calificado, con un fuerte sentido ético, comprometido con la**

equidad y la excelencia educativa, capaz de inspirar, guiar y gestionar para que cada niño y niña desarrolle su máximo potencial desde los primeros años de su vida escolar.

I. Liderazgo Pedagógico y Curricular

El corazón del rol del equipo directivo. Esto implica:

- **Visión pedagógica clara y compartida:** Capacidad para liderar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) ejecutar el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y el proyecto de integración escolar (PEI) de manera articulada con la la visión pedagógica del colegio, especialmente en la integración de los niveles preescolar y básico, asegurando que todos los miembros de la comunidad lo conozcan y se comprometan con el.
- **Conocimiento profundo del currículum:** Dominio de las Bases Curriculares de Educación Parvularia y de Educación Básica, y la capacidad de asegurar su correcta implementación y articulación en la práctica docente. Esto incluye la progresión de los aprendizajes desde el nivel inicial.
- **Monitoreo y evaluación de la enseñanza:** Habilidad para observar y retroalimentar las prácticas pedagógicas en aula, identificar necesidades de apoyo a los docentes y utilizar los resultados de las evaluaciones (tanto internas como externas) para tomar decisiones que mejoren los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambos niveles.
- **Foco en el desarrollo integral:** Conciencia de que el aprendizaje no es solo académico, sino también socioemocional, físico y cultural, especialmente relevante en las etapas iniciales y básicas.
- **Innovación educativa:** Capacidad para impulsar y gestionar la incorporación de nuevas metodologías, tecnologías y enfoques pedagógicos que enriquezcan la experiencia de aprendizaje de los estudiantes y que este al alcance de todos los estudiantes.

II. Gestión Estratégica y de Recursos

Un perfil que permite la operatividad y el cumplimiento de metas:

- **Planificación y gestión eficiente:** Habilidad para organizar los recursos (humanos, financieros, materiales) de manera efectiva para apoyar el PEI y las metas pedagógicas. Esto incluye la elaboración y seguimiento de planes de mejora (PME).
- **Desarrollo profesional del equipo:** Liderazgo en la identificación de necesidades de capacitación y perfeccionamiento docente, así como en la creación de una cultura de aprendizaje continuo y trabajo colaborativo entre los educadores de párvulos y los profesores de básica.

- **Gestión del talento:** Capacidad para seleccionar, motivar y retener a los mejores profesionales, asegurando que cada miembro del equipo docente esté en el lugar adecuado y se sienta valorado.
- **Transparencia y rendición de cuentas:** Habilidad para gestionar los recursos de forma ética y transparente, y para comunicar los logros y desafíos del colegio a la comunidad educativa.

III. Liderazgo de Personas y Convivencia

Un perfil que construye comunidad y bienestar:

- **Comunicación efectiva:** Habilidad para establecer canales de comunicación claros y fluidos con todos los estamentos de la comunidad (estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación, sostenedores).
- **Fomento de un clima escolar positivo:** Capacidad para promover un ambiente de respeto, inclusión y bienestar, donde se valoren las diferencias y se prevenga la violencia en todas sus formas (especialmente importante en el ámbito de la convivencia escolar).
- **Gestión de conflictos:** Habilidad para mediar y resolver conflictos de manera constructiva, promoviendo la empatía y el diálogo.
- **Participación de la comunidad:** Fomentar la participación activa de padres, madres y apoderados en el proceso educativo, reconociendo su rol fundamental en la formación de los estudiantes.
- **Enfoque en la diversidad e inclusión:** Compromiso con la creación de un colegio que acoja a todos los estudiantes, adaptando las prácticas educativas a sus diversas necesidades y características.

IV. Articulación con el Entorno y el Sistema

Un perfil que conecta el colegio con su contexto:

- **Articulación de trayectorias:** Asegurar la continuidad y coherencia en el proceso educativo de los estudiantes al transitar desde el nivel preescolar al básico, y luego a la enseñanza media, facilitando su adaptación y progresión.
- **Vínculo con la comunidad local:** Establecer relaciones y alianzas con organizaciones, instituciones y redes del entorno que puedan enriquecer los aprendizajes y el bienestar de los estudiantes.
- **Conocimiento de la normativa:** Estar al tanto de la legislación educativa vigente (LGE, Marco para la Buena Dirección, leyes como la 21.675 de violencia de género, etc.) y asegurar su cumplimiento.

7.2. Funciones del/de la Director/a:

1. Liderar la gestión institucional del establecimiento educacional, definiendo y supervisando el cumplimiento de los objetivos estratégicos en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y las normativas vigentes.
2. Coordinar y supervisar las responsabilidades del personal directivo, docente, asistente de la educación y administrativo, promoviendo el trabajo colaborativo y el desarrollo profesional continuo.
3. Promover un **clima escolar positivo, inclusivo y seguro**, donde se valore la diversidad y se fomente la participación de todos los estamentos: estudiantes, padres, madres, apoderados, docentes y asistentes de la educación. Se espera que el director genere canales de comunicación efectivos y resuelva conflictos de manera constructiva.
4. Representar oficialmente al establecimiento ante el Servicio Local de Educación Pública, entidades gubernamentales y organizaciones externas.
5. Optimizar los recursos (humanos, financieros, materiales) para **apoyar los procesos de enseñanza y aprendizaje**. Esto incluye una gestión eficiente de la organización, del clima institucional y de la infraestructura.
6. Debe ser el **principal líder pedagógico**, monitoreando la calidad de las prácticas docentes, asegurando la implementación del currículum vigente, y utilizando la información de los resultados de aprendizaje para tomar decisiones que mejoren la enseñanza.
7. Fomentar el **crecimiento y desarrollo profesional** de todos los miembros del equipo educativo, especialmente de los docentes. Esto implica identificar necesidades de formación, promover el trabajo colaborativo y generar espacios de aprendizaje mutuo.
8. Asegurar la **continuidad del aprendizaje** de los estudiantes al transitar entre niveles educativos (por ejemplo, de la educación parvularia a la básica, y de la básica a la media). Además, el director debe establecer relaciones con la comunidad externa, buscando alianzas que beneficien a los estudiantes y al colegio.
9. Presidir los Consejos Escolares, Consejos de Profesores y reuniones técnico-pedagógicas, delegando funciones según lo requiera la organización interna.
10. Velar por la implementación y evaluación del currículum nacional, promoviendo innovaciones pedagógicas y el desarrollo de habilidades del siglo XXI.
11. Articular redes de colaboración con instituciones públicas y privadas, con fines pedagógicos, preventivos, culturales o de proyección comunitaria.
12. Asegurar el cumplimiento de las normativas de seguridad, salud, higiene y prevención de riesgos en el establecimiento.
13. Promover la equidad de género, la inclusión y el respeto por la diversidad como pilares fundamentales de la educación.

7.3 Funciones del/de la Inspectora o Inspector General:

1. Supervisar el cumplimiento de las normas de convivencia escolar, asegurando un ambiente ordenado, seguro y respetuoso dentro del establecimiento.
2. Coordinar y controlar la labor del personal par docente, auxiliares y administrativos, promoviendo una gestión eficiente y articulada.
3. Autorizar, registrar y supervisar las salidas extraordinarias de estudiantes durante la jornada escolar.
4. Monitorear y asegurar el cumplimiento de los horarios establecidos para docentes, estudiantes y asistentes de la educación.
5. Organizar y controlar el desarrollo de actividades extracurriculares (actos, celebraciones, actividades deportivas o culturales), resguardando el orden institucional.
6. Velar por la presentación personal, higiene y uso del uniforme escolar de los y las estudiantes.
7. Establecer y mantener un sistema eficiente de registros institucionales (libros de clases, control de atrasos, incidentes, entre otros).
8. Atender a madres, padres y apoderados respecto de inquietudes o situaciones disciplinarias, en coordinación con el equipo de convivencia escolar.
9. Subrogar a la dirección cuando corresponda y colaborar en la gestión administrativa general.
10. Promover la participación activa de los estamentos organizados como el Centro de Estudiantes y Centro de Padres y Apoderados.
11. Participar activamente en la revisión, aplicación y seguimiento del Reglamento Interno y los protocolos de actuación del establecimiento.
12. Apoyar el diseño y evaluación de planes formativos, preventivos y restaurativos.
13. Mantener contacto directo y fluido con el equipo directivo, docente y profesional para la atención de situaciones emergentes o recurrentes.
14. Impulsar acciones preventivas y mediadoras frente a conflictos, en articulación con el equipo de convivencia escolar.

7.4. Funciones del/de la Jefatura de Unidad Técnico Pedagógica (UTP):

1. Coordinar, organizar y supervisar el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje en todos los niveles educativos, velando por su calidad, pertinencia y equidad.
2. Asesorar a los y las docentes en el diseño, implementación y evaluación de las estrategias pedagógicas, con base en los planes y programas del Ministerio de Educación y el PEI.
3. Monitorear los resultados de aprendizaje y promover acciones de mejora continua, considerando el uso pedagógico de la evaluación y el trabajo colaborativo.

4. Liderar la implementación del Plan de Mejoramiento Educativo (PME), asegurando la articulación con las metas institucionales y los lineamientos ministeriales.
5. Promover la actualización pedagógica mediante capacitaciones internas y externas, instancias de reflexión y análisis didáctico.
6. Supervisar el cumplimiento del calendario escolar, las programaciones de aula y los procesos de evaluación en coordinación con el equipo directivo.
7. Estimular la innovación educativa, el trabajo interdisciplinario y la integración curricular, fortaleciendo las prácticas inclusivas y la atención a la diversidad.
8. Coordinar las reuniones técnico-pedagógicas y los consejos de profesores en su dimensión académica.
9. Realizar seguimiento al cumplimiento de las planificaciones y registros evaluativos, promoviendo la mejora continua de la práctica docente.
10. Coordinar el trabajo del equipo PIE y el desarrollo de estrategias pedagógicas diversificadas.
11. Velar por el cumplimiento del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar (REP) y acompañar los procesos de retroalimentación pedagógica.
12. Apoyar la articulación de redes de colaboración técnica con otros establecimientos educacionales o instituciones especializadas.

7.5. Funciones del Encargado de Convivencia Escolar

1. Coordina el equipo de convivencia escolar.
2. Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia; la revisión y actualización de las normas de convivencia y protocolos que integran en el Reglamento Interno; resguarda la participación de distintos actores de la comunidad educativa.
3. Informa de las actividades del Plan de Gestión de Convivencia Escolar e incorpora las medidas propuestas en él.
4. Fortalece y desarrolla estrategias para la prevención y abordaje de situaciones de violencia en el contexto educativo.
5. Planifica anualmente, junto con el equipo directivo, en el contexto de PEI y PME, todas las acciones y actividades para responder a los aprendizajes socioemocionales que contribuyan al bienestar personal, afectivo y social del estudiantado en cada uno de sus niveles educativos.
6. Participa de reuniones de trabajo y coordinación equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia con el resto de la gestión institucional.
7. Atiende párvulos, estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su convivencia cotidiana.
8. Colabora con el cuerpo docente y equipos multidisciplinarios, en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje socioemocional, que promuevan modos de convivencia democrática e inclusiva.

9. Asiste a reuniones convocadas por Encargado/a Comunal de Convivencia para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, otros).
10. Registra las acciones realizadas por el equipo de convivencia escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

7.6. Funciones de o la Orientador/a

1. Integra el equipo de convivencia, con roles y funciones propias del cargo, que trabaja de manera articulada y colaborativamente con los otros profesionales que conforman dicho equipo.
2. Planifica anualmente, junto con el equipo directivo y en el contexto de PEI y PME, todas las acciones y actividades para responder a los aprendizajes socioemocionales que contribuyan al bienestar personal, afectivo y social del estudiantado en cada uno de sus niveles educativos.
3. Colabora, apoya y acompaña técnica y pedagógicamente al profesorado jefe en la implementación de las Bases Curriculares de la asignatura de Orientación, enfatizando OA y OAT vinculados a intereses y necesidades del estudiantado en el contexto de la convivencia educativa y aprendizaje socioemocional.
4. Colabora sistemáticamente con las y los profesores jefes, en la implementación de las bases curriculares en el tiempo destinado a la asignatura de Orientación, enfatizando el Eje de Relaciones Interpersonales acorde a necesidades institucionales.
5. Colabora con el cuerpo docente y equipos interdisciplinarios, en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje socioemocional, y promuevan modos de convivencia democrática e inclusiva.
6. Identifica las necesidades, intereses e inquietudes del estudiantado a través de herramientas de diagnóstico (por ejemplo, DIA socioemocional) y el diseño de estrategias, actividades y/o acciones colaborativas en pro de su desarrollo.
7. Atiende a estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia, en coordinación con el encargado/a de convivencia.
8. Asesora y apoya al profesorado jefe en la organización de reuniones mensuales con madres, padres y apoderados en el contexto de la convivencia educativa y aprendizajes socioemocionales para su

fortalecimiento en el grupo curso en coordinación con encargado/a de convivencia.

7.7.Funciones del/de la Profesor/a de Aula:

1. Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente los procesos de enseñanza-aprendizaje en su especialidad, de acuerdo con los lineamientos curriculares y pedagógicos del establecimiento.
2. Generar ambientes de aprendizaje seguros, inclusivos y respetuosos, que favorezcan el desarrollo integral de todos los y las estudiantes.
3. Promover metodologías activas, participativas y contextualizadas que atiendan a la diversidad y potencien los aprendizajes significativos.
4. Establecer relaciones basadas en el respeto, la empatía y la confianza con los estudiantes y sus familias.
5. Cumplir con puntualidad y responsabilidad el horario de clases y las funciones asignadas dentro del establecimiento.
6. Mantener actualizados los registros académicos y administrativos: libro de clases, planificación, evaluaciones, asistencia y seguimiento de estudiantes.
7. Apoyar y colaborar con el/la profesor/a jefe en el acompañamiento de la dinámica del curso y en la detección oportuna de situaciones pedagógicas o convivenciales.
8. Participar activamente en reuniones de ciclo, consejos de profesores, jornadas pedagógicas, capacitaciones y actividades institucionales.
9. Trabajar colaborativamente con el equipo PIE y otros profesionales en la implementación de adecuaciones curriculares, estrategias diferenciadas y apoyos específicos.
10. Informar de manera oportuna a la familia sobre el progreso, dificultades y logros del estudiante, promoviendo una comunicación efectiva.
11. Fomentar la autorregulación, el pensamiento crítico, la convivencia democrática y el desarrollo valórico en su quehacer docente.
12. Participar en instancias de reflexión y mejora de la práctica pedagógica, en coherencia con el PEI y el PME institucional.
13. Mantener la confidencialidad y el resguardo ético de la información relacionada con sus estudiantes y el entorno escolar.

7.8.Funciones del/de la Secretaria:

1. Actuar como canal oficial de comunicación administrativa del establecimiento, asegurando confidencialidad, precisión y eficiencia en el manejo de la información.

2. Brindar atención cordial y oportuna a estudiantes, apoderados, docentes, asistentes y público general, manteniendo una actitud profesional en todo momento.
3. Gestionar y archivar documentación institucional: oficios, certificados, circulares, informes, actas, solicitudes y correspondencia.
4. Asistir directamente a la dirección, apoyando la agenda, citaciones, redacción de documentos oficiales y tareas administrativas delegadas.
5. Recepcionar y canalizar llamados telefónicos y comunicaciones internas o externas, dejando constancia de los mensajes cuando corresponda.
6. Organizar el uso del archivo institucional, manteniendo actualizados los registros digitales y físicos de estudiantes, personal y trámites oficiales.
7. Colaborar en la elaboración de informes estadísticos, certificados de notas, certificados de matrícula y actas de evaluación final.
8. Controlar el ingreso, derivación y distribución de correspondencia interna y externa.
9. Utilizar adecuadamente los sistemas informáticos dispuestos para el trabajo administrativo.
10. Garantizar el cumplimiento de las normativas de protección de datos personales y resguardo documental.

7.9. Funciones del/de la Psicóloga/o del establecimiento:

1. Integrar activamente el equipo de convivencia escolar, promoviendo estrategias preventivas, restaurativas y formativas para fortalecer el bienestar de la comunidad educativa.
2. Planificar, coordinar y ejecutar acciones psicoeducativas orientadas a promover climas de aula saludables y entornos escolares seguros.
3. Realizar intervenciones individuales y grupales con estudiantes que requieran apoyo socioemocional o que enfrenten situaciones de vulnerabilidad, en coordinación con los demás profesionales del establecimiento.
4. Participar en reuniones técnico-pedagógicas, de orientación y de formación integral, colaborando con el equipo directivo y docente.
5. Aplicar instrumentos psicométricos y realizar evaluaciones de carácter educativo, en el marco de las normativas vigentes.
6. Coordinar acciones de apoyo con docentes, asistentes de la educación y familias, fomentando estrategias de intervención y acompañamiento.
7. Colaborar en la actualización de los Protocolos de Convivencia Escolar y del Plan de Gestión de la Convivencia.
8. Realizar talleres y actividades formativas para estudiantes, familias y equipos educativos, según las necesidades detectadas.
9. Apoyar la implementación del Plan de Acompañamiento en casos de riesgo psicosocial, derivaciones a redes externas y seguimiento.
10. Coordinarse con programas externos como JUNAE, SENDA, CESFAM, OPD y otros servicios de protección o salud.

11. Participar en las acciones institucionales vinculadas al fortalecimiento de la convivencia escolar, la inclusión, la equidad y el respeto por la diversidad.

7.10. Funciones del/de la Asistente Social:

1. Integrar activamente el equipo de convivencia escolar, aportando desde una perspectiva psicosocial a la construcción de una comunidad educativa inclusiva y protectora de derechos.
2. Atender y acompañar a estudiantes y sus familias frente a situaciones de riesgo social, vulneración de derechos, ausentismo reiterado, problemas económicos u otras barreras de acceso educativo.
3. Gestionar redes de apoyo interinstitucionales (CESFAM, OPD, PPF, SENDA, Tribunales, programas municipales, entre otros) que contribuyan al abordaje de casos derivados desde el establecimiento.
4. Participar en reuniones técnico-pedagógicas, consejos de profesores y jornadas de reflexión, entregando orientación social y estrategias de intervención con enfoque de derechos.
5. Diseñar, ejecutar y evaluar talleres dirigidos a estudiantes, apoderados, funcionarios/as y equipos docentes, sobre temáticas vinculadas a bienestar, protección, autocuidado, corresponsabilidad parental y promoción de la asistencia.
6. Elaborar informes sociales e informes de derivación según lineamientos institucionales, asegurando claridad, rigurosidad profesional y resguardo de la información.
7. Coordinar procesos de admisión y matrícula, especialmente en situaciones de alta vulnerabilidad.
8. Administrar y coordinar programas de ayuda estudiantil, como alimentación JUNAEB, ropero escolar, útiles escolares, becas y otros beneficios.
9. Colaborar en la elaboración, actualización y aplicación de los protocolos de convivencia escolar y planes de acción frente a situaciones complejas.
10. Participar en la planificación e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, especialmente en su componente de inclusión y protección social.
11. Llevar registro actualizado de las intervenciones realizadas, derivaciones y seguimientos, para fortalecer la trazabilidad del acompañamiento social.
12. Orientar a la comunidad educativa sobre el acceso a beneficios del Estado y mecanismos de protección frente a situaciones de vulneración

7.11. Funciones del/de la Paradocente o Inspector/a de Pasillo:

1. Promover la disciplina, el respeto y el cumplimiento de las normas de convivencia durante los horarios de ingreso, recreos, pasillos, salida de clases y actividades institucionales.

2. Velar por la seguridad y el buen comportamiento de los estudiantes en espacios comunes del establecimiento, interviniendo oportunamente ante situaciones de riesgo, conflicto o desorden.
3. Registrar y monitorear atrasos, inasistencias, justificativos y certificados médicos presentados por los estudiantes.
4. Citar por escrito a apoderados/as ante situaciones que requieran atención directa o seguimiento disciplinario.
5. Atender con respeto y cordialidad a las familias y personas que concurren al establecimiento, canalizando sus inquietudes o derivaciones.
6. Controlar el cumplimiento del uso del uniforme escolar y la presentación personal, manteniendo registros pertinentes.
7. Supervisar el cumplimiento de turnos escolares, formaciones y transiciones de los estudiantes durante la jornada.
8. Apoyar al profesorado en el resguardo del orden durante el desarrollo de clases y actividades escolares.
9. Coordinar con Inspectoría General el ingreso de visitas, familiares u otros actores externos al establecimiento, registrando y controlando el acceso.
10. Acompañar a los estudiantes al servicio de salud u otras dependencias cuando presenten malestar, accidente u otra situación similar.
11. Mantener registros claros de incidentes, retiros anticipados, observaciones conductuales o situaciones relevantes.
12. Acompañar y guiar a estudiantes en actividades internas y externas donde representen al establecimiento.
13. Participar en acciones de formación y orientación dirigidas al fomento de la sana convivencia y el respeto por las normas escolares.
14. Apoyar al equipo directivo en la aplicación de medidas preventivas y restaurativas, colaborando en el seguimiento de casos convivenciales.

7.12. Funciones del/de la Coordinador/a del Programa de Integración Escolar (PIE):

1. Liderar la implementación, seguimiento y evaluación del Programa de Integración Escolar, asegurando el cumplimiento de los principios de equidad, inclusión y acceso al currículo nacional.
2. Coordinar el trabajo del equipo multidisciplinario PIE (psicólogo/a, fonoaudiólogo/a, educadores diferenciales y asistente social), garantizando una intervención articulada y coherente con los Planes de Apoyo Individual (PAI) y PACI según el estudiante.
3. Elaborar, junto al equipo PIE y UTP, los Planes Anuales de Funcionamiento y Plan de Apoyo, de acuerdo a la normativa del Ministerio de Educación.
4. Asegurar la correcta aplicación del Decreto Exento N.º 83/2015 y del Decreto N.º 170/2009, en cuanto a adecuaciones curriculares, evaluación diferenciada, criterios de promoción y determinación de NEE.

5. Supervisar la elaboración, aplicación y actualización de los Planes de Apoyo Individual (PAI) de todos los estudiantes con NEE, en conjunto con los profesionales del equipo.
6. Gestionar procesos de evaluación diagnóstica, de proceso y de seguimiento en estudiantes con necesidades educativas especiales, resguardando la confidencialidad y el respeto por sus trayectorias.
7. Facilitar la articulación entre los docentes de aula común, el equipo PIE y las familias, promoviendo el trabajo colaborativo y el desarrollo de estrategias inclusivas.
8. Coordinar procesos de sensibilización, capacitación y formación continua en temáticas de inclusión, diversidad y educación basada en derechos.
9. Mantener actualizados los registros institucionales y responder a requerimientos técnicos de la supervisión ministerial.
10. Colaborar con la dirección y UTP en la inclusión transversal del enfoque PIE en el PEI, PME, reglamento interno y otras políticas institucionales.
11. Representar al equipo PIE en reuniones técnico-pedagógicas, jornadas de reflexión, consejos escolares y redes de apoyo externas.
12. Promover el enfoque de derechos y la participación activa de estudiantes con discapacidad, neuro divergencia u otras condiciones, como sujetos plenos dentro del proceso educativo.

7.13. Funciones del/de la Educadora Diferencial

1. Ámbito de intervención directa con los estudiantes

1.1 Evaluación psicopedagógica: Identifican las NEE de los estudiantes, sus fortalezas y áreas de desarrollo, realizando evaluaciones exhaustivas para determinar los apoyos y estrategias necesarias.

1.2 Diseño e implementación de estrategias: Elaboran planes de apoyo individualizados y adaptaciones curriculares, en conjunto con los docentes de aula regular, para que los estudiantes con NEE puedan acceder y progresar en el currículo. Esto puede incluir el uso de metodologías como el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA).

1.3 Seguimiento y monitoreo: Realizan un seguimiento constante de los aprendizajes y progresos de los estudiantes, ajustando las estrategias según sea necesario.

1.4 Apoyo en el aula regular y de recursos: Brindan apoyo pedagógico tanto dentro del aula común (co-docencia) como en aulas de recursos, trabajando directamente con los estudiantes para fortalecer sus habilidades cognitivas, socio afectivas y académicas.

2. Ámbito de coordinación y colaboración

2.1 Trabajo en equipo: Colaboran estrechamente con otros profesionales de la educación (docentes de aula regular, psicólogos, fonoaudiólogos, etc.) para asegurar un apoyo integral y coordinado.

2.2 Asesoramiento a docentes: Orientan a los docentes de aula regular en la implementación de estrategias inclusivas, la diversificación de la enseñanza y la atención a la diversidad en el aula.

2.3 Elaboración y gestión del PIE: Participan activamente en la elaboración, implementación y evaluación del Programa de Integración Escolar del establecimiento.

2.4 Coordinación técnica pedagógica: Promueven acciones de prevención y promoción de la diversidad en la comunidad escolar.

3. Ámbito de relación con la familia y la comunidad

3.1 Información y orientación a la familia: Mantienen a las familias informadas sobre el progreso de sus hijos, brindan orientación sobre cómo apoyar el aprendizaje en el hogar y sensibilizan sobre las necesidades educativas especiales.

3.2 Talleres y asesoramiento: Pueden organizar talleres informativos y de levantamiento de estrategias para las familias.

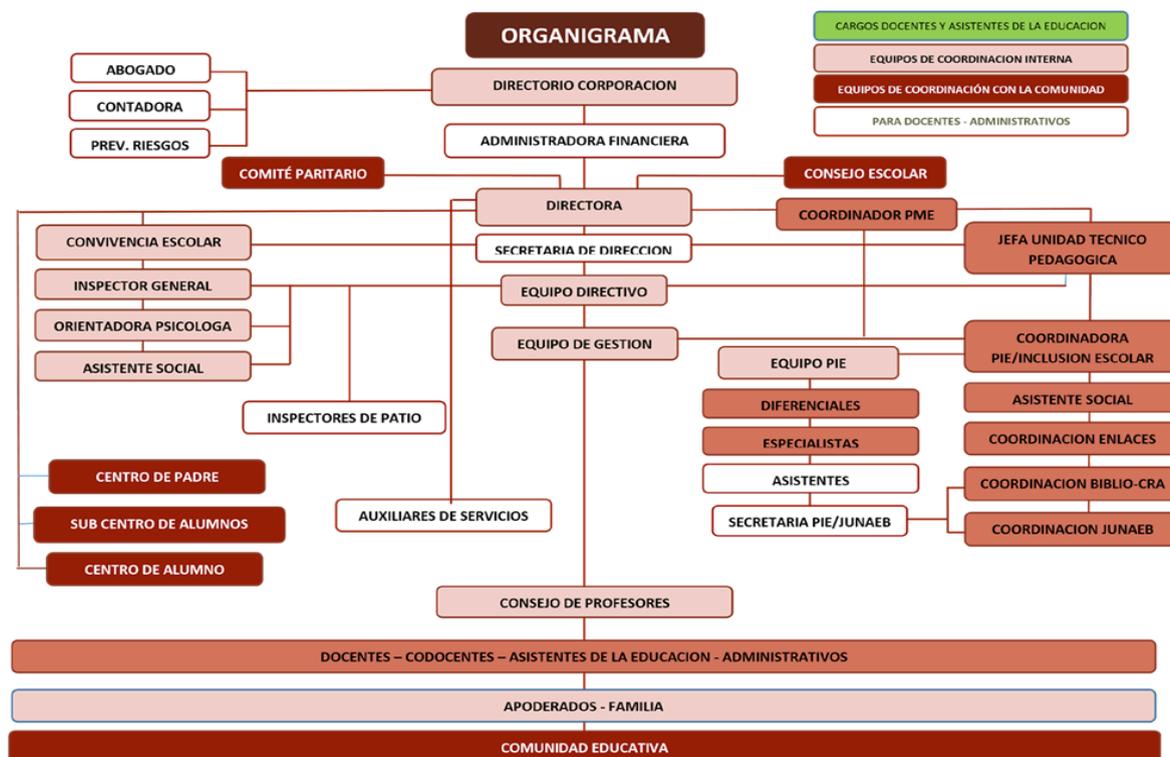
3.3 Promoción de la participación comunitaria: Sensibilizan y promueven la participación de la comunidad en temáticas de atención a la diversidad.

7.14. Funciones del/de la Fonoaudióloga/o:

1. Integrar el equipo del Programa de Integración Escolar (PIE).
2. Realizar evaluaciones diagnósticas fonoaudiológicas con baterías estandarizadas y exigidas por el decreto 170/ 1300 , (STG receptivo -expresivo , TECAL, TEPROSIF-R, IDETEL, emitiendo un diagnóstico y su respectivo informe de evaluación.
3. Diseñar e implementar planes de intervención fonoaudiológica individuales o grupales, orientados al fortalecimiento de habilidades lingüísticas, articulatorias, fonológicas, auditivas y comunicativas de alumnos con necesidades educativas transitorias y permanentes
4. Desarrollar acciones de colaboración y orientación con docentes de aula común y diferencial, entregando estrategias que favorezcan el aprendizaje y la participación de los estudiantes.

5. Ejecutar talleres o capacitaciones dirigidas a docentes, asistentes de la educación y apoderados sobre el desarrollo del lenguaje, estimulación temprana, comunicación alternativa y trastornos del lenguaje.
6. Realizar trabajo colaborativo en aulas, diversificando el objetivo específico con los y las estudiantes de la comunidad educativa.
7. Participar en reuniones de equipo PIE, consejos técnicos y jornadas de reflexión, compartiendo avances, dificultades y orientaciones relacionadas con su área.
8. Contribuir al trabajo interdisciplinario, articulando estrategias pedagógicas y terapéuticas para asegurar una respuesta integral a la diversidad.
9. Apoyar en procesos de sensibilización e inclusión educativa, promoviendo prácticas respetuosas con la neurodiversidad y la heterogeneidad comunicativa.
10. Mantener comunicación fluida con las familias, entregando retroalimentación sobre los procesos terapéuticos de sus hijos e hijas, y fortaleciendo el vínculo colaborativo hogar-escuela, a través de la entrega de informe a la familia en dos instancias educativas, primer y segundo semestre.

7. 15 .ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL:



ARTÍCULO 8: ASPECTOS FORMALES DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

8.1. Identificación del establecimiento educacional

Nombre del establecimiento:	COLEGIO SAN ANGELO
RBD:	15632-9
Dependencia:	Corporación Educacional San Ángelo
Tipo de establecimiento:	Particular Subvencionado sin copago.
Niveles de enseñanza:	Parvularia y Enseñanza Básica
Dirección:	AV. Bombero Villalobos 0490 Población , San Luis Rancagua
Comuna y región:	Rancagua, Región de O'higgins
Teléfonos de contacto:	722690859 - 954076694
Correo electrónico institucional:	<u>sanangelo96@gmail.com</u>
Entidad Sostenedora	Corporación Educacional San Angelo
Representante Legal	Maria Paulina Moya Gonzalez
Nombre del/de la Director/a:	Maria Paulina Moya Gonzalez
Tipo de enseñanza	Preescolar y Básica
Niveles que Imparte	Prekinder a Octavo Básico

8.2. Programas de apoyo vigentes

1. Programa de Integración Escolar PIE
2. Programa adolescente Cesfam 3
3. Programa Vida sana Cesfam 3
4. Programa lazos, criando adolescentes competentes dimensión escolar.

8.3. Niveles de enseñanza que imparte:

Educación Parvularia Pre Kinder y Kinder Mixto

Enseñanza Básica Primero a Octavo Básico

8.4. Horario de funcionamiento:

8:00 a 15:30 Educación Básica

8:00 a 12:30 Educación preescolar

8.5 Régimen de la jornada escolar:

Jornada escolar completa desde 1° a 8°

Jornada mañana NT1 y NT2 (combinados)

8.6. Promedio de estudiantes por curso:

34 alumnos dependiendo de la capacidad de las salas.

ARTÍCULO 9: PROCESO DE ADMISIÓN DE ESTUDIANTES NUEVOS – SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR (SAE)

El establecimiento educacional se encuentra adscrito al Sistema de Admisión Escolar (SAE), conforme a lo establecido en la Ley N° 20.845 sobre Inclusión Escolar y el artículo 13 de la Ley General de Educación N° 20.370. En consecuencia, el proceso de admisión debe respetar los principios de

transparencia, equidad, inclusión, accesibilidad universal y no discriminación arbitraria, garantizando el derecho preferente de las familias a elegir el establecimiento educacional para sus hijos e hijas.

El proceso de postulación y admisión se rige íntegramente por el Sistema de Admisión Escolar del Ministerio de Educación, y se ejecuta a través de la plataforma digital oficial www.sistemadeadmisionescolar.cl, donde las familias pueden acceder a información actualizada del establecimiento, su Proyecto Educativo, Reglamento Interno, actividades extracurriculares, entre otros antecedentes relevantes.

Anualmente, el establecimiento informa al Ministerio de Educación la cantidad de cupos disponibles por nivel, curso, modalidad y jornada, en las fechas estipuladas por el calendario oficial de admisión.

9.1. Consideraciones generales para el proceso de postulación:

1. El proceso debe ser realizado por un apoderado responsable (padre, madre o tutor legal) del postulante, mediante la plataforma oficial.
2. Cada apoderado deberá ingresar correctamente los datos requeridos, verificar su veracidad y ordenar los establecimientos según preferencia.
3. La postulación no contempla entrevistas, pruebas de admisión, revisión de antecedentes socioeconómicos ni cobro de ningún tipo.
4. Es responsabilidad del apoderado enviar correctamente la postulación en la plataforma. Si no es enviada, no se validará su participación en el proceso.
5. El establecimiento no podrá matricular a más estudiantes que los cupos previamente informados al Ministerio, salvo las excepciones regladas por el artículo 7 del Decreto N° 152/2016 del MINEDUC.

9.2. Asignación de Vacantes posterior por registro público:

"Anótate en la Lista" (o la plataforma Anótate en la Lista) es una herramienta digital del Ministerio de Educación que permite a los apoderados (padres, madres o tutores) solicitar vacantes en colegios públicos y subvencionados. Esta herramienta funciona de manera similar a una lista de espera, donde las solicitudes se registran en orden cronológico, permitiendo a las familias buscar cupos durante el año escolar, especialmente después de que termina el proceso principal de admisión escolar.

9.3.¿Cómo funciona “Anótate en la Lista”?

1. Los apoderados deben ingresar al sitio web www.sistemadeadmisionescolar.cl, pinchar en el botón “Anótate en la Lista” y crearse una cuenta. Luego de eso, y según las fechas indicadas, podrán solicitar vacantes en los establecimientos. El Mineduc sugiere marcar seis o más opciones para que el proceso tenga éxito.
2. Una vez marcadas las opciones, deben confirmar el ingreso de la solicitud y la información de contacto. Las familias sabrán siempre en qué número de la lista se encuentran.
3. Los establecimientos recibirán la información de las postulaciones y, si tienen vacantes disponibles, las asignan por orden cronológico de solicitud, es decir, partiendo por quienes se inscribieron primero, tal como habría ocurrido si el proceso fuese presencial.
4. Por último, los establecimientos educacionales contactarán directamente a las familias cuando se les asigne una vacante, para continuar con el trámite de matrícula.

Este procedimiento deberá garantizar transparencia y trazabilidad, conforme al artículo 56 del Decreto N° 152/2016.

9.4. Matrícula alumnos nuevos.

1. Los estudiantes seleccionados deberán formalizar su matrícula dentro de los plazos definidos oficialmente establecidos por el MINEDUC .
2. La condición de estudiante se adquiere una vez formalizada la matrícula por parte del apoderado, lo cual otorga derechos y obligaciones conforme al Reglamento Interno.
3. Si el apoderado no puede asistir en la fecha señalada, podrá autorizar a un tercero mediante poder simple y copia de su cédula de identidad.
4. En caso de inasistencia injustificada al proceso de matrícula, el establecimiento deberá realizar acciones de contacto (llamada telefónica y correo electrónico), esperando respuesta dentro de un plazo máximo de 24 horas.
5. Si no se obtiene respuesta, el cupo será liberado y reasignado según corresponda.

9.5. Proceso de Matrícula Alumnos Antiguos:

El colegio realizará una consulta por medio de una encuesta en el mes de octubre con el objetivo de calcular aproximadamente lo cupos vacantes, esta encuesta será considerada como pre matrícula para poder reservar los cupos a nuestros alumnos antiguos.

Luego según calendario asignado por SAE los apoderados nuevos y antiguos deberán asistir al establecimiento educacional a hacer efectiva la matrícula, donde se firma el contrato de prestación de servicios, se completan antecedentes importantes como ficha de matrícula, además el apoderado toma conocimiento de reglamentos institucionales.

Si los apoderados de los alumnos antiguos no se matriculan en dicho periodo, pierden automáticamente su cupo, ya que se debe subir en este periodo la información y es irreversible.

Si un apoderado antiguo postula a otro establecimiento y completa todo este proceso, también pierde el cupo en nuestro colegio.

ARTÍCULO 10: JORNADAS DE CLASES

10.1. Horarios de funcionamiento:

- **Nivel de Educación Parvularia:** La jornada escolar se extiende desde las 08:00 a las 12:30 horas, considerando los tiempos pedagógicos, recreativos y de alimentación pertinentes a este nivel.
- **Desde 1° básico a 8° Básico:** La jornada es completa lo que implica que el ingreso de los y las estudiantes es a las 08:00 horas a 15:30 exceptuando el día viernes en que la salida es a las 13:15. El horario de salida varía según el curso y la distribución de asignaturas establecida en la planificación semanal, conforme al currículum nacional y la normativa ministerial vigente.
- Las actividades extraprogramáticas y refuerzos educativos son programados en horario posterior al término de la jornada escolar.
- Es responsabilidad de los apoderados el ingreso y retiro de cada alumno a clases o talleres extraprogramáticos y debe respetar los horarios de salida de estos. (margen de 15 minutos)
- Los padres de los alumnos que autorizan a sus hijos a irse solos, deben firmar una autorización en inspectoría.
- Los alumnos que son trasladados por bus escolar deben velar que dicho transporte esté autorizado para dicha función, cumpla con la cantidad de pasajeros que indica la normativa y cuente con asistente en caso que traslade niños pequeños. Además debe informar al establecimiento educacional los datos del transporte escolar y del chofer y encargada.

- Los talleres extraprogramáticos son voluntarios y cada niño podrá escoger un máximo de dos talleres o solo uno, si está inscrito en algún reforzamiento pedagógico obligatorio.
- Los apoderados deben estar conscientes que la implementación personal (vestuario, equipo) de su hijo e hija para participar de dichos talleres es de costo individual (zapatillas, equipo, canillera, maya, traje etc.)

10.2. Recreos:

Los recreos son dos de 15 minutos cada uno, donde los y las estudiantes podrán acceder a los patios, canchas, pasillos y halls designados, así como también a espacios habilitados como la biblioteca y el laboratorio de computación, casino siempre que cuenten con supervisión correspondiente. En caso de lluvia u otras contingencias climáticas, los alumnos podrán quedarse en sus salas, respetando el aseo y limpieza, también podrán ir a espacios habilitados o espacios techados definidos previamente por el establecimiento.

Un receso de 45 minutos que es el tiempo asignado para almorzar, los alumnos deben traer su almuerzo desde el hogar en una lonchera con termo o recipientes aptos para calentar al microondas. evitar en lo posible recipientes de vidrio y elementos con filo que pudieran ocasionar un accidente. Los alumnos que reciben el beneficio de alimentación JUNAEB deben almorzar en el casino respetando turnos y organización del casino.

Ante cualquier situación que requiera intervención (caídas, golpes, accidentes escolares, conflictos o alteraciones emocionales), los y las estudiantes deberán acudir de inmediato o serán trasladados por una persona adulta responsable del sector ya sea, parodocente, asistente de aula o inspectora a inspectoría o biblioteca para atender la situación.

10.3. Traslado entre espacios durante clases:

Los traslados de estudiantes hacia laboratorios, talleres u otros espacios pedagógicos deberán realizarse con acompañamiento de un docente o asistente designado, en forma ordenada y en silencio, con el fin de no interrumpir el desarrollo de las clases de otros niveles. El docente responsable de la asignatura es quien debe resguardar el cumplimiento de esta norma y promover el respeto por el ambiente de aprendizaje.

Estas disposiciones se enmarcan en la política institucional de respeto, seguridad y buena convivencia escolar, resguardando el derecho de todos los y las estudiantes a aprender en contextos estructurados, inclusivos y protectores.

ARTÍCULO 11: INGRESO DE LOS ESTUDIANTES AL INICIO DE LA JORNADA DIARIA

11.1. Puntualidad

Los y las estudiantes deberán ingresar puntualmente al establecimiento.

El ingreso se realiza a las 08:00 hrs para enseñanza básica y preescolar. durante el año escolar, exceptuando en periodos como inicio del año donde se permite flexibilización en algunos cursos de niveles iniciales.

Una vez al interior del colegio los y las estudiantes no podrán volver a salir de este, hasta el término de la jornada escolar y deberán dirigirse directamente a sus respectivas salas de clases o espacios donde tengan sus clases.

No se permite la salida del establecimiento antes del término de la jornada, salvo en casos debidamente justificados y autorizados por el apoderado responsable, mediante un medio de comunicación formal agenda, correo electrónico, llamada telefónica, etc. establecidos por Inspectoría General.

En situaciones excepcionales, el retiro deberá ser realizado por un adulto autorizado, con registro y validación correspondiente.

El ingreso de apoderados o personas externas estará estrictamente prohibido durante la jornada escolar y sólo se autorizará en situaciones excepcionales como procesos de adaptación, entrevistas programadas, reuniones oficiales u otras actividades institucionales definidas por la dirección.

11.2. De los Atrasos:

Se entenderá por atraso la llegada del estudiante posterior al inicio de su jornada.

Los ingresos que no cuenten con justificación médica o causa de fuerza mayor se registrarán como atrasos injustificados.

ARTÍCULO 12: RETIRO DE LOS ESTUDIANTES AL TÉRMINO DE LA JORNADA DIARIA

Los y las estudiantes de 1° ciclo serán despedidos por el/la Asistente/docente responsable de la última asignatura del día en el sector designado por el establecimiento. Los padres, madres y apoderados deberán esperar a sus hijos/as fuera del recinto escolar. En caso de condiciones climáticas adversas, se habilitará

un espacio cubierto para tal fin, según determine la dirección. El ingreso y salida de Kinder y 1° ciclo es por Bombero Villalobos y 2° ciclo ingresa y se retira por Hernando de Magallanes .

Transcurridos 20 minutos desde el término de la jornada si el estudiante no ha sido retirado por un adulto responsable, Secretaria/ inspección deberá comunicarse con el apoderado registrado. En caso de reiteración (tres o más veces en un mes), Inspección establecerá contacto formal con la familia para abordar y resolver la situación.

ARTÍCULO 13: RETIRO DE LOS ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

El retiro de estudiantes durante el desarrollo de la jornada escolar debe realizarse de manera excepcional, debidamente justificada y siguiendo el protocolo institucional establecido, con el fin de resguardar la continuidad del proceso educativo y la seguridad del estudiante.

13.1. Disposiciones generales:

- a) El retiro deberá efectuarse en los horarios de recreo o cambios de hora para evitar la interrupción del normal desarrollo de las clases.
- b) El ingreso de apoderados u otras personas responsables al interior del establecimiento para este propósito está restringido. El retiro se realizará exclusivamente desde portería.
- c) En la primera reunión de apoderados, cada apoderado deberá registrar por escrito a un máximo de tres personas autorizadas para retirar al estudiante durante el año escolar. Se deberá indicar nombre completo, RUT y parentesco.
- d) Los retiros en casos de emergencias* será informado vía washap de centro general de padres, ya que este medio es más masivo y rápido, de igual manera se dejará respaldo en redes sociales del colegio.

*** caso de emergencia: sismo sobre 6.0, terremoto, corte de luz, o agua, derrame de alcantarillados, etc**

13.2. Protocolo de retiro:

1. La persona autorizada deberá presentar su cédula de identidad para validar el retiro.
2. En caso de ser una persona no registrada previamente, el apoderado titular deberá enviar un correo electrónico con dicha autorización o informar telefónicamente a Inspección General o al profesor/a jefe, según

corresponda.

3. Todo retiro quedará debidamente registrado en el libro de salidas o sistema digital institucional, con los datos del estudiante, del responsable del retiro, la hora, motivo y firma correspondiente.
4. El establecimiento se reserva el derecho de no autorizar la salida del estudiante cuando no se cumplan los requisitos descritos o existan antecedentes que pongan en riesgo su seguridad. Y llamará a su apoderado para que éste lo retire.

Estas medidas buscan garantizar el resguardo del derecho a la educación, la protección de los y las estudiantes y el orden institucional.

ARTÍCULO 14: ASISTENCIA E INASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES

La asistencia regular y puntual a clases constituye un factor clave para el logro de los aprendizajes, la continuidad del proceso formativo y el desarrollo de hábitos de responsabilidad. Por tanto, el establecimiento educacional establece los siguientes lineamientos:

14.1. Control de asistencia diaria:

1. El registro de asistencia será responsabilidad directa de cada docente y deberá realizarse durante la segunda hora de clases.
2. Los docentes deberán revisar el registro institucional donde se informan los ingresos tardíos de los estudiantes.

14.2. Justificación de inasistencias:

1. Toda inasistencia deberá ser justificada por el apoderado canales formales, vía agenda, correo electrónico, información directa profesor jefe, Trabajadora Social o ante Inspectoría General el día del reintegro del estudiante.
2. Cuando la inasistencia se extienda por más de dos días, deberá ser acompañada por un certificado médico que respalde la causa.
3. Las ausencias superiores a cinco días deberán ser informadas a la Trabajadora Social a fin de realizar el seguimiento correspondiente. Se informará a los docentes para el ajuste en procesos pedagógicos.

14.3. Inasistencias reiteradas no justificadas:

1. El/la docente informará al/a la profesor/a jefe sobre el patrón de ausencias.
2. El/la profesor/a jefe deberá contactar al apoderado e indagar sobre la situación.

3. Si la situación persiste, profesor/a jefe deberá derivar a Trabajadora Social, quien citará a la familia a una entrevista, en la cual se podrá establecer un plan de seguimiento o firmar compromiso.
4. Si continúan las inasistencias reiteradas no justificadas, y además donde se pesquise negligencia y/o vulneración del derecho a la educación del niño, niña o adolescente, se realizará estudio de caso donde participarán la Trabajadora Social junto a equipo de convivencia escolar y directora del Colegio, con la finalidad de determinar si se procede a activar Protocolo por Negligencia Parental y proceder a interponer medida de protección a Tribunal de Familia de Rancagua.

14.4. Otras disposiciones: Las inasistencias o atrasos derivados de actividades oficiales de representación del establecimiento (deportivas, culturales, institucionales u otras) serán justificadas internamente, previa validación por Dirección

El establecimiento, mediante estas disposiciones, busca fomentar la asistencia responsable, prevenir la deserción escolar y asegurar trayectorias educativas continuas y significativas.

ARTÍCULO 15: ACTIVIDADES EXTRA PROGRAMÁTICAS

El establecimiento educacional promueve y organiza actividades extra programáticas orientadas al desarrollo integral de los estudiantes, favoreciendo el buen uso del tiempo libre y el fortalecimiento de habilidades personales, sociales, deportivas, artísticas, culturales, tecnológicas y de liderazgo.

15.1. Participación y compromiso:

1. La inscripción en talleres extra programáticos es de carácter voluntario. Sin embargo, una vez inscrito/a, la asistencia del estudiante es obligatoria durante el periodo correspondiente.
2. El apoderado/a deberá justificar por escrito cada inasistencia al taller, ya sea vía correo electrónico o de manera presencial al profesor/a responsable de la actividad.
3. Las normas de convivencia, deberes y derechos establecidos en el presente Reglamento Interno también se aplican en el contexto de estas actividades.
4. Las faltas graves o gravísimas durante la participación en actividades extra programáticas podrán implicar la suspensión temporal o definitiva del taller para el semestre en curso, conforme al procedimiento formativo descrito en el reglamento.
5. Solo en casos especiales donde los estudiantes manifiesten una conducta que atente contra los valores establecidos en el PEI y su actuar indisciplinado sea recurrente y muestran un interés mayor en la

participación de los talleres deportivos. Se aplicará medida de suspensión de talleres por plazos establecidos con reevaluación, solo si tiene cambio de conducta positiva podrá nuevamente ingresar al taller deportivo.

15.2. Suspensión de actividades:

En caso de fuerza mayor o contingencia que impida la realización de una actividad programada, el/la Coordinador/a informará oportunamente a los estudiantes y apoderados mediante correo electrónico, comunicación escrita y/o contacto telefónico.

15.3 PARTICIPACIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES QUE REPRESENTAN AL ESTABLECIMIENTO

El establecimiento brinda respaldo a los y las estudiantes que participan en representación oficial en actividades culturales, deportivas, artísticas, científicas o tecnológicas, considerando su valor formativo y su aporte al desarrollo personal.

- **Medidas de apoyo institucional:**

a. Re-calendarización de evaluaciones para los estudiantes que representen al establecimiento en actividades oficiales autorizadas. Esta gestión será coordinada por la Unidad Técnico Pedagógica (UTP) junto con los docentes correspondientes.

b. Entrega de recursos pedagógicos complementarios y/o apoyo académico por parte de los docentes en las asignaturas que hayan debido ausentarse.

c. Facilidades logísticas para el traslado a eventos o torneos en horario lectivo, cuando sea necesario.

d. Provisión de indumentaria oficial institucional, la cual deberá ser devuelta en buen estado. En caso de pérdida o daño, la familia asumirá la reposición.

e. Difusión de logros, resultados y participación de estudiantes mediante los canales de comunicación institucional (página web, redes sociales, boletines, etc.).

ARTÍCULO 16: SITUACIONES DE REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL

La participación de los y las estudiantes en actividades externas de representación oficial (artísticas, deportivas, científicas, culturales, ciudadanas u otras) es valorada como parte del desarrollo integral y del compromiso con el entorno.

16.1. Disposiciones generales:

1. La participación deberá estar validada y autorizada previamente por la Dirección del establecimiento.

2. Las actividades de representación pueden ser impulsadas por la institución o solicitadas por organizaciones externas que cuenten con respaldo oficial.
3. Los/as estudiantes que representen al establecimiento deberán cumplir con los principios de respeto, responsabilidad y conducta acorde a los valores institucionales, dentro y fuera del recinto escolar.

16.2. Medidas de apoyo:

- a. Justificación de inasistencias y atrasos derivados de la participación.
- b. Apoyo pedagógico posterior mediante entrega de contenidos, guías, tutorías u otros medios disponibles.
- c. Acompañamiento institucional mediante profesores/as, asistentes u otros funcionarios, según el tipo de actividad.
- d. Difusión y reconocimiento del logro y participación en medios internos o externos.

16.3. Compromisos del estudiante y la familia:

1. Cuidar la indumentaria institucional y bienes facilitados por el establecimiento.
2. Mantener informado al establecimiento sobre fechas, horarios y requerimientos logísticos.
3. Representar al establecimiento con responsabilidad, compromiso y respeto a las normativas del evento y del reglamento institucional.

Toda situación de incumplimiento será evaluada conforme al Reglamento Interno y podrá conllevar sanciones proporcionales a la gravedad de la falta.

ARTÍCULO 17: CONDUCTOS REGULARES

El establecimiento educacional establece una vía formal de comunicación denominada **conducto regular**, que debe ser respetada por los integrantes de la comunidad educativa al momento de requerir orientación, entregar información, realizar consultas, expresar inquietudes, formular reclamos o presentar acusaciones, de manera ordenada, respetuosa y efectiva.

Para solicitar entrevista con los diferentes estamentos se debe solicitar personal o telefónicamente con Secretaria de asuntos estudiantiles quien gestionará fecha y hora de entrevista con quien lo requiera.

17.1. Estamentos:

1. Dirección
2. Inspectoría General / Unidad Técnico Pedagógica (UTP)
3. Dirección / **Reclamo** / Cuestionamiento a un procedimiento institucional, técnico, pedagógico o formativo, que se percibe como incorrecto o que vulnera normativa interna.
4. Profesor/a jefe o docente de asignatura
5. Inspectoría General / Unidad Técnico Pedagógica (UTP)
6. Dirección / **Acusación** / Situación que podría constituir una vulneración de derechos, maltrato o falta grave.
7. Encargado/a de Convivencia Escolar
8. PIE
9. Asistente social.
10. Psicóloga.

17.2. Procedimiento para reclamos o acusaciones:

Para efectos de una adecuada gestión, las situaciones clasificadas como reclamos o acusaciones deberán presentarse previa solicitud de cita y acompañadas de los siguientes antecedentes mínimos:

- Nombre completo del/la apoderado/a.
- Curso del/la estudiante involucrado/a.
- Fecha y hora aproximada del hecho.
- Descripción breve y clara de la situación.
- Antecedentes que respalden la versión de los hechos (si los hubiera).

En el caso de acusaciones fundadas y verosímiles, se activarán los protocolos de convivencia escolar y protección establecidos en el presente Reglamento Interno, resguardando el debido proceso, la confidencialidad y el bienestar de las partes involucradas.

Las respuestas a los reclamos o acusaciones podrán ser entregadas por escrito o presencialmente, según la evaluación del caso por parte de la autoridad correspondiente, en plazos razonables y bajo criterios de pertinencia y oportunidad.

ARTÍCULO 18: MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON APODERADOS

El establecimiento educacional dispone de canales formales y oficiales para mantener una comunicación efectiva, oportuna y permanente con los padres, madres y apoderados. Estos medios permiten informar, orientar y retroalimentar a las familias sobre aspectos académicos, convivenciales y formativos de sus hijos e hijas.

18.1. Canales de comunicación institucional:

- Plataforma institucional de gestión académica www.webclass.cl.
- Correos electrónicos oficiales ; sanangelo096@gmail.com.
- Redes sociales institucionales ,Instagram; [sanangelorancagua](#).
- Cuaderno de comunicaciones.
- Reuniones de microcentro.
- Entrevistas personales programadas.
- Contacto telefónico.

18.2. Instancias de comunicación interna:

El establecimiento también cuenta con una estructura de coordinación profesional y pedagógica, que considera:

- Reuniones de Equipo Directivo.
- Consejos Técnicos Pedagógicos.
- Reuniones de Convivencia Escolar.
- Consejos Escolares.
- Reuniones del Centro de Estudiantes.
- Espacios de entrevistas formativas con estudiantes y familias.

18.3. Compromisos y responsabilidades comunicativas:

1. El establecimiento se compromete a entregar información oportuna y clara a las familias sobre el desarrollo académico, actitudinal y formativo de sus hijos/as.
2. Los profesionales del establecimiento serán responsables de mantener actualizada la información relevante y comunicar cualquier situación que afecte el proceso escolar de los y las estudiantes.
3. El apoderado/a, como primer responsable del acompañamiento educativo, deberá mantenerse informado/a y disponible para recibir dicha información y participar en las instancias convocadas.
4. Las circulares y comunicados oficiales serán enviados desde la Dirección o el equipo directivo mediante los medios digitales oficiales del establecimiento.
5. La participación en redes sociales será administrada por el establecimiento, reservándose el derecho de publicar contenido institucional, incluyendo registros fotográficos o audiovisuales de actividades escolares.
6. Los registros de anotaciones, observaciones, atrasos o inasistencias serán consignados en el Libro de Clases en plataforma WEBCLASS.CL.
7. Los estudiantes podrán comunicarse con docentes a través del correo institucional, dentro del horario designado para atención de estudiantes y apoderados.

ARTÍCULO 19: REUNIONES DE APODERADOS

Las reuniones de apoderados son instancias fundamentales de comunicación, reflexión y corresponsabilidad entre el establecimiento y las familias. Se realizan de manera **mensual** conforme al calendario escolar oficial.

19.1. Características generales:

1. Tendrán carácter obligatorio para los apoderados y se llevarán a cabo en fechas informadas previamente por el establecimiento.
2. En ellas se informará sobre el avance académico, la convivencia escolar, el clima del curso, y otros temas de interés.
3. Podrán realizarse en formato de taller o charla, según la temática abordada y la planificación del profesor jefe o del equipo profesional.
4. En caso de inasistencia, el apoderado deberá coordinar entrevista con el/la profesor/a jefe para acceder a los antecedentes abordados.

ARTÍCULO 20: ENTREVISTAS A APODERADOS Y OTROS

1. Se realizan al menos **dos entrevistas personales** al año con el apoderado de cada estudiante, según la planificación del equipo docente o las necesidades del estudiante.

2. En caso de que un apoderado no asista a dos entrevistas consecutivas sin justificación, se derivará el caso a asistente social quien realizará una citación formal. Si persiste la ausencia, se realizará visita domiciliaria.
3. Los apoderados pueden solicitar entrevistas extraordinarias con los diferentes docentes de asignatura y profesionales de la educación mediante el cuaderno de comunicaciones, correo electrónico institucional o en forma presencial con la secretaría de asuntos estudiantiles.
4. Profesores/as, educadoras y profesionales del área psicoeducativa podrán entrevistar a estudiantes durante la jornada escolar para abordar situaciones pedagógicas, formativas o de apoyo.

ARTÍCULO 21: FUNCIONAMIENTO DEL MICROCENTROS Y CENTRO GENERAL DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.

21.1. La Directiva de los apoderados de cada curso deberá ser elegida anualmente en votación de todos los apoderados asistentes a la reunión, teniendo presente que corresponde un voto por cada estudiante, así mismo se considera que estando presente el 50 % + 1 del total de la matrícula del curso, la votación es válida. Se realiza durante la primera reunión de apoderados del curso de cada año.

La directiva de cada curso debe cumplir con el perfil que profesa el colegio.

El grupo de curso debe apoyar la labor de la directiva para el bienestar de los estudiantes y de los propios apoderados, así mismo la directiva debe incluir en el plan de trabajo, la representatividad de la mayoría de los apoderados. Además la directiva de cada curso debe apoyar al profesor jefe en la ejecución de todas las actividades extra programáticas a realizar durante el año escolar.

Se autoriza a los cursos de los distintos niveles (kínder a Octavo básico) a realizar actividades de recaudación de dineros como cuotas y rifas internas en el curso. Siempre y cuando la directiva haya presentado a la dirección del colegio un proyecto anual de trabajo que avale dicho gasto.

La directiva de cada curso deberá rendir cuentas de dichos montos recaudados la primera semana de Diciembre de cada año, en caso de haber algún saldo este pasará a formar parte del mismo curso para el año subsiguiente, además tendrán que rendir cuentas a la Dirección.

No se autorizan ventas dentro del establecimiento por parte del centro general de apoderados exceptuando la peña folclórica o se deberá solicitar a dirección en casos especiales.

Los regalos que entrega el Octavo año básico al colegio deberá ser en beneficio de todos los integrantes de este y no, para un curso o estamento determinado.

1. Existirá una organización formal de **Centro General de Padres, Madres y/o Apoderados**, con una directiva constituida por un presidente/a, secretario/a, tesorero/a y un mínimo de dos directores. Contará con el acompañamiento de un/a docente asesor/a designado/a por la Dirección del establecimiento.
2. Esta organización deberá presentar anualmente a la Dirección un **Plan de Actividades**, el cual debe incluir al menos:
 - Calendario de reuniones.
 - Acciones de apoyo a la labor educativa.
 - Estrategias para contribuir al desarrollo integral del estudiantado.
3. Deberá mantener una comunicación permanente, fluida y respetuosa con la Dirección y los equipos profesionales del establecimiento.
4. Tendrá la responsabilidad de informar a sus integrantes, por medio de los microcentros, respecto a políticas, planes, programas y actividades institucionales.
5. Su elección se realizará mediante la formación de una comisión que estará a cargo del procedimiento eleccionario. La directiva será elegida anualmente en votación universal, secreta e informada. Esta comisión será llamada a ser constituida 15 días antes de la fecha de la elección por la directiva saliente, la cual durará en sus funciones hasta que se proclame la nueva directiva y haga entrega de la documentación pertinente.

El directorio considerará los siguientes requisitos para ser miembro de esta comisión:

De los candidatos:

- a) Deberá tener 18 años de edad y 2 pertenecientes al colegio en forma continua.
- b) No haber sido condenado, ni hallarse procesado (3 años y un día).
- c) inscribirse dentro del plazo fijado para la comisión.
- d) haber firmado el registro de apoderados.
- e) Cumplir con el perfil de apoderado que profesa el colegio.

De los cargos a elegir:

Presidente

Vicepresidente

Secretario

Tesorero

La elección se realizará con:

a) Lista cerrada: con el número de personas necesarias para formar la directiva y con la asignación de cargos pre-distribuidos.

b) Lista única: en que los electores elegirán por votación secreta por uno de los candidatos. El directorio quedará formado por los candidatos que obtengan las 5 primeras mayorías. El que obtenga la primera mayoría ocupará el cargo de presidente. Los demás cargos serán ocupados en común acuerdo con los elegidos.

7. Las sesiones de la Directiva del CGPA pueden ser:

a). Sesiones Ordinarias: se realizarán una vez al mes de acuerdo a un calendario establecido en la primera reunión, el cual será visado por el Profesor Asesor del CGPA y aprobado por el Director del Colegio.

b) Sesiones Extraordinarias: Serán convocadas, previo acuerdo con el Director del Colegio, por el Presidente del C.G.P.A. o la mayoría de los miembros de la Directiva del CGPA, con indicación del objetivo de la reunión. Las citaciones a sesiones extraordinarias deberán realizarse por escrito y con constancia, bajo firma, de que los Directivos han tomado conocimiento de su citación con al menos un día hábil de antelación.

Dicho documento deberá contar con la aprobación del Profesor Asesor del CGPA.

Para los efectos de una sesión válida se requiere la concurrencia sobre 50% de los miembros. Los acuerdos se adoptan por mayoría simple. En caso de empate, decide el voto del Profesor Asesor.

La inasistencia a una reunión injustificada del Presidente del CGPA sin haber dejado un reemplazante debidamente coordinado con el Profesor Asesor del CGPA, dará lugar a que se deje constancia de este hecho en el acta respectiva. Si la inasistencia injustificada se repitiera por dos (2) veces consecutivas, se procederá a solicitar la presentación de su renuncia. Eligiendo otro presidente.

De los acuerdos, votaciones y opiniones de la Directiva se dejará constancia en un Libro de Actas que será llevado por el profesor asesor, el cual será firmado por el presidente, secretario, profesor asesor, delegados y director colegio.

En caso de la remoción o renuncia de tres o menos integrantes de la Directiva, los demás Directivos, en conjunto con el Profesor Asesor del CGPA, se encargará de reemplazar, a la brevedad, los cargos vacantes por el lapso restante. En caso de remoción o renuncia de cuatro o más integrantes, la Directiva se entenderá disuelta y el Profesor Asesor del CGPA coordinará una nueva elección en un plazo máximo de 15 días hábiles para terminar el período faltante, siempre y cuando, resten tres o más meses para terminar el año lectivo. En caso contrario se esperará las elecciones del año siguiente.

8. De las funciones asociadas a las distintas entidades:

Del Profesor asesor del CGPA: Representar al CGPA en las sesiones del Consejo de Profesores, cuando sea requerido, Citar, previo acuerdo con el Director del Colegio, a reuniones de la Directiva del CGPA, Citar, previo acuerdo con el Director del Colegio, y presidir las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias del año lectivo y representar al CGPA ante la comunidad.

En términos generales, es el responsable de coordinar y motivar el trabajo de los demás apoderados/as, velando por las buenas relaciones entre ellos e incitando al buen entendimiento mutuo.

Del consejo de CGPA: Sus funciones son las siguientes; Elaborar el Reglamento Interno del CGPA, Aprobar el Plan Anual de Trabajo y Presupuesto elaborado por la Directiva del CGPA, Determinar las formas de financiamiento del CGPA, Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades del CGPA y la Directiva de cada curso, Constituir organismos y comisiones permanentes o eventuales que se consideren indispensables para cumplir con los objetivos del CGPA, Pronunciarse sobre la cuenta anual y balance que debe presentar la Directiva del CGPA e informar de ella a la Asamblea General antes que se proceda a la elección de los nuevos integrantes, Determinar las medidas disciplinarias que corresponde aplicar a los miembros del CGPA. Las sanciones que se apliquen sólo podrán consistir en medidas que afecten su participación como miembro del CGPA.

ARTÍCULO 22: SERVICIO DE PRIMEROS AUXILIOS

El Servicio de Primeros Auxilios del establecimiento educacional tiene por finalidad brindar atención inicial y oportuna ante accidentes o situaciones de salud que ocurran durante la jornada escolar.

22.1. Disposiciones Generales:

1. Los y las estudiantes podrán acceder al Servicio de Primeros Auxilios únicamente mediante derivación del docente responsable al personal autorizado del establecimiento (paradocente o asistente designado).
2. Toda atención será registrada en una ficha de atención, donde consta el motivo de la consulta, indicaciones entregadas y hora de reincorporación a clases.
3. Ningún/a estudiante podrá reincorporarse a clases sin el pase de autorización entregado por la persona a cargo del servicio.
4. En caso de requerir atención médica especializada, se contactará al apoderado para el traslado al centro asistencial correspondiente. Si no se logra establecer contacto, se activará el protocolo de emergencia, siendo el estudiante acompañado por personal autorizado del establecimiento.
5. En situaciones calificadas como accidentes escolares, el establecimiento procederá a completar el Formulario de Accidente Escolar, el cual deberá ser firmado por el apoderado.
6. Será responsabilidad del apoderado entregar al momento de la matrícula la ficha de salud actualizada del estudiante, informando condiciones médicas preexistentes, alergias u otra información relevante. Esta deberá mantenerse actualizada durante el año escolar.

ARTÍCULO 23: USO DEL COMEDOR DE ESTUDIANTES

El comedor estudiantil es un espacio destinado a fomentar hábitos de alimentación saludable, convivencia respetuosa y organización dentro del contexto escolar. Su uso está regulado por las siguientes disposiciones:

1. El comedor será utilizado exclusivamente por los y las estudiantes beneficiarios del Programa de Alimentación Escolar (PAE) y por aquellos/as que lleven alimentación desde sus hogares.
2. El uso del comedor se realizará según los horarios asignados por nivel y curso, los cuales serán definidos al inicio del año escolar por el equipo de gestión. Desayuno Kinder 8:30 hrs. , 1° y 2° básico):20 Hrs. , 3° , 4° 5°, 6° , 7° 8° 9:30 Hrs. y almuerzo Kinder 12:00 hrs y de 1° a 8° a las 13:00 hrs.
3. Durante el uso del comedor, los estudiantes deberán mantener una conducta respetuosa, higiénica y ordenada, colaborando con el cuidado del mobiliario, utensilios y limpieza del espacio.
4. No se permitirá el ingreso al comedor con dispositivos electrónicos, ni la reproducción de música sin autorización, con el fin de resguardar el clima de respeto y tranquilidad.
5. En caso de conductas inapropiadas reiteradas, se aplicarán medidas formativas acordes al Reglamento de Convivencia Escolar vigente.

ARTÍCULO 24: USO DE LOS LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN.

El uso de los laboratorios de computación tiene como objetivo fortalecer el aprendizaje a través de experiencias prácticas en uso de las TIC resguardando en todo momento la seguridad de los y las estudiantes. Las siguientes normas regulan su funcionamiento:

1. El ingreso al laboratorio se realizará únicamente en compañía del/la docente responsable. Nadie podrá permanecer en el laboratorio sin supervisión.
2. Se exigirá la preparación previa de la actividad práctica e investigativa por parte de los docentes, incluyendo el conocimiento de objetivos, procedimientos y medidas de seguridad.
3. Es obligatorio el buen uso de los equipos del laboratorio y toda navegación por internet debe ser sujeta al objetivo de la clase.
4. El estudiante debe abstenerse de ingresar a sitios no permitidos, aunque el laboratorio cuenta con firewall.
5. El uso de audífonos será responsabilidad del estudiante si así la clase lo requiera.
6. El laboratorio sólo puede ser utilizado durante los horarios establecidos y debidamente reservado con anterioridad escrita en calendario de registro.
7. Está estrictamente prohibido:
 - Realizar desorden durante la clase ejecutada (Gritar, jugar etc).
 - Manipular equipos, materiales computacionales sin supervisión.
 - Correr, comer, beber o mascar chicle dentro del laboratorio.
 - Abrir paginas prohibidas.
 - Realizar descargas no autorizadas
8. Se deben seguir cuidadosamente las indicaciones dadas por el docente a cargo de la clase, como también por el encargado del laboratorio.
9. Toda anomalía, accidente o situación de riesgo deberá ser reportada de inmediato al/la docente.

10. Los enchufes, aparatos eléctricos y circuitos **NO** deben ser manipulados por los estudiantes.
11. Al finalizar la actividad, los estudiantes deberán:
 - Cerrar sesión y dejar el equipo como se encontró.
 - Ordenar y limpiar su espacio de trabajo..
 - Devolver el material utilizado en buen estado.
12. Todo daño o pérdida será informado a la Dirección y deberá ser repuesto por el/la estudiante o su apoderado.
13. El uso de aparatos tecnológicos está permitido únicamente con fines pedagógicos planificados.
14. El mal uso de los equipos o el incumplimiento de estas normas puede resultar en sanciones según el RICE.

Estas normas buscan resguardar la integridad física, emocional y académica de los estudiantes, promoviendo una cultura tecnológica responsable.

ARTÍCULO 25: CONSEJO DE PROFESORES

El Consejo de Profesores es una instancia colegiada de carácter consultivo, técnico-pedagógico y asesor de la Dirección, orientada a la mejora continua del proceso educativo. Su composición, funcionamiento y atribuciones se ajustan a la normativa vigente y a las necesidades del establecimiento.

Composición:

- Director/a del establecimiento (preside el consejo).
- Jefatura de Unidad Técnico Pedagógica.
- Docentes del establecimiento.
- Asistentes de la educación, cuando así se determine por el equipo directivo.

Funcionamiento:

1. El Consejo se reunirá de manera ordinaria en sesiones programadas dentro del calendario escolar y de forma extraordinaria cuando lo convoque la Dirección.
2. Las convocatorias serán realizadas por la Dirección o UTP, indicando fecha, hora, lugar y tabla de temas a tratar.

3. La duración de las sesiones será determinada por la Dirección, con un tiempo estimado de una hora y media para consejos ordinarios.
4. La asistencia es obligatoria para todos sus miembros y se desarrollará dentro de la jornada laboral.
5. Las materias tratadas en los Consejos deben mantenerse con la debida reserva profesional.

Atribuciones:

- Conocer, analizar y retroalimentar el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y las metas institucionales.
- Proponer adecuaciones curriculares, metodológicas o de gestión pedagógica.
- Evaluar el rendimiento académico y formativo de los estudiantes al inicio, durante y al cierre del año escolar.
- Proponer medidas remediales en función de los resultados obtenidos.
- Promover acciones de perfeccionamiento profesional docente, según necesidades detectadas.
- Conocer y proponer estrategias ante situaciones que afecten la convivencia o el buen funcionamiento institucional.
- Promover una cultura de colaboración y trabajo en equipo dentro del establecimiento.

Esta instancia constituye un espacio clave de reflexión y toma de decisiones pedagógicas, que fortalece la calidad del proceso educativo y el compromiso profesional del cuerpo docente.

ARTÍCULO 26: REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

Este artículo establece los lineamientos técnico-pedagógicos fundamentales que orientan la gestión educativa del establecimiento. Dichas regulaciones están alineadas con el marco normativo vigente y buscan fortalecer los procesos pedagógicos, la formación integral del estudiantado y el desarrollo profesional docente.

1. Orientación Educacional y Vocacional

- Detectar necesidades educativas, emocionales o vocacionales del estudiantado y derivarlas al equipo de orientación.
- Colaborar en talleres de orientación vocacional que promuevan el autoconocimiento, la toma de decisiones y la exploración de intereses.
- Facilitar espacios de diálogo para identificar metas y talentos individuales.

2. Supervisión Pedagógica

- Participar en procesos de observación de aula y recibir retroalimentación profesional.
- Documentar evidencias pedagógicas como planificaciones, evaluaciones y muestras de trabajo estudiantil.
- Colaborar en reuniones de análisis pedagógico, proponiendo estrategias y compartiendo buenas prácticas.

3. Planificación Curricular

- Diseñar planificaciones de clases que respondan a los objetivos curriculares y a la realidad de cada grupo curso.
- Incorporar aprendizajes transversales, habilidades digitales y metodologías activas.
- Proponer ajustes curriculares conforme a los resultados de evaluación y retroalimentación docente.

4. Evaluación del Aprendizaje

- Diseñar instrumentos de evaluación variados y contextualizados (pruebas, rúbricas, proyectos, portafolios).
- Garantizar evaluaciones inclusivas, pertinentes y orientadas al desarrollo integral.
- Proveer retroalimentación continua y oportuna que fortalezca los procesos de aprendizaje.

5. Investigación Pedagógica

- Participar en proyectos de investigación educativa que permitan mejorar la práctica docente.
- Difundir resultados de investigaciones internas que contribuyan al desarrollo institucional.

6. Desarrollo Profesional Docente

- Participar activamente en capacitaciones, talleres y jornadas de perfeccionamiento.
- Aplicar los aprendizajes adquiridos en la planificación y gestión del aula.
- Informar necesidades de capacitación específicas para fortalecer la labor educativa.

7. Otras Regulaciones Pedagógicas

- Participar en la elaboración e implementación de proyectos interdisciplinarios.

- Diseñar e implementar adaptaciones curriculares en función de la diversidad estudiantil.
- Vincular la práctica pedagógica con actividades extraescolares que fortalezcan el currículo.

Estas regulaciones técnico-pedagógicas buscan consolidar un marco institucional coherente, colaborativo e innovador que potencie la mejora educativa continua

ARTÍCULO 27: CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es un organismo de carácter participativo y asesor, destinado a apoyar la gestión del establecimiento educacional, conforme a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico vigente.

Composición del Consejo Escolar:

- Director/a del establecimiento, quien lo preside.
- Representante del sostenedor.
- Un/a docente elegido/a por sus pares.
- Un/a asistente de la educación elegido/a por sus pares.
- Presidente/a del Centro General de Padres, Madres y Apoderados.
- Presidente/a del Centro de Estudiantes

Funcionamiento:

- El Consejo se constituirá mediante convocatoria formal
- El quórum mínimo de funcionamiento será la mayoría simple de sus integrantes.
- Se realizarán, como mínimo, cuatro sesiones ordinarias durante el año escolar.
- El sostenedor deberá informar en la primera sesión si el Consejo contará con atribuciones resolutorias, especificando en qué materias. Dicha decisión se mantendrá vigente hasta el siguiente año escolar, salvo modificación informada oportunamente.

Materias de Información Obligatoria al Consejo:

- Logros de aprendizaje integral del estudiantado.
- Informes de fiscalización de la Superintendencia de Educación.
- Resultados de procesos de selección de personal.
- Estado financiero del establecimiento.
- Detalle de ingresos y gastos ejecutados.
- Evaluaciones anuales del equipo directivo y metas de gestión comprometidas.

Materias de Consulta Obligatoria al Consejo Escolar:

a) Proyecto Educativo Institucional (PEI). b) Metas del establecimiento y proyectos de mejoramiento. c) Informe de gestión anual del equipo directivo. d) Calendario de actividades y programación anual. e) Proceso de elaboración, modificación o revisión del Reglamento Interno Escolar. f) Contrataciones que superen las 1.000 UTM relacionadas con infraestructura, equipamiento o recursos relevantes al PEI.

Observaciones Finales:

- El Consejo Escolar podrá proponer nuevos integrantes y deberá debatir su incorporación según procedimiento interno.
- El sostenedor o el director deberá responder por escrito, en un plazo de 30 días, cualquier pronunciamiento formal emitido por el Consejo Escolar sobre las materias de consulta establecidas.
- El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean propias y exclusivas de otros órganos del establecimiento.
- Es responsabilidad del Director/a entregar toda la documentación pertinente para la correcta deliberación de este órgano colegiado.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento Interno Escolar tiene como propósito fundamental establecer las bases normativas, formativas y organizacionales que orientan la vida escolar del establecimiento educacional. Este instrumento se enmarca en el mandato de la Ley N° 21.040 que crea el nuevo Sistema de Educación Pública, en concordancia con lo dispuesto en la Ley General de Educación N° 20.370, la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, y de forma especial, con la reciente Ley N° 21.675, que refuerza el derecho a vivir una vida libre de violencia en los espacios educativos, promoviendo la igualdad de género y la convivencia escolar desde una perspectiva de derechos humanos.

El artículo 2 de la Ley de Educación Pública establece que "la educación pública está orientada al pleno desarrollo de los y las estudiantes, de acuerdo con sus necesidades y características. Procura una formación integral, velando por el desarrollo espiritual, social, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, estimulando la creatividad, la capacidad crítica, la participación ciudadana y los valores democráticos". Por su parte, el artículo 10 establece que es deber de los directores, en conjunto con su equipo directivo, "velar por la ejecución del reglamento interno y el Plan de Convivencia Escolar, debidamente evaluado por el Consejo Escolar, conforme a la legislación vigente".

Desde esta perspectiva, el establecimiento educacional se concibe como un espacio protector, inclusivo, y formativo, donde el aprendizaje no se limita al ámbito cognitivo, sino que también considera el desarrollo socioemocional, ético, valórico y ciudadano de todos los miembros de la comunidad escolar.

En sintonía con el artículo 2 de la Ley General de Educación, la calidad educativa está intrínsecamente vinculada al respeto y la valoración de los derechos humanos, la diversidad cultural, la equidad, la inclusión y la paz. Así, la convivencia escolar se entiende como la construcción cotidiana de relaciones respetuosas, solidarias, democráticas y no discriminatorias entre todos los estamentos escolares. Tiene un carácter formativo, pues requiere enseñar y aprender una serie de habilidades sociales, valores, actitudes y conocimientos para vivir en armonía con otros/as.

Según el artículo 9 de la Ley General de Educación, la comunidad educativa es un conjunto de personas unidas por un propósito común: el desarrollo integral de sus estudiantes. Está conformada por estudiantes, familias, profesionales de la educación, asistentes de la educación, directivos y sostenedores, quienes comparten la responsabilidad de educar y cuidar.

Bajo esta mirada, el establecimiento educacional se proyecta como una comunidad de aprendizaje y desarrollo humano. Este reglamento se funda en una concepción

de convivencia escolar que reconoce a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho, y a los adultos como garantes de su bienestar, protección y formación.

Este Reglamento Interno Escolar se construye desde un enfoque inclusivo, democrático, laico, libre de violencia y discriminación. Tiene una mirada preventiva, formativa, restaurativa y participativa. Responde al marco normativo vigente y a las orientaciones técnicas del Ministerio de Educación, contenidas en la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030 y sus respectivas cartillas metodológicas.

El establecimiento, mediante este documento, asume que la convivencia escolar es tarea de todos los actores educativos y, por ende, compromete a toda la comunidad en su promoción, resguardo y mejora continua.

La actualización y socialización de este reglamento será una labor permanente, liderada por el equipo directivo y el equipo de convivencia escolar, con participación activa de los diferentes estamentos, a fin de asegurar su pertinencia, coherencia y efectividad.

ARTÍCULO 28: POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La Política Nacional de Convivencia Escolar, vigente desde 2019 y actualizada mediante las orientaciones del Ministerio de Educación en el año 2024, establece un marco orientador para la construcción de comunidades escolares protectoras, participativas, inclusivas y basadas en un enfoque de derechos humanos. Su objetivo es facilitar la gestión efectiva de la convivencia escolar como condición necesaria para el aprendizaje, el bienestar y la formación integral del estudiantado.

Esta política propone once áreas estratégicas de intervención para fortalecer el proceso de enseñanza-aprendizaje en contextos escolares nutritivos y democráticos:

1. Articulación de los instrumentos de gestión institucional.
2. Conformación y gestión del equipo de convivencia escolar.
3. Gestión de redes territoriales de apoyo en convivencia escolar.
4. Integración de la convivencia escolar al currículum educativo.
5. Participación activa de las familias en la promoción de la convivencia.

6. Abordaje de la convivencia desde la diversidad cultural.
7. Promoción de la inclusión desde la diversidad.
8. Reflexión crítica sobre las prácticas institucionales de convivencia.
9. Resolución dialógica, pacífica y restaurativa de los conflictos.
10. Prevención y abordaje integral de la violencia escolar.
11. Fomento de la participación efectiva de todos los actores escolares.

Estos lineamientos se encuentran desarrollados en detalle en las cartillas metodológicas disponibles en el sitio oficial www.convivenciaescolar.mineduc.cl.

Asimismo, esta política se sustenta en un **Enfoque de Derechos Humanos**, promovido por diversos instrumentos internacionales y nacionales, entre ellos:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos (1948).
- Convención sobre los Derechos del Niño (CDN).
- Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.
- Pacto de San José de Costa Rica.

En el plano normativo nacional, se consideran las siguientes leyes y decretos:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley N° 20.370 (Ley General de Educación).
- Ley N° 20.845 (Ley de Inclusión Escolar).
- Ley N° 21.040 (Sistema de Educación Pública).
- Ley N° 20.609 (Ley Antidiscriminación).
- Ley N° 20.529 (Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad).
- Ley N° 21.545 (Ley TEA).

- Ley N° 21.675 (Ley para la Prevención y Abordaje de la Violencia de Género en el Ámbito Educativo).
- Decreto Supremo N° 524 (Reglamento de Centros de Alumnos).
- Decreto Supremo N° 565 (Reglamento de Centros de Padres y Apoderados).
- Estatuto Docente (DFL N° 1 de 1996).
- Reglamentos de Evaluación y Promoción (Decretos 112, 83, 511, entre otros).
- Circulares y ordinarios emitidos por la Superintendencia de Educación, particularmente aquellos vinculados a protección de derechos, inclusión educativa y protocolos de convivencia escolar (Circular N° 586/2023, Circular N° 1/2014, entre otras).

La implementación efectiva de esta política en el establecimiento implica la revisión y articulación de sus instrumentos de gestión (PEI, PME, RIE, Plan de Convivencia, Plan de Formación Ciudadana, entre otros), asegurando coherencia interna y cumplimiento del marco normativo vigente. Su aplicación requiere del compromiso de toda la comunidad educativa, con especial protagonismo del equipo directivo y del equipo de convivencia escolar.

ARTÍCULO 29: CONSIDERACIONES

Para la elaboración, aplicación y seguimiento de los protocolos de actuación contenidos en este reglamento, es imprescindible que toda la comunidad educativa comprenda con claridad los conceptos clave, la legislación vigente y los principios que rigen la convivencia escolar. La elaboración de estos instrumentos se fundamenta en el marco legal nacional, particularmente en la Ley General de Educación N° 20.370 y la Ley N° 21.675 sobre la prevención y abordaje de la violencia de género en el ámbito educativo.

La **Convivencia Escolar** es definida por el artículo 16 letra a) de la Ley N° 20.370 como: “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 las y los estudiantes”.

A continuación, se clarifican conceptos clave:

Concepto	Definición
Agresividad	Comportamiento natural, instintivo, de carácter defensivo. No debe ser suprimido, sino canalizado y autorregulado.
Conflicto	Situación de oposición entre dos o más personas, derivada de intereses, valores o percepciones diferentes.
Violencia	Uso intencional de la fuerza o del poder, real o como amenaza, contra otra persona o grupo, que puede causar daño físico o psicológico.
Acoso Escolar (Bullying)	Forma de violencia reiterada en el tiempo, ejercida entre pares, donde existe una asimetría de poder.

No constituyen Acoso Escolar:

- Conflictos o desacuerdos entre personas.
- Peleas entre estudiantes con igualdad de condiciones, aunque se repitan.
- Agresiones ocasionales.
- Situaciones de maltrato adulto-estudiante (estas configuran maltrato infantil y se rigen por otro protocolo).

Violencia escolar que constituye delito y debe ser denunciada: Según el Artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, los directores, inspectores y profesores tienen la obligación de denunciar, en un plazo de 24 horas, cualquier hecho que pueda configurar un delito. Entre ellos:

- Lesiones físicas o psicológicas.
- Agresiones sexuales.
- Amenazas graves.
- Porte o tenencia de armas.
- Tráfico o venta de drogas.

- Robo o hurto dentro del establecimiento.

Tipos de violencia tipificados:

1. **Violencia Psicológica:** Incluye burlas, insultos, amenazas, exclusión, difusión de rumores y actos discriminatorios.
2. **Violencia Física:** Comprende todo tipo de agresión corporal, como golpes, empujones o daño con objetos.
3. **Violencia Sexual:** Actos no consentidos con connotación sexual, desde insinuaciones hasta delitos sexuales.
4. **Violencia de Género:** Agresiones basadas en estereotipos sexistas, discriminación o trato desigual entre géneros.
5. **Violencia Digital o Ciberacoso:** Agresiones realizadas por medios tecnológicos o redes sociales, incluyendo difusión de contenido ofensivo, amenazas, hostigamiento anónimo, entre otros.

La Ley N° 21.675 establece que todo establecimiento educacional debe contar con un reglamento actualizado que integre acciones preventivas y formativas frente a la violencia de género y escolar, reforzando la responsabilidad institucional en la protección de los derechos de niños, niñas y adolescentes.

Todo el accionar institucional deberá regirse bajo el principio de debido proceso, la confidencialidad, la no revictimización y la perspectiva de género e inclusión.

ARTÍCULO 30: DE LAS FALTAS Y SU LICENCIATURA

Toda conducta que contravenga la sana convivencia escolar, los valores del Proyecto Educativo Institucional y las disposiciones del presente Reglamento Interno Escolar (RIE) será calificada y sancionada conforme a su gravedad. Esta calificación responderá a un análisis técnico y formativo, enmarcado en el enfoque de derechos y bajo el principio del justo proceso, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Educación N° 20.370, la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar y la Ley N° 21.545 (Ley TEA), así como la reciente Ley N° 21.675 sobre prevención de violencia de género en contextos educativos.

El propósito de toda medida disciplinaria debe ser formativo, pedagógico y restaurativo, orientado a que el o la estudiante comprenda las consecuencias de sus actos, repare el daño causado y desarrolle habilidades para evitar su reiteración.

Estas faltas tendrán una directa correspondencia con la conducta o hecho y el nivel de desarrollo del estudiante que incurra en ella. Por lo que, para una misma falta no necesariamente corresponderá la misma medida disciplinaria.

Lo anterior significa que se considerarán las circunstancias personales, familiares y sociales del estudiante antes de aplicar cualquier procedimiento de corrección de las faltas, manteniendo la proporcionalidad con la conducta del estudiante y teniendo presente que, cualquier medida disciplinaria antes que todo, debe tener una base educativa y formadora para el estudiante.

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

Las conductas no previstas que atenten contra el perfil del estudiante, serán también merecedoras de medidas disciplinarias, las cuales serán clasificadas por el profesor/a que anota la observación, según el reglamento de convivencia, común acuerdo con la Inspectora y convivencia escolar.

La graduación de las faltas considera los siguientes elementos:

- Nivel educativo del estudiante.
- Historia escolar y conductual previa.
- Existencia de medidas de apoyo ya implementadas.
- Presencia de Necesidades Educativas Especiales (NEE) permanentes o transitorias.
- Opinión técnica del Programa de Integración Escolar (PIE) cuando corresponda.

ARTÍCULO 31: ATENUANTES Y AGRAVANTES

Atenuantes:

- Reconocimiento voluntario de la falta.
- Actitud colaborativa en la resolución del conflicto.
- Reparación espontánea o intención de enmendar el daño.
- Ausencia de antecedentes previos.

- El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta (Honestidad).
- La falta de intencionalidad en el hecho

Agravantes:

- Reiteración de conductas similares.
- Negación, obstaculización o nula disposición a colaborar.

- Existencia de antecedentes de medidas disciplinarias anteriores.
- Afectación directa a la integridad física, psíquica o emocional de otro miembro de la comunidad educativa.
- La premeditación del hecho.

ARTÍCULO 32: DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Disposiciones que no deben incluirse en los reglamentos internos, por ser contrarias a la legislación vigente:

- Medidas Disciplinarias que afectan o restringen el derecho a la educación y/o la integridad física o psicológica de los estudiantes; impliquen tratos vejatorios o que afecten la dignidad de los estudiantes; adoptadas durante el año escolar por no pago de los compromisos económicos contraídos por el estudiante, padre, madre o apoderado.
- Cancelación de Matrícula, suspensión o expulsión por causales que se deriven del rendimiento académico de los estudiantes sin respetar los requisitos legales , o por falta de textos escolares, uniforme escolar u otro material didáctico.
- Cancelación de Matrícula o expulsión por cambio del estado civil de los padres y apoderados.
- Medidas Disciplinarias por razones de raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal y enfermedad o discapacidad.
- Cancelación de Matrícula por repitencia o inasistencia.
- Medidas que prohíban el ingreso al establecimiento y la participación en actividades académicas por apariencia o presentación personal o por falta de textos escolares, uniforme escolar u otro material didáctico.
- Devolución de estudiantes a su domicilio durante la jornada escolar sin justificación.

Normas de carácter general:

- Normas que impidan o restrinjan el derecho de los estudiantes padres, madres o embarazadas a ingresar y/o permanecer en los establecimientos educacional
- Normas que impidan o restrinjan la libertad de culto
- Normas que restrinjan o limiten el derecho a constituir y a participar en los Centros de Padres y Apoderados, Centros de Estudiantes, Consejos Escolares, Comités de Buena Convivencia o a ser elegido o elegida en algún cargo de sus respectivas directivas.
- Normas que importen discriminación arbitraria, tanto en el acceso como en la permanencia en el establecimiento educacion.

- **Otras medidas que afectan el derecho a la educación:**
- Retención de documentación académica necesaria para la postulación a otro establecimiento o para el ingreso a la educación superior
- Condicionalidad de matrícula por ser nuevo en el colegio
- Condicionalidad de matrícula debe ser revisada por el establecimiento al final de cada semestre
- Prohibición de participar en ceremonia de graduación basada en criterios discriminatorios

Las correcciones que correspondan aplicar por el incumplimiento de las normas de convivencia, deben tener un carácter educativo y formador, garantizando el respeto y los derechos del resto de los estudiantes, fomentando el buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Se consideran las medidas disciplinarias que se detallan a continuación, teniendo presente que toda situación disciplinaria no prevista en las disposiciones reglamentarias siguientes, será resuelta por el equipo directivo del Colegio, convivencia escolar y consejo de profesores.

Las medidas disciplinarias se agrupan en seis categorías:

1. Medidas de Apoyo Pedagógico y/o Psicosocial

Objetivo: Fortalecer las habilidades socioemocionales y académicas del estudiante para prevenir futuras situaciones de conflicto.

Ejemplos:

- Derivación al UTP o dupla psicosocial.
- Acompañamiento individual o grupal.
- Activación de redes externas (PROGRAMA LAZOS, OPD, SENDA, CESFAM, entre otros).

2. Medidas Formativas

Objetivo: Promover la reflexión, el compromiso con la comunidad educativa y el aprendizaje de normas sociales.

- Procede cuando los estudiantes manifiestan actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respetar las normas establecidas por lo cual el docente aplicará estrategia oral instando a la reflexión y al cambio conductual.
- Si el estudiante continúa con el mismo comportamiento se dejará registro en hoja de vida del estudiante de la falta y de su estrategia aplicada por el docente para corregir la conducta.

- Se autoriza a todo el personal docente y no docente que laboren en el establecimiento que apliquen una medida formativa, bajo el marco de respeto y el buen trato.

3. Medidas Alternativas

Objetivo: Reconocer y reflexionar ante la falta reiterada sin compromiso de cambio y que entorpece el desarrollo efectivo de una sana y buena convivencia y aprendizaje.

Procede cuando los estudiantes manifiestan un comportamiento inadecuado o perturbador que dificulta seriamente el desarrollo de una clase, en reiteradas oportunidades y se le ha realizado una reflexión guiada, ya sea por el docente, o adulto responsable del establecimiento, con el objetivo de reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar, previa al incumplimiento de las normas establecidas y registro de las faltas y estrategias aplicadas por el docente a cargo.

Debe ser registrado por el docente a cargo todas las situaciones disciplinarias en el Libro de Clases como así mismo la medida formativa (son acciones específicas guiadas por la educadora docente o adulto responsable del establecimiento educacional con el objetivo de reconocer y reflexionar respecto la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar), la que será de suma importancia para una futura toma de decisiones. La entrevista con el apoderado se realizará según lo dispuesto por convivencia escolar con registro de firma en ficha de entrevista, sin embargo, si la falta es grave se informará inmediatamente al apoderado y se aplicarán medidas disciplinarias correspondientes al caso.

Ejemplo:

- Reflexión guiada con profesor/a jefe.
- Entrevista con el estudiante para conocimiento de las posibles consecuencias de su actuar.
- Desarrollo de guías reflexivas en horarios alternos.
- Entrevista y comunicación de los hechos al apoderado.

4. Medida Preventiva

Objetivo: Promover la reflexión previa ante las faltas disciplinarias y sus consecuencias en la aplicación del Manual de convivencia.

Es una instancia para que el estudiante enmiende su patrón de conducta transgresora del reglamento. El Profesor/a Jefe citará al apoderado, para tomar conocimiento y adquisición de compromisos de la conducta de su hijo y las medidas preventivas a seguir las que deberán quedar escritas en la ficha de entrevistas, debidamente firmadas por todos los involucrados.

El profesor jefe realizará seguimiento durante una semana para verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos. La continuidad de situaciones de carácter disciplinario, generará una entrevista con la Inspectora, profesor jefe y con

apoderado, (el caso será derivado al Departamento de Convivencia Escolar si así lo amerita)

Ejemplos:

- Reflexión guiada con profesor/a jefe.
- Compromiso conductual escrito.
- Participación en talleres sobre resolución de conflictos, autocontrol, género o convivencia.

5. Medidas Reparatorias

Objetivo: Promover la responsabilidad, el reconocimiento del daño causado y la reparación hacia la persona afectada y la comunidad educativa, pedir disculpas públicamente o en privado en función de la situación acontecida, concientizando que el conflicto se resuelve a partir del diálogo e intervenciones creando entornos positivos con la participación de toda la comunidad educativa y restaurando las relaciones.

Ejemplos:

- Disculpas públicas o privadas.
- Restitución de material dañado.
- Colaboración en actividades comunitarias escolares.

- Talleres, diálogos, estrategia remedial interna,

Ejemplos:

- Amonestación verbal o escrita.
- Suspensión temporal de clases.
- Suspensión interna en colegio, con acorte de jornada.
- Reducción de jornada
- Condicionalidad de matrícula.
- Cancelación de matrícula (solo en casos extremadamente graves y cumpliendo el debido proceso).

Medidas Excepcionales

- La reducción de la jornada escolar de un estudiante se encuentra prohibida, y sólo se podrá aplicar de manera excepcional si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá estar debidamente acreditado.

CONVIVENCIA ESCOLAR, DERIVACIONES.

- El/la profesor/a jefe derivará el caso a Convivencia escolar a través de la ficha correspondiente, donde se registran los problemas disciplinarios, emocionales, sociales o académicos relatando brevemente el porqué de la derivación con argumentación pedagógica o disciplinaria siendo la encargada de convivencia quien deriva el caso al profesional correspondiente.
- Inspectora, orientadora, psicóloga, UTP, PIE o asistente social según su competencia intervendrán el caso derivado aplicando estrategias y compromisos al hogar. Si la falta es grave se comunicará inmediatamente al apoderado para aplicar las medidas correspondientes al caso
- Cabe destacar que los casos emocionales, sociales o académicos se derivan inmediatamente una vez detectados por el docente o funcionario. Encargada de convivencia escolar derivará al departamento correspondiente para dar atención al caso y aplicación de medidas según protocolos. En caso de vulneración de derecho detectada por docente o funcionario, se debe derivar inmediatamente a asistente social quien en conjunto con la dirección y equipo de convivencia escolar determinarán si realiza la medida de protección para el estudiante ante tribunales de familia y/o Fiscalía.
- El apoderado, luego de comunicada la cancelación de matrícula o expulsión, tendrá derecho a apelar en forma escrita, en un tiempo de 15 días hábiles a dicha resolución, la que será recogida o desestimada por la Directora dentro de 15 días hábiles para su respuesta. Si el apoderado no asiste a entrevista con dirección o encargada de convivencia se enviará carta certificada con la aplicación de la medida disciplinaria, quedando notificada para estos efectos.

CITACIÓN A CUMPLIR MEDIDAS PEDAGÓGICAS

Si un estudiante realiza una falta disciplinaria, será citado a cumplir medida pedagógica interna, teniendo esta una característica de reflexión formativa acorde a la falta, esta se realizará en horario de recreo o alterno, siempre con conocimiento del apoderado. Donde puede trabajar en:

- Afiches relacionados a la falta.
- Comprensión lectora.
- Preparación de disertación de la temática atingente a la falta.
- Guías reflexivas, trabajo en biblioteca.

Cabe destacar que esta medida es independiente del número de anotaciones, dependiendo del nivel y tenor de la falta. Por lo antes expresado, si la falta es grave

se procederá a aplicar las medidas disciplinarias desde suspensión, cancelación de matrícula o expulsión.

- La suspensión no puede aplicarse por períodos que superen los 5 días hábiles sin perjuicio que de manera excepcional se puede prorrogar una vez por igual periodo. Aplicar medidas como suspensiones indefinidas, reducciones de jornada escolar o asistencia solo rendir evaluaciones, se podrán aplicar solo excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado (DFL N°2, art 10 letra a).

6. MEDIDA DISCIPLINARIA: EXPULSIÓN.

La expulsión, se aplicará excepcionalmente a aquel estudiante cuyo comportamiento disciplinario, social y/o moral (por vulneración de los derechos del resto de los integrantes de la Comunidad Educativa) , y su conducta transgrede el reglamento del establecimiento educacional, siendo aconsejable la salida definitiva del establecimiento. Está la propone el equipo de convivencia al consejo de profesores y la ratifica la Directora del Colegio. La expulsión se emplea al término del primer semestre y hasta las fechas de postulación al sistema SAE , dando previamente los avisos pertinentes, tanto el estudiante como el apoderado.

La expulsión podrá ser empleada para el primer semestre o segundo semestre, esta se aplica por falta muy grave, que atente contra la seguridad o integridad física, psíquica o moral de cualquier integrante de la comunidad educativa San Ángelo. Una vez expulsado el estudiante no podrá postular nuevamente al colegio.

La encargada de convivencia escolar con autorización de dirección será quien le comunique al apoderado verbalmente y por escrito. La medida disciplinaria de Expulsión esta tendrá carácter irrevocable, no pudiendo el estudiante solicitar su admisión en el futuro.

La Directora, informará a través de la plataforma a la Superintendencia la determinación respectiva y adjuntará el expediente respectivo, por la medida aplicada por el establecimiento para su evaluación.

Procederá la aplicación de la expulsión durante el año lectivo si la falta cometida ha infringido gravemente el presente reglamento, donde se da inicio al debido proceso .

Serán faltas muy graves causales de estas, las siguientes:

1. Atentar contra la integridad física, psicológica y moral de algún miembro de la Comunidad Escolar.
2. Atentar contra la salud tanto personal como la de sus compañeros por la ingesta de remedios o estupefacientes no autorizados
3. Portar, traficar, consumir o presentarse bajo efectos del alcohol, droga o estupefacientes en actividades del Colegio, sean éstas en el recinto escolar, paseos de curso, viajes de estudio o actividades en nombre del Colegio. Evidenciando previamente la conducta o Incitar a compañeros a hacerlo
4. Cometer actos que atenten contra la moral o el buen nombre de la institución, dentro o fuera del Colegio usando el uniforme escolar.
5. Introducir al Colegio o portar armas de fuego u objetos peligrosos tales como: instrumentos corto punzantes, dispositivos de golpe, gases lacrimógenos, pistolas de aire, manoplas y otros de similar naturaleza.
6. Dañar la infraestructura del Colegio
7. Hurtar pruebas o manipular documentos oficiales o materiales escolares importantes para el colegio.
8. Hostigar o realizar Bullying, Cyber-Bullying, grooming, fishing, Happy-Slapping, Sexting a algún integrante de la Comunidad Educativa. Recordar que está prohibido hacer grabaciones o sacar fotos a estudiantes o cualquier integrante de la comunidad educativa sin consentimiento y con fines no pedagógicos.
9. Realizar conductas y agresiones de carácter sexual.

Es importante señalar que se respetará el debido proceso donde el estudiante debe:

1. Conocer a que se enfrenta.
2. Conocer la conducta por la que se le pretende sancionar.
3. Derechos a hacer descargos, ser oído y acompañar pruebas.
4. Derecho a esperar una resolución en un plazo razonable.
5. Derecho a solicitar la revisión de la medida.

El apoderado, luego de comunicada la cancelación de matrícula o expulsión, tendrá derecho a apelar en forma escrita, en un tiempo de 15 días hábiles a dicha resolución, la que será recogida o desestimada por la Directora dentro de 15 días hábiles para su respuesta. Si el apoderado no asiste a entrevista con dirección o encargada de convivencia se enviará carta certificada con la aplicación de la medida disciplinaria, quedando notificada para estos efectos.

CITACIÓN A CUMPLIR MEDIDAS PEDAGÓGICAS

Si un estudiante realiza una falta disciplinaria, será citado a cumplir medida pedagógica interna, teniendo esta una característica de reflexión formativa acorde a la falta, esta se realizará en horario de recreo o alterno, siempre con conocimiento del apoderado. Donde puede trabajar en Afiches relacionado a la falta, comprensión lectora, preparación de disertación de la temática atingente a la falta, guías reflexivas, trabajo en biblioteca.

Cabe destacar que esta medida es independiente del número de anotaciones, dependiendo del nivel y tenor de la falta. Por lo antes expresado, si la falta es grave se procederá a aplicar las medidas disciplinarias desde suspensión, cancelación de matrícula o expulsión.

La suspensión no puede aplicarse por períodos que superen los 5 días hábiles sin perjuicio que de manera excepcional se puede prorrogar una vez por igual periodo. Aplicar medidas como suspensiones indefinidas, reducciones de jornada escolar o asistencia solo rendir evaluaciones, se podrán aplicar solo excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado (DFL N°2, art 10 letra a).

Definición del método alternativo de resolución de conflicto que implementara el establecimiento:

- La Resolución de Conflicto se puede describir como la intención y voluntad de las personas en resolver una disputa o problema.
- La voluntad por resolver los conflictos que surjan en la vida de las personas, a lo menos involucra: • Visibilizar los conflictos y sus causas, es decir, hacerlos visibles en la interacción interpersonal y/o grupal, lo que facilitará ponerle nombre a la situación.
- Tomar una posición frente a los conflictos y las personas, es decir, abordarlos o no y de qué manera. La calidad de la relación interpersonal y el futuro de ella dependen de la posición que se decida tomar.
- En consecuencia, la resolución pacífica de conflictos es una habilidad social que contribuye y enriquece la vinculación entre las personas y una instancia de aprendizaje Desde una posición colaborativa, el proceso de resolución de conflictos implicará:
 - Consideración de los intereses de ambas partes involucrada en el proceso.
 - Dispuestos a ceder en las posiciones personales para llegar a una resolución del conflicto
 - Que beneficie a las partes involucradas en el conflicto a fin de mantener, cuidar y enriquecer las relaciones interpersonales.
 - Por tanto, el proceso de resolución pacífica de conflictos involucra reconocer igualdad de derechos y oportunidades entre las partes en la búsqueda de solución que satisfaga a ambas partes, restablecer la relación y posibilitar la reparación si fuera necesario.

- El personal del establecimiento educacional reaccionara inmediatamente ante conflictos que se presenten con los estudiantes solucionando de manera objetiva, con escucha activa y de forma justa cualquier problemática relacionada con los estudiantes y derivará a Inspectoría/Orientación/convivencia escolar si lo amerita por la gravedad del caso para que sea resuelto.
- Mediación escolar; otra técnica de resolución de conflicto utilizada por el establecimiento educacional la que es de carácter voluntario para los involucrados en conflictos buscando otorgar un espacio de diálogo directo y participativo entre dos o más personas que tienen un conflicto y las consecuencias que se han derivado de él, acompañado por un mediador que facilita el diálogo en donde todos buscan vías de solución del conflicto.
- El mediador es imparcial, sin poder decisorio, ayuda a las partes a buscar una solución y a realizar compromisos si se requiere.
- En la mediación puede participar cualquier integrante de la comunidad educativa del CSA que se encuentre en conflicto.
- Otro procedimiento en la gestión colaborativa será la conciliación, la cual consiste en llegar a un acuerdo sobre algo y dar por finalizado un conflicto o una disputa.

ARTÍCULO 33: REGISTRO Y COMUNICACIÓN DE LAS FALTAS

- Toda falta será registrada formalmente en el libro de clases y/o plataforma institucional.
- La comunicación al apoderado se realizará entrevista personal..
- En casos de faltas graves o gravísimas, la comunicación será inmediata y respaldada documentalmente en libro de crónicas diarias y hoja de vida del estudiante.

ARTÍCULO 34: CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS ESTUDIANTES

Los y las estudiantes deben:

- Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Usar lenguaje y gestos adecuados.
- Participar activa y responsablemente en el proceso de aprendizaje.
- Cuidar el entorno escolar.
- Cumplir con las normas de presentación personal.
- Practicar la empatía, el autocuidado, la honestidad y la solidaridad.

DE LAS FALTAS AL ORDEN Y LA DISCIPLINA

Para llevar un registro de conductas positivas y/o desadaptativas, el Profesor/a anota en el Libro de Clases digital en la Sección Observaciones en WEBCLASS,

los comportamientos positivos que merecen ser destacados y las faltas que deben ser enmendadas con su respectiva medida utilizada.

El Profesor/a en caso de observar conductas inadecuadas de un estudiante conversará la situación para hacerlo reflexionar sobre la falta incurrida y lograr un compromiso de cambio por parte del estudiante y será registrado en el Libro de Clases digital en la Sección Observaciones.

Las faltas a las normas de Convivencia Escolar, serán consideradas como: leves, graves y muy graves.

Estas faltas tendrán una directa correspondencia con la conducta o hecho y el nivel de desarrollo del estudiante que incurra en ella. Por lo que, para una misma falta no necesariamente corresponderá la misma medida disciplinaria.

ARTÍCULO 35: CLASIFICACIÓN DE FALTAS

Se entenderá por falta toda conducta u omisión que contravenga los principios formativos, normativos y de convivencia del establecimiento educacional, atentando contra el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno Escolar (RÍE) y el Plan de Convivencia Escolar vigente. La clasificación de faltas se realiza en concordancia con la Ley General de Educación N.º 20.370, la Ley N.º 21.430 sobre Garantías de la Niñez y Adolescencia, la Ley N.º 21.545 (Ley TEA), la Ley N.º 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente y la Ley N.º 21.675 sobre prevención de la violencia de género en espacios educativos.

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

Las conductas no previstas que atenten contra el perfil del estudiante, serán también merecedoras de medidas disciplinarias, las cuales serán clasificadas por el profesor/a que anota la observación, según el reglamento de convivencia, común acuerdo con la Inspectora y convivencia escolar.

La evaluación de una falta deberá ser contextualizada, considerando el nivel educativo del o la estudiante, su trayectoria escolar, sus condiciones personales y sociales, y en especial si presenta necesidades educativas especiales permanentes o transitorias. En dichos casos, se requerirá la opinión técnica del equipo de profesionales del Programa de Integración Escolar (PIE) y del equipo psicosocial.

Las faltas se clasifican en:

- Faltas Leves
- Faltas Graves
- Faltas Gravísimas
- Faltas Constitutivas de Delito

Cualquier conducta que constituya un delito, debidamente acreditado por los organismos públicos competentes, será automáticamente clasificada como falta gravísima.

35.1 FALTAS LEVES

Son conductas que afectan de forma leve el normal desarrollo de las actividades escolares y/o la convivencia en el aula y en los espacios comunes, sin causar perjuicio directo relevante a otros integrantes de la comunidad educativa ni al proceso formativo. Su abordaje debe ser preferentemente pedagógico y formativo. Ejemplos:

1. Incumplimiento reiterado de horarios formales del establecimiento.
2. Entrega tardía de trabajos o tareas escolares sin justificación.
3. Disposición inadecuada de residuos en salas, patios u otras dependencias.
4. Asistencia con vestimenta que no corresponde al uniforme escolar institucional.
5. Descuidar su presentación personal (uniforme completo, higiene personal, corte de cabello).
6. Permanecer en la sala u otros espacios no autorizados durante recreos sin causa justificada. (Excepto por la inclemencia del clima).
7. Ingreso sin autorización a laboratorios, oficinas, salas docentes o preescolar.
8. Participar en juegos bruscos entre compañeros/as.
9. Conductas inapropiadas en biblioteca, comedor, baños o laboratorios.
10. Incumplimiento de tareas, materiales, textos escolares requeridos o con los deberes y compromisos adquiridos frente al curso o al Colegio.
11. No justificar inasistencia a clases o atrasos.
12. Rayar, ensuciar o dañar mobiliario sin intención destructiva.
13. No portar uniforme institucional cuando corresponda
14. Cambiarse de uniforme por ropa particular sin autorización.

15. Asistir sin materiales escolares solicitados previamente.
16. Detener actividades escolares sin autorización del docente.
17. Ingerir alimentos o bebidas en aula sin permiso.
18. Tener a la vista dispositivos móviles sin autorización ni fin pedagógico.
19. No presentar firmadas por el apoderado, las circulares o pruebas que lo requieran.
20. Asistir con ropa de color o prendas que no pertenezcan al uniforme oficial del colegio y en días no asignados para ropa de color.
21. Molestar, hacer desorden y/o interrumpir las clases.
22. Tirar papeles o basura dentro de la sala de clases o fuera de ella.
23. Hacer mal uso de las dependencias del colegio (baños, salas, oficinas, casino u otros).
24. Omitir información relevante en relación al desarrollo de la buena convivencia.
25. Llegar atrasado a clases u otras actividades

Al incurrir en una falta leve, el profesor a cargo debe actuar formativamente a través de una conversación, para que se produzca una toma de conciencia.

Procedimiento ante faltas leves:

- **Primera falta:** Diálogo reflexivo y orientación pedagógica.
- **Segunda falta:** Registro formal en el libro de clases.
- **Tercera falta:** Entrevista con el apoderado, derivación a apoyo psicosocial y aplicación de medidas formativas o reparadoras.
- **Reiteración:** Al reincidir una segunda vez en cualquier falta leve, esta será tipificada como falta grave.

35.2 FALTAS GRAVES

Son conductas que perturban el clima escolar y la convivencia en forma significativa, afectando el proceso educativo, la integridad de las personas o los bienes institucionales. Su abordaje contempla medidas correctivas, psicosociales y, si corresponde, sancionatorias.

Ejemplos:

1. Reiteración de una falta leve por tercera vez.
2. Deterioro intencionado de infraestructura, mobiliario o recursos del establecimiento.
3. Negarse a rendir evaluaciones o realizar trabajos escolares.
4. Conductas reiteradamente disruptivas en clases.
5. Lanzamiento de objetos con potencial de causar daño.
6. Faltas de respeto en actos, ceremonias o salidas pedagógicas.
7. Salir del aula sin autorización.
8. Faltar a clases premeditadamente, permaneciendo en el establecimiento.
9. Incurrir en deshonestidad académica: copia, plagio, suplantación o adulteración.
10. Promover acciones contrarias a la dignidad o derechos fundamentales.
11. Alterar el funcionamiento normal del establecimiento.
12. Tomar objetos ajenos sin consentimiento (con o sin devolución).
13. Realizar transacciones comerciales no autorizadas.
14. Mal uso de redes húmedas, extintores u otros implementos de emergencia.
15. Usar sin permiso emblemas o imágenes institucionales.
16. Uso reiterado y no pedagógico de celulares durante clases.
17. Fumar al interior (tabaco, droga, bappers) de las dependencias del Colegio.
18. Mojar intencionalmente a cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
19. Copiar en cualquier tipo de evaluación. En el caso específico de copiar en prueba, se procederá de la siguiente manera:
 - Se retira la prueba en ese mismo momento.
 - Se deja registro en libro de clases digital.
 - Podrá rendir la prueba en clase siguiente con nota máxima 4.0. Se citará al apoderado para informar la situación.
20. Ausentarse de clases o del Colegio sin previa justificación o autorización del apoderado.
21. No asistir a actos de representación oficial del establecimiento educacional y para los cuales se ha comprometido, por ejemplo: celebración de efemérides u otras ceremonias de carácter institucional.
22. Dañar especies del entorno y/o dependencias del Colegio, como edificio, mobiliario, materiales, etc.
23. Mostrar un comportamiento inadecuado que atente contra los valores y principios inculcados en nuestro PEI.
24. Faltar el respeto a los símbolos patrios, institucionales, religiosos, y/o extranjeros.
25. Hacer mal uso de la información de Internet disponible en el Colegio.
26. Hacer mal uso del material de biblioteca, laboratorio y audiovisuales.

27. Ser irrespetuoso con sus profesores/as, Inspectores/as, Directivos, pares y personal en general.
28. Burlarse y poner sobrenombre a un compañero.
29. No acatar órdenes del profesor/a y normas establecidas por el grupo.
30. Uso inadecuado del vocabulario trivial (garabatos e insolencias).
31. Uso de caricias, besos, situaciones de posiciones indecorosas que puedan ser un mal ejemplo, para los más pequeños del colegio.
32. Ignorar o no respetar los reglamentos establecidos por el Colegio.
33. Interrumpir con expresiones de desorden en más de una oportunidad el normal desarrollo de una clase.
34. Presentar un trabajo ajeno como propio copiado de Internet y/o enciclopedias sin una elaboración personal o plagiada del trabajo de otro compañero o integrante del colegio.
35. Escuchar música o hablar por teléfono en clases.
36. Involucrarse en peleas internas o callejeras, con alumnos del propio establecimiento como de otro ajeno.
37. Realizar cualquier actividad de desorden o aquella que ponga en riesgo su integridad física o de terceros.

Procedimiento ante faltas graves:

- Registro inmediato en plataforma institucional y libro de clases.
- Comunicación al apoderado y coordinación de entrevista.
- Aplicación de medidas psicosociales, formativas y/o sancionatorias.
- Derivación a la dupla psicosocial y análisis de antecedentes.
- La reiteración en este tipo de faltas será considerada falta gravísima.

35.3 FALTAS GRAVÍSIMAS O MUY GRAVES

Son conductas que vulneran gravemente los derechos, integridad o dignidad de las personas, así como también afectan la seguridad, estabilidad y misión educativa del establecimiento. Son incompatibles con los principios formativos del PEI y del marco normativo vigente.

Ejemplos:

1. Reiteración de faltas graves.
2. Abandono del establecimiento sin autorización.
3. Ejercicio de violencia de género, simbólica o estructural.

4. Conductas de connotación sexual que afecten a terceros.
5. Manifestaciones afectivas inapropiadas en espacios educativos.
6. Agresiones verbales, físicas o psicológicas a integrantes de la comunidad escolar.
7. Uso indebido y malicioso del nombre de trabajadores del establecimiento.
8. Hurto o sustracción de bienes de estudiantes o personal.
9. Alteración o sustracción de documentos oficiales.
10. Infracción a la Ley N.º 20.084 sobre responsabilidad penal adolescente.
11. Porte, facilitación o uso de armas, fuegos artificiales o artefactos peligrosos.
12. Ingreso, porte o consumo de drogas, alcohol u otras sustancias ilícitas en actividades del Colegio, sean éstas en el recinto escolar, paseos de curso, viajes de estudio o actividades en nombre del Colegio Evidenciando previamente la conducta o Incitar a compañeros a hacerlo .
13. Permanencia bajo efecto de sustancias psicotrópicas.
14. Creación o administración de redes sociales con fines de hostigamiento, difamación o acoso.
15. Grabación, difusión o almacenamiento de imágenes o audios sin consentimiento.
16. Cometer actos que atenten contra la moral o el buen nombre de la institución, dentro o fuera del Colegio usando el uniforme escolar.
17. Introducir al Colegio o portar armas de fuego u objetos peligrosos tales como: instrumentos corto punzantes, dispositivos de golpe, gases lacrimógenos, pistolas de aire, manoplas y otros de similar naturaleza.
18. Dañar la infraestructura del Colegio.
19. Hurtar pruebas o manipular documentos oficiales o materiales escolares importantes para el colegio.
20. Hostigar o realizar Bullying, Cyber-Bullying, grooming, fishing, Happy-Slapping, Sexting a algún integrante de la Comunidad Educativa. Recordar que está prohibido hacer grabaciones o sacar fotos a estudiantes o cualquier integrante de la comunidad educativa sin consentimiento y con fines no pedagógicos.

21. Realizar conductas y agresiones de carácter sexual.

Es importante señalar que se respetará el debido proceso donde el estudiante debe:

1. Conocer a que se enfrenta.
2. Conocer la conducta por la que se le pretende sancionar.
3. Derechos a hacer descargos, ser oído y acompañar pruebas.
4. Derecho a esperar una resolución en un plazo razonable. 5. Derecho a solicitar la revisión de la medida.

Procedimiento ante faltas gravísimas:

- Registro inmediato en hoja de vida y plataforma oficial.
- Derivación a Inspectoría General y activación del protocolo correspondiente.
- Comunicación urgente al apoderado/a y citación formal.
- Aplicación de medidas sancionatorias proporcionales, que pueden incluir suspensión, condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión.
- Derecho a apelación fundado ante la Dirección del establecimiento.

Fundamentación legal y pedagógica: Las medidas disciplinarias deben ser proporcionales, educativas, inclusivas y respetuosas de los derechos de niñas, niños y adolescentes. Se aplicarán considerando el principio de interés superior del estudiante, el derecho a la educación, la normativa vigente en convivencia escolar y las orientaciones de la Superintendencia de Educación. El establecimiento asegura el debido proceso y el acompañamiento psicoeducativo en todas las situaciones sancionatorias, conforme a lo estipulado en la Ley N.º 21.430 y demás normativas aplicables.

ARTÍCULO 36: SUSPENSIÓN DE CLASES

La suspensión de clases constituye una medida correctiva excepcional y temporal, cuyo objetivo principal es resguardar la integridad de la comunidad educativa, generar espacios de reflexión para el estudiante involucrado y permitir la activación de medidas de apoyo psicosocial o pedagógico. Esta medida se aplicará con estricto apego al principio de proporcionalidad, de acuerdo con la gravedad de la falta cometida y conforme al marco legal vigente, especialmente las disposiciones de la Ley N.º 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.

El establecimiento podrá aplicar la suspensión de clases por un periodo de hasta cinco (5) días hábiles, prorrogables en casos debidamente fundamentados. Durante este periodo, el/la estudiante quedará eximido/a de asistir a clases presenciales y de participar en cualquier actividad curricular o extracurricular, incluidos actos institucionales, actividades deportivas o culturales, representaciones del establecimiento, desfiles o ceremonias.

Esta medida podrá ser complementada con acciones de carácter formativo y comunitario, tales como actividades de reparación simbólica, trabajos comunitarios en el establecimiento o participación en sesiones con profesionales del equipo psicosocial.

Por lo anterior Convivencia escolar derivará el caso al Departamento correspondiente si se requiriese.

La Psicóloga, PIE, asistente social o docentes son quienes emitirán un informe para el estudiante y para el apoderado si fuese necesario para atención de un profesional externo.

Las medidas formativas internas, las cuales son, trabajo reflexivo, en horario alterno o dentro de la jornada escolar. serán coordinadas por inspectoría en conjunto con el equipo de convivencia escolar. Quienes tienen la facultad de velar que dicha medida se cumpla.

ARTÍCULO 37: CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA

La condicionalidad de matrícula es una medida formal mediante la cual el establecimiento educacional comunica al estudiante y su apoderado/a que la permanencia del primero en el establecimiento estará sujeta a la no reincidencia en conductas gravísimas, conforme al Reglamento Interno Escolar y al Plan de Convivencia Escolar.

La aplicación de esta medida tiene como base los principios de justicia educativa, el interés superior del niño, niña o adolescente y la responsabilidad compartida en el proceso de formación. Será comunicada formalmente a través de una resolución interna, previa evaluación del caso por parte del Equipo de Convivencia Escolar y del Consejo de Profesores del ciclo respectivo.

Si el estudiante incurre en una nueva falta gravísima durante el periodo en que se encuentra bajo condicionalidad, el establecimiento podrá evaluar la no renovación de matrícula para el siguiente año lectivo. En el caso de estudiantes de 8° básico, esta situación podrá implicar la no participación en ceremonias institucionales de cierre de año, como la licenciatura, si así lo define la Dirección del establecimiento en conjunto con el Consejo de Profesores.

ARTÍCULO 38: PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE ESTUDIANTE REGULAR

Se considera estudiante regular a aquel que ha sido debidamente matriculado por su apoderado/a, ha suscrito el contrato de prestación de servicios educacionales y cumple con las normativas académicas, disciplinarias y administrativas del establecimiento.

La pérdida de dicha condición puede generarse en los siguientes casos:

- Por retiro voluntario, debidamente informado por el apoderado/a mediante carta formal.
- Por determinación del establecimiento ante incumplimientos reiterados del reglamento, previa aplicación del debido proceso.
- Por causal legal establecida por el MINEDUC, como la repetición del mismo curso por segunda vez.

En ningún caso se podrá cancelar la matrícula de un estudiante durante el año escolar por motivos socioeconómicos o de bajo rendimiento académico, conforme a lo dispuesto en la Ley N.º 20.370 y en la Circular N.º 482 de la Superintendencia de Educación.

ARTÍCULO 39: TÉRMINO DE LA MATRÍCULA

El término de la matrícula podrá ser ejecutado por:

- a) **El apoderado**, mediante retiro voluntario fundado en cambio de domicilio, razones personales o fuerza mayor.
- b) **El establecimiento**, por razones disciplinarias graves debidamente documentadas, y tras agotarse el Plan de Intervención definido para el estudiante.
- c) Por causales legales, como la repetición del mismo curso por segunda vez, conforme a la normativa del Ministerio de Educación.
- d) **Por no renovación** de matrícula, cuando existan antecedentes fundados de reiteración de faltas gravísimas o incumplimiento de la condicionalidad de matrícula durante el periodo escolar.

La Dirección del establecimiento comunicará formalmente la decisión, resguardando el debido proceso y el derecho a apelación por parte del apoderado.

ARTÍCULO 40: CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN

La cancelación de matrícula o expulsión es la última medida disciplinaria, reservada para situaciones extremadamente graves que vulneren los principios rectores de la convivencia escolar, afecten gravemente la integridad de los integrantes de la comunidad educativa o transgredan disposiciones legales.

De conformidad con la Ley General de Educación, la Ley N.º 21.430 y las orientaciones de la Superintendencia de Educación, esta medida sólo puede ser aplicada tras un procedimiento que garantice:

- La comunicación formal, escrita y fundada al apoderado/a, informando la decisión.
- El derecho del estudiante o su familia a solicitar reconsideración dentro de 10 días hábiles, dirigida a la Dirección del establecimiento.
- La revisión del caso por parte del Consejo de Profesores o la instancia interna definida para tal efecto, considerando informes psicosociales, antecedentes académicos y disciplinarios, y el cumplimiento de acciones de apoyo implementadas.
- La respuesta de la Dirección en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles tras la apelación.
- La remisión de los antecedentes a la Superintendencia de Educación dentro del mismo plazo, como mecanismo de transparencia, fiscalización y resguardo de derechos.

En todo momento, el establecimiento educacional garantizará que las decisiones de cancelación de matrícula estén fundadas en criterios objetivos, proporcionales y ajustados a derecho, resguardando los principios de no discriminación, interés superior del estudiante y el derecho a la educación.

Es propuesto por equipo de convivencia escolar siendo analizada por el consejo de profesores y es presentada con todos los antecedentes a dirección de la falta muy grave realizada por el estudiante.

Es la Directora quien aprueba dicha medida disciplinaria, lo que implica que la falta muy grave realizada por el estudiante determinará la medida de cancelación de matrícula.

La medida disciplinaria, cancelación de matrícula, procede informando al apoderado, dicha medida, quien informará es la Encargada de Convivencia

Escolar, dará a conocer el por qué se encuentra el estudiante con esta medida, y se deja registro en documento escrito firmado por ambas partes.

En el caso que el apoderado se negara a firmar la cancelación de matrícula el estudiante quedará en esta calidad automáticamente, sin posibilidad de ser matriculado por el año siguiente dejando por escrito, siendo testigos de fe el equipo de convivencia escolar.

Se aplicará directamente la cancelación de matrícula cuando la gravedad de la falta lo amerite por transgredir el reglamento interno o por vulnerar la integridad física y psicológica de algún integrante de la comunidad educativa.

La expulsión, se aplicará excepcionalmente a aquel estudiante cuyo comportamiento disciplinario, social y/o moral (por vulneración de los derechos del resto de los integrantes de la Comunidad Educativa) , y su conducta transgrede el reglamento del establecimiento educacional, siendo aconsejable la salida definitiva del establecimiento. Está la propone el equipo de convivencia al consejo de profesores y la ratifica la Directora del Colegio. La expulsión se emplea al término del primer semestre y hasta las fechas de postulación al sistema SAE , dando previamente los avisos pertinentes, tanto el estudiante como el apoderado.

La expulsión podrá ser empleada para el primer semestre o segundo semestre, esta se aplica por falta muy grave, que atente contra la seguridad o integridad física, psíquica o moral de cualquier integrante de la comunidad educativa San Ángelo. Una vez expulsado el estudiante no podrá postular nuevamente al colegio.

La encargada de convivencia escolar con autorización de dirección será quien le comunique al apoderado verbalmente y por escrito. La medida disciplinaria de Expulsión esta tendrá carácter irrevocable, no pudiendo el estudiante solicitar su admisión en el futuro.

La Directora, informará a través de la plataforma a la Superintendencia la determinación respectiva y adjuntará el expediente respectivo, por la medida aplicada por el establecimiento para su evaluación.

Procederá la aplicación de la expulsión durante el año lectivo si la falta cometida ha infringido gravemente el presente reglamento, donde se da inicio al debido proceso .

ARTÍCULO 41: DEL DEBIDO PROCESO

Toda medida que se adopte por vulneraciones a la sana convivencia deberá implementarse conforme a los principios del debido proceso. Esto implica que,

antes y durante su aplicación, se garantizarán los siguientes derechos fundamentales:

- Protección de la persona afectada.
- Presunción de inocencia del presunto autor de la conducta.
- Derecho a ser escuchado(a) y a presentar su versión de los hechos.
- Derecho a aportar pruebas que permitan refutar los antecedentes en su contra.
- Conocimiento de los motivos que fundamentan la medida disciplinaria.
- Derecho a solicitar la revisión o reconsideración de la medida aplicada.
- Garantía de confidencialidad sobre la identidad de los involucrados y de los antecedentes recabados.

El procedimiento debe ser conocido por la comunidad educativa, es decir, debe encontrarse claramente descrito en este reglamento, previo a cualquier aplicación de sanción. Asimismo, debe garantizarse que sea equitativo, racional y conforme a derecho, lo que implica:

- Notificación al estudiante y/o apoderado sobre la falta imputada.
- Resguardo de la presunción de inocencia.
- Garantía de audiencia para emitir descargos y presentar pruebas.
- Resolución fundamentada, emitida dentro de un plazo razonable.
- Posibilidad real de apelación antes de la ejecución de la medida,
- Respuesta de parte de la Dirección a la apelación interpuesta por el apoderado.

Etapas del procedimiento disciplinario:

1. Comunicación oportuna a los padres, madres o apoderados/as de los estudiantes involucrados.

2. Investigación y recolección de antecedentes relevantes para esclarecer los hechos.
3. La persona que realiza la indagación actuará bajo el principio de imparcialidad y resguardo del derecho a defensa.

Dentro de las acciones posibles se incluyen:

- Entrevistas con los directamente implicados y otros actores que puedan entregar antecedentes.
- Revisión de documentación, videos u otros elementos relevantes.
- Registro escrito de las actuaciones.

Quien realiza la investigación deberá actuar con respeto a la dignidad de todos los intervinientes y asegurar la privacidad de los temas tratados.

Una vez finalizado el proceso, se deberá emitir una resolución que fundamente la medida disciplinaria adoptada o, en su defecto, declare su improcedencia. La decisión deberá ser comunicada formalmente a los involucrados mediante correo electrónico, notificación escrita u otro medio fehaciente, dejando registro de dicha acción.

41.1 DERECHO A APELACIÓN

Todo estudiante o apoderado que considere injusta o desproporcionada una medida disciplinaria, tendrá el derecho de apelar formalmente ante la Dirección del establecimiento en un plazo de 10 días hábiles.

El Director deberá pronunciarse sobre dicha solicitud de manera fundada y en un plazo oportuno de 5 días hábiles.

ARTÍCULO 42: TIPIFICACIÓN Y FALTAS DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

Se considerarán faltas aquellas conductas o actitudes de padres, madres o apoderados/as que vulneren la sana convivencia escolar, alteren el funcionamiento del establecimiento o atenten contra la integridad física, psicológica o emocional de cualquier integrante de la comunidad educativa.

42.1 Ejemplos de conductas inadecuadas o faltas de los apoderados ante normativas del establecimiento educacional .

1. Faltar el respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Incumplir los horarios establecidos por el establecimiento.
3. No justificar adecuadamente las inasistencias o atrasos reiterados del estudiante.
4. Omitir la entrega de documentación que respalde inasistencias prolongadas.
5. No preocuparse de que el estudiante asista con el uniforme reglamentario.
6. Desconocer o rechazar lo estipulado en el Reglamento Interno.
7. Descuidar la higiene o presentación personal del estudiante.
8. No comunicar cambios de apoderado, domicilio o número telefónico.
9. No asistir a reuniones o entrevistas citadas oficialmente.
10. No justificar su ausencia a reuniones con al menos 24 horas de anticipación.
11. No identificar adecuadamente los útiles escolares del estudiante.
12. No velar porque el estudiante asista solo con los objetos autorizados.
13. Desentenderse del acompañamiento académico del estudiante.
14. Negarse a retirar al estudiante cuando se le solicita en horario escolar.
15. Rechazar sin fundamento derivaciones a especialistas.
16. Desatender indicaciones de docentes o profesionales respecto a apoyos necesarios.
17. Emitir mensajes irrespetuosos o difamatorios hacia la comunidad educativa en redes sociales o plataformas de mensajería.
18. Crear o compartir material que afecte la dignidad de miembros de la comunidad escolar.
19. Consumir alcohol dentro del establecimiento o presentarse en estado de ebriedad.

20. Incurrir en maltrato infantil o abuso sexual.
21. Abordar a otros estudiantes para obtener información sobre situaciones internas.
22. Ejercer cualquier tipo de violencia física, verbal o psicológica hacia integrantes del establecimiento, por cualquier medio.
23. Llamar la atención a cualquier estudiante que hubiese tenido alguna diferencia de opinión o altercado con su pupilo.
24. Dar mal uso al wathsap del grupo curso, enviando mensajes que provoquen contienda, injurias hacia cualquier integrante de la comunidad escolar.
25. Los apoderados no podrán ingresar libremente al establecimiento, sin previa autorización de los funcionarios de la comunidad escolar San Ángelo.

42.2 Posibles medidas ante las faltas de apoderados:

- a) Llamado de atención verbal.
- b) Entrevista personal con directivos.
- c) Amonestación escrita.
- d) Suspensión temporal del rol de apoderado.
- e) Exigencia de cambio de apoderado.
- f) Denuncia ante tribunales competentes.
- g) Prohibición de ingreso al establecimiento.

Estas medidas serán determinadas según la gravedad y reiteración de la conducta, y deberán ser informadas formalmente, resguardando el principio de proporcionalidad y el derecho a defensa de los involucrados.

ARTÍCULO 43: DE LA APROBACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Consejo Escolar, como órgano representativo y deliberativo de la comunidad educativa, es la instancia facultada para aprobar las actualizaciones anuales del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RIE). Esta validación deberá

efectuarse en la primera o segunda sesión ordinaria del año escolar. En caso de requerirse modificaciones durante el año lectivo, estas deberán ser presentadas al Consejo para su aprobación formal en sesión extraordinaria, y posteriormente comunicadas a través de los canales oficiales del establecimiento educacional: sitio web institucional, circulares electrónicas o correo electrónico dirigido a los integrantes de la comunidad.

ARTÍCULO 44: SOCIALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El proceso de socialización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar será de carácter sistemático y progresivo, contemplando su difusión a toda la comunidad educativa en los primeros meses del año académico (marzo-abril). Este proceso se desarrollará mediante sesiones informativas diferenciadas dirigidas a estudiantes, padres y apoderados, docentes y asistentes de la educación.

La comunidad educativa tiene el deber de conocer, respetar y participar activamente en la revisión del Reglamento, propiciando sugerencias de mejora a la normativa vigente, conforme al principio de corresponsabilidad. Una vez validado por el Consejo Escolar, el documento será enviado a los correos electrónicos institucionales de las familias y estará disponible en las redes sociales oficiales del establecimiento.

ARTÍCULO 45: OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar tiene como propósito principal promover una cultura de convivencia democrática, pacífica y orientada al respeto de los derechos fundamentales de todos los miembros de la comunidad educativa. En concordancia con la Ley N° 21.675 y la Política Nacional de Convivencia Escolar, sus objetivos específicos son:

- a. Establecer normas claras de funcionamiento y relacionamiento entre los diversos actores educativos, precisando sus derechos, deberes y responsabilidades.
- b. Generar condiciones propicias para el aprendizaje, asegurando espacios seguros, respetuosos y libres de violencia.
- c. Unificar criterios de comportamiento esperados, fomentando una cultura institucional coherente, inclusiva y formativa.
- d. Actuar como herramienta preventiva y resolutoria para situaciones conflictivas, garantizando la aplicación del debido proceso.

e. Fomentar ambientes escolares armónicos que favorezcan el desarrollo de habilidades socioemocionales, la resolución pacífica de conflictos y la participación activa.

ARTÍCULO 46: CONCEPTOS RELATIVOS A CONVIVENCIA

El establecimiento adscribe a la definición de convivencia escolar emanada del Ministerio de Educación (MINEDUC, 2022) y de la Ley N° 20.536, que la entiende como la interacción armoniosa entre los integrantes de la comunidad educativa, en un entorno que favorece el aprendizaje, el desarrollo ético, emocional e intelectual del estudiantado.

Se considera la convivencia escolar como un proceso pedagógico continuo que involucra el respeto mutuo, la inclusión, la participación democrática y la promoción del bienestar común, elementos fundamentales para una educación integral y de calidad.

ARTÍCULO 47: ENCARGADO(A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El o la Encargada de Convivencia Escolar debe contar con formación profesional docente, experiencia en gestión educativa y conocimientos específicos en resolución de conflictos, clima escolar, enfoque de derechos y aprendizaje socioemocional.

Entre sus funciones destacan:

- Liderar la planificación, ejecución y seguimiento del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y la Ley N° 21.675.
- Coordinar el trabajo del Equipo de Convivencia Escolar, convocando a docentes, asistentes y representantes de otros estamentos.
- Informar periódicamente al Consejo Escolar y al equipo directivo sobre los avances y desafíos detectados en la implementación del plan.
- Generar articulación con redes comunales e interinstitucionales para el abordaje integral de situaciones complejas.
- Participar activamente en los procesos de diagnóstico institucional, proponiendo estrategias contextualizadas de mejora.

El rol del Encargado de Convivencia debe estar respaldado por la Dirección del establecimiento, asegurando recursos y tiempo para cumplir sus responsabilidades, y fomentando una cultura de colaboración interna.

ARTÍCULO 48: PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Los protocolos de actuación del establecimiento son instrumentos técnicos-operativos orientados a garantizar el ejercicio de los derechos, la protección de la integridad física y psicológica, y la resolución oportuna y eficaz de situaciones que alteren la convivencia escolar. Su implementación se enmarca en lo establecido por la Superintendencia de Educación y se articula con la Ley N° 21.545 (Ley TEA), la Ley N° 21.675 y demás normativa vigente.

Cada protocolo contempla un enfoque formativo, preventivo y restaurativo, estableciendo acciones específicas según la gravedad de los hechos, las necesidades de apoyo psicosocial y las medidas de protección necesarias.

Durante el proceso de aplicación de los protocolos, se garantiza:

- El respeto a la dignidad de las personas involucradas.
- La confidencialidad de los antecedentes.
- La implementación del debido proceso disciplinario.

Las medidas disciplinarias aplicadas por Inspectoría General podrán coexistir con las acciones definidas por el Equipo de Convivencia Escolar, resguardando la coherencia entre lo formativo y lo normativo.

Los protocolos deben ser revisados anualmente y difundidos a toda la comunidad, asegurando su conocimiento y aplicación efectiva.

ARTÍCULO 49: ACCIONES GENERALES DE LA GESTIÓN PARA LA BUENA CONVIVENCIA

El establecimiento educacional implementará una serie de acciones estratégicas destinadas a fortalecer la cultura escolar basada en el respeto, la inclusión y el bienestar socioemocional. Para ello, se consideran las siguientes líneas de acción:

- Desarrollar instancias de formación continua dirigidas a docentes, directivos y asistentes de la educación, centradas en temáticas de convivencia escolar contextualizadas a la realidad del establecimiento y al marco normativo vigente.
- Ejecutar diagnósticos anuales participativos que permitan identificar necesidades y prevalencia de situaciones de violencia escolar empleando metodologías apropiadas y validadas.
- Diseñar e implementar planes de intervención específicos en los cursos con mayores dificultades de convivencia, promoviendo habilidades socioemocionales, empatía, autocuidado y resolución de conflictos.
- Brindar atención oportuna a estudiantes y apoderados que presenten necesidades socioemocionales, académicas o relacionadas con la

convivencia, garantizando la articulación efectiva entre el establecimiento y las familias.

- Aplicar en tiempo y forma los protocolos institucionales de prevención y respuesta ante situaciones de conflicto, maltrato o violencia escolar, conforme a la legislación vigente y a los lineamientos de la Ley N° 21.675.

ARTÍCULO 50: MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA Y PROMOCIÓN DE UNA BUENA CONVIVENCIA

El establecimiento, en cumplimiento del enfoque preventivo propuesto por la Política Nacional de Convivencia Escolar y la Ley N° 21.675, desarrollará estrategias integrales orientadas a promover entornos seguros y colaborativos:

- Aplicar instrumentos diagnósticos como sociogramas u otras herramientas cualitativas al inicio de cada semestre para detectar situaciones de exclusión, acoso o dinámicas de riesgo.
- Promover instancias de reflexión en torno a la convivencia a través de cápsulas audiovisuales, cuestionarios de autoexploración como "A mí me sucede que...", y campañas digitales en redes sociales institucionales.
- Realizar campañas en los valores de respeto, dignidad, solidaridad, justicia y compromiso, con participación activa de todos los niveles educativos.
- Gestionar charlas y talleres con expertos y redes territoriales que aborden temáticas prioritarias en convivencia escolar, ajustadas a las necesidades detectadas.
- Asegurar la actualización permanente del equipo de convivencia escolar en competencias técnicas, marco normativo y buenas prácticas.
- Fomentar espacios de reconocimiento positivo a nivel de curso e institucional, valorando la participación, el buen trato y el desarrollo socioemocional integral.
- De acuerdo con el Art. 6 letra d) del DFL N.º 2 de 1998 del Mineduc y las recientes disposiciones de la Ley N.º 21.675, se considera que afectan gravemente la convivencia escolar los actos que causen daño físico o psíquico a integrantes de la comunidad educativa o que atenten contra la infraestructura esencial del servicio educativo.

ARTÍCULO 51: NORMAS SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL

Con el objetivo de garantizar un ambiente ordenado y respetuoso, el establecimiento regula el uso del uniforme escolar y la presentación personal de los y las estudiantes, considerando un enfoque de inclusión, identidad y autonomía progresiva:

- La responsabilidad de la higiene y presentación personal recae en los padres y apoderados desde el nivel de Pre Kínder hasta 4° básico. A partir de 5° básico hasta 8° básico, se espera que el propio estudiante asuma esta responsabilidad.
- De acuerdo con las orientaciones ministeriales, el establecimiento no impone restricciones sobre el tipo o largo del cabello. No obstante, se solicita mantener el cabello limpio, ordenado y, cuando sea necesario, recogido para facilitar la participación en clases y actividades oficiales.
- El establecimiento no se responsabiliza por la pérdida o extravío de prendas personales o del uniforme.
- Se respeta el derecho de los estudiantes a elegir la indumentaria institucional que se ajuste a su identidad de género o condiciones personales, tales como el embarazo.
- El uso de accesorios (aros, piercings, gorros, cintillos, etc.) no está permitido
- Se recomienda que el cabello que sobrepase los 5 cm del cuello se mantenga recogido, con el rostro y orejas despejadas. Los elementos de sujeción deben ser sobrios, preferentemente en colores institucionales como negro o gris. En caso de teñido, se sugiere evitar tonalidades estridentes.

Estas medidas tienen por finalidad contribuir a una sana convivencia escolar, promover la identidad individual en un marco de respeto mutuo y propiciar condiciones favorables para el aprendizaje.

ARTÍCULO 52: USO DE UNIFORME ESCOLAR

ORIENTACIONES GENERALES:

Dentro de los valores que el establecimiento educacional y su comunidad han definido como prioritarios se encuentra la presentación personal, entendida como una expresión de respeto propio y hacia los demás. Por este motivo, el uso del uniforme institucional es de carácter obligatorio, funcionando como un elemento distintivo que promueve el sentido de pertenencia e identidad con la institución.

El uniforme debe utilizarse en todas las instancias escolares, tanto regulares como complementarias, a menos que la dirección del establecimiento indique lo contrario de forma explícita. Es deber de las madres, padres y apoderados proporcionar y supervisar el uso adecuado del uniforme, asegurando también que las prendas se encuentren correctamente marcadas para su identificación.

A continuación, se presenta el uniforme obligatorio, establecido por consenso con la comunidad educativa, clasificado por nivel educativo:

VESTUARIO ESCOLAR:

- El colegio ha establecido un uniforme diario y un uniforme de educación física, los cuales deberán ser usados según la instancia.

Nivel	Varones	Damas
kínder	Buzo Institucional Polera de algodón Manga corta o larga gris cuello polo. Zapatillas deportivas blancas o negras. Calcetas blancas. Parka azul. Bufanda gris o azul (opcional)	Buzo Institucional Polera de algodón gris manga corta o larga cuello polo. Zapatillas deportivas blancas o negras. Calcetas blancas. Parka azul. Bufanda gris o azul (opcional)
Primero a Octavo Uniforme Institucional	Pantalón gris a la cintura. Polera de piqué blanca con cuello burdeo camisero manga corta o larga. Camisa blanca escolar Corbata tela color institucional. Blazer azul Polar azul marino Zapato colegial negro. Calcetas oscuras Parka azul. Bufanda gris o azul (opcional). Blazer Azul Marino en caso de 7° y 8°	Falda burdeo o pantalón gris en invierno. Polera de piqué blanca con cuello burdeo manga corta o larga. Blusa escolar blanca Corbata tela color institucional. Blazer azul Polar azul marino. Zapato colegial negro. Calceta azul marino. Parka azul. Bufanda gris o azul (opcional). Blazer Azul Marino en caso de 7° y 8°

USO DEL DELANTAL: (Optativo)

CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA Y/O ACTIVIDAD DEPORTIVA: (personalización institucional)

Kínder a octavo Ropa Deportiva	Buzo Institucional Polera de algodón manga corta y/o larga gris cuello polo, zapatillas deportivas blancas o negras, Short burdeo, calcetas blancas.	Buzo Institucional Polera algodón manga corta y/o larga gris cuello polo, zapatillas deportivas blancas o negras, calzas short burdeo, calcetas blancas.
--------------------------------------	---	---

OTRAS DISPOSICIONES:

DÍA DEL COLOR

El día asignado para ropa de color, los estudiantes deben vestir ropa adhoc al establecimiento, queda estrictamente prohibido: petos, ropa transparente, maquillaje y accesorios estrabagantes. Si el día del color coincide con horas de educación física, el estudiante debe asistir con el buzo institucional.

ACTOS, CEREMONIAS, LICENCIATURAS, PREMIACIÓN.

Para las actividades formales de representación de la unidad educativa, los estudiantes deberán presentarse con blazer (desfiles, licenciaturas, premiaciones, intercambios culturales etc.) o buzo del colegio según se determine.

La presentación personal de los estudiantes deberá estar acorde con su edad y su calidad de estudiante, por lo tanto no se aceptará en damas y varones el uso de: maquillaje facial, delineadores de ojos, pinturas de uñas, uñas largas y/o postizas, pulseras, aros grandes, piercing visibles, expansores, pelos coloridos artificialmente, lentes de sol, lentes de contacto que no sean ópticos, gorros o jockey, ropa de color y otros que no se ajusten plenamente a las disposiciones internas del establecimiento. En el caso de gorros o jockey se permitirán en horarios de recreo y educación física.

El profesor jefe deberá registrar en la hoja de vida del estudiante y bajo firma del apoderado la no tenencia del uniforme; comprometiéndose a adquirirlo en los plazos acordados.

ARTÍCULO 53: DERECHOS Y DEBERES DE LA BUENA CONVIVENCIA

La comunidad educativa está conformada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos, el sostenedor educacional y otros integrantes vinculados al quehacer del establecimiento educacional.

Cada integrante de esta comunidad posee derechos y deberes claramente establecidos en el Artículo 10 de la Ley General de Educación (LGE) y en el Artículo 8 de la Ley N° 21.040. Asimismo, la Superintendencia de Educación ha señalado que "la educación es una función social" y, por tanto, es responsabilidad colectiva promover su desarrollo y mejora continua. Esto implica que todos los actores del proceso educativo no solo gozan de determinados derechos, sino que también tienen obligaciones que cumplir.

53.1 Derechos del estudiante

El estudiante, entendido como sujeto en formación integral y permanente, tiene derecho a:

- a. Acceder a una educación que garantice su desarrollo integral y respetuosa de sus características personales.
- b. Recibir atención educativa oportuna, inclusiva y adecuada a sus necesidades.
- c. No ser objeto de discriminaciones arbitrarias en ningún contexto del proceso educativo.
- d. Desarrollarse en un entorno de respeto y tolerancia, con garantía de integridad física y moral, libre de tratos degradantes o humillantes.
- e. Que se respete su libertad personal, de conciencia, creencias religiosas, convicciones ideológicas y manifestaciones culturales.
- f. Expresar su identidad de género y orientación sexual de manera libre y sin discriminación.
- g. Conocer el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y otros documentos reguladores del funcionamiento del establecimiento.
- h. Recibir una enseñanza de calidad en un ambiente de sana convivencia, que favorezca el logro de aprendizajes significativos.
- i. Ser tratado con dignidad, respeto y sin discriminación, valorando su individualidad y diversidad.

- j. Utilizar las instalaciones del establecimiento para su desarrollo académico y social, conforme a lo estipulado por la institución.
- k. Canalizar sus inquietudes a través de los conductos regulares, pudiendo ser derivado a profesionales del equipo psicosocial o PIE cuando corresponda.
- l. Acceder a beneficios sociales como alimentación (JUNAEB) y seguros escolares según lo establece el DS N° 313.
- m. Participar democráticamente en la elección del Centro de Estudiantes, desde 4° básico en adelante.
- n. Recibir apoyo en caso de embarazo o maternidad, conforme a la Ley N° 18.962.
- o. Participar en ceremonias institucionales, como la licenciatura de 8° básico , salvo disposición contraria por conducta sancionada previamente como falta gravísima.
- p. Ser objeto de seguimiento y derivación en situaciones de dificultad conductual, académica o socioemocional.
- q. Conocer sus calificaciones académicas y recibir retroalimentación periódica sobre su desempeño.
- r. Participar en movilizaciones estudiantiles con la autorización previa de su apoderado.
- s. Tienen derecho a informarse del motivo de la aplicación de una medida disciplinaria y a ser informado a tiempo de las evaluaciones y actividades a realizar.
- t. Los estudiantes no podrán tener más de una evaluación sumativa escrita en un mismo día, según el reglamento de evaluación. El profesor al iniciar una materia, actividad o unidad, Temática debe informar a los estudiantes de los objetivos que desea lograr y la habilidad a desarrollar, criterios de evaluación a aplicar. Recalendarización de evaluaciones de inasistencia justificada en casos especiales, por enfermedad u operación.
- u. El estudiante tiene el derecho de solicitar entrevistas con los diferentes especialistas y estamentos del colegio y ser recibidos por éstos. Además, si se sintiera amenazado por un conflicto externo o interno, una vez terminada la jornada de clases o se encuentre en las inmediaciones del colegio debe solicitar protección de parte del establecimiento. Se llamará a su hogar para ser retirado por su apoderado, y/o si el caso lo amerita se solicitará la presencia de Carabineros.
- v. Todo estudiante tiene derecho a ser escuchado, a conocer y que se le expliquen los Reglamentos vigentes del establecimiento, a guardar silencio, si lo desea hasta que llegue su apoderado.

- w. Participar en las organizaciones estudiantiles del Colegio.
- x. Ningún estudiante podrá ser devuelto a su hogar después de su ingreso al establecimiento educacional.
- y. A utilizar todas las dependencias disponibles del establecimiento, cuando se trate de fines académicos. Bajo la supervisión de un docente o encargado responsable.

53.2 Deberes del estudiante

El estudiante, en su rol formativo, tiene la obligación de:

- a. Asistir y llegar puntualmente a clases, considerando el mínimo legal del 85% de asistencia para promoción escolar.
- b. Permanecer en el establecimiento durante toda la jornada escolar.
- c. Utilizar correctamente el uniforme institucional en actividades académicas y de representación externa.
- d. Cumplir rigurosamente con los horarios establecidos por el establecimiento.
- e. Mantener una adecuada presentación personal e higiene diaria.
- f. Tratar con respeto y dignidad a todos los miembros de la comunidad, sin discriminaciones.
- g. Usar un lenguaje apropiado, sin expresiones ofensivas, vulgares o violentas.
- h. Conocer, respetar y cumplir el Reglamento Interno, el Reglamento de Evaluación y Promoción, y el Plan de Convivencia Escolar.
- i. Participar activamente en clases, cumpliendo con tareas, instrucciones y manteniendo una actitud positiva hacia el aprendizaje. Es por ello que serán consideradas como faltas todas aquellas actitudes que entorpezcan las actividades educativas, negación al trabajo en el aula, como falta individual y/o colectiva, ingreso retrasado a clases o a eventos del Colegio en general.
- j. Portar todos los materiales requeridos para el desarrollo de las actividades académicas.
- k. Cuidar sus pertenencias y los recursos materiales e instalaciones del establecimiento.

- l. Respetar las normas específicas de cada asignatura y sus espacios pedagógicos.
- m. Abstenerse de manifestaciones sexuales explícitas dentro o en las inmediaciones del colegio.
- n. Evitar juegos bruscos y comportamientos que perturben la sana convivencia.
- o. Cumplir los compromisos asumidos frente a compañeros, docentes y el establecimiento.
- p. No consumir, portar ni comercializar sustancias prohibidas, tales como alcohol, drogas o tabaco.
- q. Cumplir puntualmente con la entrega de evaluaciones y trabajos escolares.
- r. No acceder a páginas de internet sin autorización y supervisión de un adulto responsable que trabaje en el colegio.
- s. No utilizar dispositivos tecnológicos sin autorización durante las clases.
- t. Respetar a todos los integrantes de la comunidad, incluso en plataformas digitales.
- u. no podrá comer en clases y en general, no deberá tener actitudes o llevar a cabo acciones que perturben el desarrollo de la clase o actividades institucionales.
- v. Los estudiantes deberán mantener una actitud responsable y de honradez durante cualquier evaluación y/o trabajo investigativo ya sea escrito o virtual, individual o grupo.

ARTÍCULO 55: DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

En conformidad con el Artículo 10 de la Ley General de Educación (LGE), el Artículo 8 de la Ley N° 21.040, y en coherencia con los principios establecidos por la Ley N° 21.675 sobre Convivencia, Bienestar y Participación, los padres, madres y apoderados tienen las siguientes obligaciones:

- a. Informarse, asumir y respetar el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento, contribuyendo activamente a su cumplimiento.
- b. Mantener una conducta de respeto y promover un trato digno hacia todos los integrantes de la comunidad educativa, en coherencia con el marco de la sana convivencia.
- c. Respetar los conductos formales de comunicación institucional cuando se requiera establecer contacto con profesores, directivos, equipo de convivencia, PIE u otros actores del establecimiento.

- d. Promover en sus hijos hábitos de higiene, seguridad y cuidado de los materiales didácticos, tanto propios como compartidos.
- e. Fomentar el respeto y la protección del entorno físico y social del establecimiento.
- f. Asumir la responsabilidad por los daños ocasionados por sus hijos a bienes del establecimiento o de terceros.
- g. Participar y apoyar activamente en las acciones educativas y formativas que realiza el establecimiento, fortaleciendo los valores institucionales.
- h. Estimular la participación de sus hijos en actividades extracurriculares de tipo artístico, cultural o deportivo que aporten a su desarrollo integral.
- i. Asistir puntual y regularmente a reuniones de apoderados, talleres y actividades convocadas por el establecimiento; en caso de ausencia, justificar debidamente.
- j. Cumplir con las recomendaciones pedagógicas, emocionales o conductuales propuestas por el establecimiento o por profesionales externos cuando corresponda.
- k. Evitar emitir juicios o comentarios descalificadores hacia la institución o sus integrantes, especialmente en redes sociales, medios digitales o espacios públicos.
- l. Velar por el bienestar físico, emocional, psicológico, ético y social de sus hijos e hijas, en conjunto con la comunidad educativa.
- m. Estar al tanto y dar cumplimiento a las orientaciones curriculares, normativas internas y disposiciones administrativas emitidas por el establecimiento.
- n. Responder oportunamente a comunicaciones institucionales, devolviendo colillas o formularios según corresponda.
- o. Informar al establecimiento datos relevantes de contacto y de responsables del estudiante, actualizándolos en caso de cambios.
- p. Supervisar que sus hijos no porten objetos ajenos a la actividad escolar ni materiales de alto valor económico, siendo responsables por cualquier pérdida.
- q. Comunicar formalmente a la institución situaciones de conducta o convivencia que afecten a sus hijos o a otros estudiantes.
- r. Denunciar, ante las autoridades competentes, cualquier situación de vulneración de derechos que afecte a sus hijos fuera del contexto escolar, informando a la Inspectoría General o Encargada de convivencia para activar medidas internas de protección.

- s. Organizarse como Centro General de Padres y Apoderados con personalidad jurídica y apoyo institucional.
- t. Formalizar la matrícula dentro de los plazos establecidos, incluyendo aspectos vinculados a la identidad de género del estudiante.
- u. Presentar sugerencias, reclamos o peticiones por las vías oficiales establecidas por el establecimiento.
- v. Autorizar a sus hijos para retirarse solos del establecimiento, según las condiciones establecidas en el reglamento.
- z. Autorizar la participación de sus hijos en charlas y actividades educativas de índole sexual o de género.

Estos derechos se enmarcan en una lógica de corresponsabilidad educativa, donde la familia y la institución trabajan de manera conjunta por el bienestar y la formación integral de los y las estudiantes, de conformidad con la Ley N° 21.675 sobre convivencia, bienestar y participación en contextos escolares.

ARTÍCULO 56: DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE

Conforme al DFL N° 1, que sistematiza la Ley N° 19.070 sobre el Estatuto de los Profesionales de la Educación, y en coherencia con la Ley N° 21.675, el personal docente del establecimiento tiene los siguientes derechos:

- a. Recibir un trato respetuoso, digno y libre de discriminación por parte de todos los actores de la comunidad educativa: directivos, colegas, asistentes, estudiantes y apoderados.
- b. Que se respete su integridad física, moral y su dignidad personal, evitando cualquier tipo de trato vejatorio, denigrante o humillante.
- c. Ejercer libremente su derecho a la expresión, siempre en el marco del respeto institucional, del Proyecto Educativo y de la normativa vigente.
- d. Acceder a instancias de formación continua que le permitan actualizar sus competencias pedagógicas y potenciar su desarrollo profesional.
- e. Ejercer su libertad de conciencia y mantener sus creencias religiosas, éticas o ideológicas sin ser objeto de discriminación.
- f. Desarrollar trabajo colaborativo con otros miembros de la comunidad escolar, intercambiando prácticas pedagógicas en beneficio de la calidad educativa.

g. Exigir el cumplimiento íntegro de sus derechos laborales, tanto los estipulados en su contrato como aquellos regulados por la legislación educativa vigente.

Estos derechos forman parte de un marco institucional que valora la labor docente como pilar del sistema educativo, y deben ser garantizados por el establecimiento, conforme a los principios de bienestar, convivencia y participación escolar establecidos por la Ley N° 21.675.

ARTÍCULO 57: DEBERES DEL PERSONAL DOCENTE

De acuerdo con lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional y en consonancia con la Ley N° 21.675 sobre Convivencia, Bienestar y Participación, el personal docente del establecimiento educativo deberá:

a. Cumplir y aplicar las disposiciones contempladas en el Proyecto Educativo Institucional.

b. Proporcionar una enseñanza coherente con los principios del Proyecto Educativo Institucional.

c. Emplear un lenguaje y conductas apropiadas según la edad y etapa de desarrollo de los estudiantes, favoreciendo su formación integral.

d. Estimular una actitud colaborativa que promueva la autonomía y el aprendizaje entre pares.

e. Observar y respetar las normativas y lineamientos establecidos por el establecimiento.

f. Informar al estudiantado sobre los aspectos específicos de la asignatura que imparten, como programas y normas de evaluación.

g. Facilitar canales de comunicación efectivos con apoderados y estudiantes, contribuyendo a la resolución de conflictos y al refuerzo de conductas positivas.

h. Convocar a reuniones o entrevistas con estudiantes y apoderados cuando corresponda.

i. Crear un ambiente de aula propicio para el aprendizaje y la armonía relacional.

j. Recibir a padres, madres y apoderados en los espacios definidos para entrevistas.

k. Derivar a los estudiantes a las instancias pertinentes conforme al conducto regular institucional.

l. Registrar en el libro de clases todas las conductas observadas que sean relevantes, tanto positivas como negativas.

m. Informar de manera oportuna los resultados de las evaluaciones, según lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación.

n. Establecer vínculos de colaboración con sus colegas para coordinar acciones pedagógicas y conocer el desempeño integral de sus estudiantes.

o. Reconocer y respetar a los estudiantes como sujetos en formación, apoyando activamente su desarrollo personal y social.

p. Fomentar la motivación y el vínculo positivo con las clases, promoviendo un ambiente de confianza, respeto, equidad y esfuerzo académico.

q. Cumplir las labores asignadas conforme a las instrucciones entregadas por la dirección del establecimiento.

r. Velar por el cuidado del mobiliario, material y recursos educativos del establecimiento, notificando cualquier desperfecto.

s. Observar los horarios establecidos, registrando asistencia y justificando cualquier inasistencia.

t. Comunicar a sus superiores cualquier situación irregular o reclamo que surja en el contexto escolar.

u. Actuar con discreción respecto de situaciones confidenciales o sensibles.

v. Prestar colaboración en situaciones de emergencia o contingencia.

w. Cumplir a cabalidad con todas las normativas estipuladas en el presente Reglamento Interno.

ARTÍCULO 58: DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Se entiende por asistentes de la educación a todo el personal no docente que participa directamente en el proceso pedagógico y formativo del estudiantado. En concordancia con la Ley N° 21.675, los asistentes tienen derecho a:

a. Desempeñarse en un entorno laboral basado en el respeto mutuo, la equidad y la inclusión.

b. Ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, quedando prohibidos todo tipo de maltrato o trato degradante.

- c. No ser objeto de discriminación por motivos de nacionalidad, etnia, género, orientación sexual, condición económica, creencias u otras condiciones personales.
- d. Recibir respaldo institucional frente a situaciones que vulneren su función o dignidad profesional, aplicando los protocolos correspondientes.
- e. Participar en la planificación, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y del Reglamento de Convivencia.
- f. Estar informados por sus superiores respecto de cualquier situación que les afecte directamente.
- g. Contar con los medios materiales adecuados para cumplir sus funciones de forma eficiente.
- h. Expresar opiniones e ideas en forma libre y respetuosa.
- i. Acceder a instancias de capacitación y formación continua promovidas por el establecimiento.

ARTÍCULO 59: DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- a. Desarrollar sus funciones con responsabilidad, compromiso y profesionalismo.
- b. Cumplir con las disposiciones internas del establecimiento.
- c. Relacionarse de manera respetuosa con todos los actores de la comunidad escolar.
- d. Abstenerse de difundir imágenes o registros de actividades escolares en redes sociales personales, resguardando la privacidad de los estudiantes (según Ley 19.628).
- e. Salvaguardar la dignidad y el derecho a la privacidad de los miembros de la comunidad educativa.
- f. Contribuir al proceso de formación del estudiantado desde una perspectiva ética, reflexiva y orientadora.
- g. Ejecutar las tareas asignadas dentro de los plazos establecidos.
- h. Comprometerse activamente con la misión y visión institucional.
- i. Evitar conductas que puedan generar daño físico o emocional a cualquier miembro de la comunidad.

j. Actuar y reportar con prontitud hechos que puedan perjudicar la sana convivencia escolar.

k. Cumplir de forma puntual con su jornada laboral.

l. Reconocer que su rol también forma parte del proceso formativo de los estudiantes, siendo modelo de referencia.

ARTÍCULO 60: DERECHOS DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS

a. Liderar y coordinar la implementación del Proyecto Educativo del establecimiento.

b. Laborar en un ambiente de respeto, colaboración y bienestar profesional.

c. Ser tratados con dignidad e integridad, sin estar sujetos a prácticas vejatorias o humillantes.

d. Estar protegidos contra todo tipo de discriminación, cualquiera sea su origen o naturaleza.

e. Acceder a apoyo institucional frente a situaciones que puedan afectar negativamente su función o dignidad.

f. Manifestar sus opiniones e ideas de manera respetuosa, en concordancia con los valores institucionales.

g. Ser informados por el sostenedor sobre situaciones que afecten su labor o entorno de trabajo.

ARTÍCULO 61: DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS

a. Ejercer sus funciones con compromiso, idoneidad y responsabilidad profesional.

b. Acatar las normativas internas y lineamientos del establecimiento.

c. Promover el respeto en todas sus relaciones laborales dentro de la comunidad escolar.

d. No divulgar registros audiovisuales de estudiantes en plataformas digitales personales, salvo que cuenten con la autorización correspondiente, conforme a la Ley N° 19.628 sobre protección de datos personales.

e. Velar por la privacidad y la dignidad de todos los actores de la comunidad educativa.

- f. Ejercer el liderazgo institucional en función de sus responsabilidades, asegurando la calidad de la enseñanza y una adecuada gestión escolar.
- g. Impulsar el perfeccionamiento profesional continuo del equipo docente y de los asistentes de la educación.
- h. Asegurar la entrega de recursos, herramientas e insumos necesarios para el desarrollo de los procesos pedagógicos.
- i. Reportar y actuar con celeridad ante situaciones que alteren la sana convivencia escolar.
- j. Proteger y respaldar a los funcionarios del establecimiento ante vulneraciones a su derecho a un trato digno.
- k. Comprometerse activamente con los valores y objetivos definidos por la misión y visión del establecimiento.

ARTÍCULO 63: DISPOSICIONES GENERALES SOBRE GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

Conforme a lo dispuesto en la Ley N° 21.545 sobre el Reconocimiento y Protección de los Derechos de las Personas con Trastorno del Espectro Autista, y en armonía con la Ley N° 21.675 sobre Convivencia, Bienestar y Participación, el establecimiento garantizará políticas de protección y equidad que aborden la diversidad, asegurando el acceso, permanencia y promoción de todos los estudiantes, especialmente de aquellos que se encuentren en situación de maternidad o paternidad, o que requieran medidas específicas de apoyo pedagógico y socioemocional.

Se promoverán las siguientes acciones:

- a. Implementación de ajustes curriculares razonables y medidas de flexibilización para estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad.
- b. Acompañamiento socioeducativo desde el equipo de convivencia escolar y psicosocial, en coordinación con redes intersectoriales.
- c. Promoción de espacios de no discriminación, sensibilización comunitaria y respeto a los derechos sexuales y reproductivos.
- d. Asegurar el derecho a la educación continua, conforme lo establece la Ley N° 20.418 y las circulares vigentes de la Superintendencia de Educación.
- e. Garantizar el principio de interés superior del niño, niña y adolescente en todos los procesos de intervención y acompañamiento educativo, de acuerdo a lo definido

en la Convención sobre los Derechos del Niño y la Ley N° 21.430 sobre garantías de la niñez.

Estas disposiciones deberán ser incorporadas transversalmente en la gestión institucional, con enfoque inclusivo y de derechos, asegurando su monitoreo, evaluación y mejora continua.

DISPOSICIONES GENERALES SOBRE GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

En cumplimiento con la Ley N° 21.545 sobre el Reconocimiento y Protección de los Derechos de las Personas con Trastorno del Espectro Autista, así como en concordancia con la Ley N° 21.675 sobre Convivencia, Bienestar y Participación, el establecimiento educacional promoverá una gestión pedagógica integral, inclusiva y centrada en el bienestar y desarrollo pleno de sus estudiantes.

Gestión Pedagógica

La gestión pedagógica del equipo directivo y de la dirección del establecimiento abarca las políticas, prácticas y procedimientos relacionados con la organización, planificación, implementación y evaluación del proceso educativo, asegurando la atención a la diversidad y las trayectorias educativas de todos los estudiantes. Su propósito fundamental es lograr aprendizajes significativos y el desarrollo integral de cada estudiante.

La responsabilidad principal del cuerpo docente es conducir los procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula, mediante el uso de estrategias didácticas pertinentes, promoviendo la participación activa de los estudiantes y monitoreando su progreso.

Esta dimensión se estructura en tres áreas fundamentales: Gestión Curricular, Enseñanza y Aprendizaje en el aula, y Apoyo al Desarrollo de los Estudiantes.

El trabajo colaborativo con la Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico (UATP) del SLEP se materializa en acciones de acompañamiento profesional, orientadas a fortalecer las capacidades institucionales desde una perspectiva de cooperación y mejora continua.

Orientación Educacional y Vocacional

La orientación educacional y vocacional, como parte inherente de la gestión pedagógica, tiene por finalidad brindar sentido al proceso formativo, alineado con los principios del Proyecto Educativo Institucional. Esta orientación se estructura sobre la base de los planes del MINEDUC o aquellos diseñados por el establecimiento, abordando conocimientos, habilidades y actitudes que fomentan el

desarrollo integral, la autocomprensión, la participación ciudadana activa y la toma de decisiones informadas respecto a su trayectoria académica y profesional.

Protección a la Maternidad y Paternidad

La protección a estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad será garantizada por medio de la aplicación del protocolo de retención correspondiente, conforme a lo estipulado en la normativa vigente y detallado en el anexo respectivo. Este protocolo se regirá por el principio de interés superior del estudiante, en coherencia con la Ley N° 20.418 y la Ley N° 21.430 sobre garantías de la niñez.

Se promoverán medidas de flexibilización, acompañamiento psicosocial y continuidad educativa, en coordinación con el equipo de convivencia escolar y redes intersectoriales. Estas disposiciones se aplicarán con enfoque de derechos y perspectiva de género, asegurando un entorno libre de discriminación, estigmatización y barreras que puedan obstaculizar el proceso educativo del o la estudiante.

ARTÍCULO 67: PROTOCOLOS DE INTERVENCIÓN Y RESPONSABILIDADES ASOCIADAS

Un Protocolo de Prevención y Respuesta constituye un instrumento formal que integra el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Este documento establece, de manera precisa y estructurada, los pasos, fases y responsables institucionales para implementar medidas frente a situaciones que puedan ocurrir en el contexto escolar, tales como casos de maltrato, accidentes, o hechos que puedan configurar una infracción legal, como agresiones de connotación sexual.

Los protocolos están alineados con la normativa vigente, especialmente la Ley N° 21.675, y con el marco del Reglamento Interno del Establecimiento. Pueden contener orientaciones sobre medidas preventivas, de resguardo, educativas, psicosociales, restaurativas, formativas y/o disciplinarias, según corresponda a la naturaleza del evento.

Su objetivo es normar los procedimientos institucionales ante situaciones que amenacen o vulneren derechos de integrantes de la comunidad escolar, garantizando una respuesta eficiente, coordinada y oportuna.

Estos protocolos se presentan como obligatorios en todos los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial del Estado, permitiendo organizar la acción institucional bajo principios de protección, equidad, transparencia y enfoque de derechos, velando especialmente por el resguardo de niños, niñas y adolescentes.

ARTÍCULO 67.1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Objetivo del Protocolo

Establecer un procedimiento formal ante indicios o evidencias de vulneración de derechos que afecten a estudiantes del establecimiento educacional, comprendida

como cualquier acción u omisión que impida la satisfacción de sus necesidades básicas (físicas, emocionales, sociales, cognitivas) y el ejercicio pleno de sus derechos, conforme a la normativa vigente y en armonía con la Ley N.º 21.675.

Conceptos Clave

De acuerdo con la Convención sobre los Derechos del Niño, la Ley N° 21.430 de Garantías de la Niñez y la Ley N.º 21.675 sobre convivencia educativa, se entiende por vulneración de derechos toda forma de afectación que limite o impida el acceso, goce o protección de los derechos fundamentales de niños, niñas y adolescentes.

El maltrato infantil, tipificado además en la Ley N° 21.013, incluye perjuicio o abuso físico o psicológico, negligencia, abandono, trato vejatorio, explotación o abuso sexual, ejercido por adultos responsables del cuidado del menor.

Tipos de Vulneración Abordados en este Protocolo

Negligencia y Abandono: Descuido reiterado de las necesidades físicas, emocionales y sanitarias de estudiantes, a pesar de que los adultos responsables posean los medios y conocimientos para satisfacerlas.

Maltrato Psicológico: Conductas como insultos, humillaciones, amenazas, hostigamiento verbal o emocional, rechazo y discriminación explícita o implícita. También se considera la exposición a violencia intrafamiliar.

Maltrato Físico: Cualquier acto intencional que provoque daño corporal, leve o severo. Independiente de que existan lesiones visibles, se considera una vulneración que debe ser detenida y denunciada.

Procedimiento de Actuación

A. Frente a una Sospecha:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga antecedentes o presunciones fundadas de una situación de vulneración deberá informar

inmediatamente, de manera verbal o escrita, a la dupla psicosocial y/o Inspectoría General.

2. La dupla psicosocial entrevistará al o la estudiante, dejando registro del relato y firma (según edad y madurez).
3. Se citará al apoderado para informar presencialmente de la situación y coordinar pasos a seguir.
4. Se definirá si corresponde denuncia formal o derivación a red de apoyo (OPD, etc.).
5. Se informará a la Dirección, resguardando la confidencialidad de los antecedentes.
6. Se realizará seguimiento activo del caso y contacto permanente con redes externas.

B. Frente a una Certeza:

1. La Dirección, junto con profesionales del equipo, gestionará la denuncia ante Fiscalía o Tribunal de Familia.
2. Se coordinará con el apoderado/a un plan de apoyo emocional, social y pedagógico.
3. La dupla psicosocial realizará acompañamiento y monitoreo continuo.

C. En Caso de Lesiones Visibles:

1. Se reportará de inmediato a la Directora y/o convivencia escolar o la dupla psicosocial.
2. Se trasladará al estudiante a un centro asistencial, acompañado por un adulto responsable del establecimiento.
3. Si se constatan lesiones, el centro médico activará el protocolo legal correspondiente.
4. Se notificará a los apoderados y se documentará la información.

5. La dupla psicosocial dará seguimiento al caso.

Obligación Legal de Denuncia

Según el Artículo 175 del Código Procesal Penal, la Ley N° 19.968 y la Ley N.º 21.675, los funcionarios públicos y personal educativo tienen la obligación legal de denunciar situaciones constitutivas de delito en un plazo máximo de 24 horas desde que toman conocimiento. El incumplimiento de este deber conlleva sanciones legales.

Ante la duda sobre si un hecho reviste carácter de delito, los antecedentes deberán ser presentados ante el Tribunal de Familia, el cual determinará las medidas de protección o derivación correspondientes.

Develación por Terceros: Cuando un estudiante o apoderado comunica la situación de otro estudiante, se deberá contener emocionalmente y explicar la importancia de la confidencialidad. Se activará el protocolo como sospecha formal, registrando textualmente la información recibida.

Seguimiento y Solicitud de Información

El establecimiento, a través del equipo de convivencia escolar o dupla psicosocial, efectuará seguimiento permanente de los casos denunciados o derivados, registrando intervenciones y avances.

Cuando una institución externa (Tribunales, OPD, PRM, PPF, Fiscalía, etc.) solicite antecedentes, se realizará coordinación vía remota o presencial con la Trabajadora social del establecimiento educacional, con la finalidad de entregar la información requerida.

Cualquier entrevista solicitada deberá ser agendada previamente y, en caso de requerir la participación del profesor jefe, este será acompañado por un miembro de la dupla psicosocial.

CHECKLIST DE VERIFICACIÓN DEL PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

N°	Acción Verificada	Realizado (✓/X)	Responsable
-----------	--------------------------	----------------------------	--------------------

1	¿Se informó a la Directora y/o encargada de convivencia escolar y a la Dupla Psicosocial?		
2	¿Se registró relato del estudiante ?		
3	¿Se citó al apoderado y se informó de la situación?		
4	¿Se determinó si corresponde denuncia o derivación?		
6	¿Se hizo seguimiento del caso?		
7	¿Se registró y respondió solicitud formal de institución externa (si aplica)?		

ARTÍCULO 67.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Definición: Se considera violencia cualquier situación en la que dos o más personas se ven envueltas en una confrontación que provoca perjuicio a una o más de ellas. Esta situación, que puede ser evitada, obstaculiza la autorrealización humana, afectando negativamente las dimensiones afectiva, física y mental, y causando daño físico o psicológico a quienes la experimentan.

Tipología:

- **Violencia física:** Agresiones que causan daño o incomodidad, como patadas, empujones, bofetadas, manotazos, mordeduras, arañazos, entre otras, realizadas con el cuerpo o con objetos.

- **Violencia psicológica:** Agresiones que afectan emocionalmente, como insultos, amenazas, burlas, rumores maliciosos, aislamiento o discriminación por orientación sexual, religión, origen étnico, etc.
- **Violencia de género:** Agresiones basadas en estereotipos que refuerzan la desigualdad entre hombres y mujeres. Incluye comentarios despectivos, agresiones físicas o verbales justificadas por la supuesta superioridad de un sexo sobre otro.
- **Violencia mediante tecnologías:** Agresiones que implican el uso de medios digitales para hostigar o amenazar, como correos electrónicos, chats, blogs, mensajes de texto, redes sociales, entre otros.

Nota: Estas formas de violencia pueden manifestarse de manera aislada o sistemática, como en casos de bullying, ciberacoso o acoso escolar. Ante estas situaciones, se deberá aplicar el protocolo correspondiente.

A. Violencia Escolar entre Estudiantes

Marco Normativo: El artículo 1° del Código Penal Chileno establece que "es delito toda acción u omisión voluntaria penada por la ley". Algunos de los delitos contemplados incluyen:

- Lesiones
- Abusos sexuales
- Amenazas
- Porte o tenencia ilegal de armas
- Robos
- Tráfico de drogas

Además, el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal obliga a directivos, inspectores y docentes a denunciar ante autoridades competentes cualquier delito que ocurra o afecte a estudiantes en el establecimiento, en un plazo no superior a 24 horas.

Procedimiento:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que observe un hecho de violencia, o la persona afectada, deberá comunicarlo verbalmente a la Directora o Encargada de Convivencia Escolar de forma inmediata o a más tardar al día hábil siguiente.
2. La Dupla Psicosocial deberá reportar formalmente la situación al Ministerio Público, Carabineros, PDI o tribunal competente. Si el estudiante involucrado es menor de 14 años, la denuncia se debe realizar al Tribunal de Familia.

Medidas hacia padres/apoderados: a. Apoderado del estudiante agresor:

- Se realizará contacto telefónico para citar al establecimiento. Si no es posible, se utilizará correo electrónico o se enviará comunicación escrita.
- Si no hay respuesta, se gestionará una visita domiciliaria.
- Se informará que se llevará a cabo una investigación interna en un plazo de hasta 3 días hábiles.
- Finalizada la investigación, se entregará informe con resultados, evidencias y medidas.
- Si corresponde una falta gravísima, se informará la sanción y el derecho a apelar en un plazo de 5 días hábiles.
- Si no se apela, se dejará constancia escrita.
- Si se apela, el director dará respuesta dentro de 2 días hábiles, acogiendo o rechazando la apelación.

b. Apoderado del estudiante víctima:

- Se realizará contacto telefónico, por correo electrónico o mediante comunicación escrita.
- En caso de no obtener respuesta, se efectuará visita domiciliaria para informar sobre lo sucedido y las acciones a seguir.

Resguardo de los estudiantes: a. Estudiante agresor:

- Será llevado a Inspectoría General hasta que llegue su apoderado.
- Recibirá seguimiento del equipo de Convivencia Escolar por un mes hábil.

b. Estudiante víctima:

- Se derivará al Equipo de Convivencia Escolar para recabar antecedentes.
- Se activará el protocolo de accidentes si corresponde.

- Se brindará acompañamiento durante el tiempo que sea necesario.

El hecho será comunicado al Consejo de Profesores. El funcionario que observe la situación deberá registrar lo ocurrido en la hoja de vida del estudiante.

Mientras dure la investigación, los estudiantes podrán asistir a clases con normalidad.

N°	Ítem de verificación	¿Cumplido? (✓/X)
1	¿Se comunicó el hecho de forma inmediata a la Directora o Encargada de Convivencia?	
2	¿Se realizó la denuncia a la autoridad competente según edad del estudiante?	
3	¿Se contactó al apoderado del estudiante agresor por teléfono, correo o escrito?	
4	¿Se gestionó visita domiciliaria si no hubo respuesta a los contactos previos?	
5	¿Se solicitó el retiro del estudiante agresor durante la jornada?	
6	¿Se realizó investigación interna dentro de los 3 días hábiles establecidos?	

7	¿Se entregó informe concluyente con evidencias, medidas y seguimiento?	
8	¿Se ofreció derecho a apelación con plazos definidos al apoderado?	
9	¿Se registró en hoja de vida lo ocurrido por parte del adulto observador?	
10	¿Se brindó contención al estudiante víctima y seguimiento al agresor?	
11	¿Se comunicó el hecho al Consejo de Profesores?	
12	¿Se garantizó asistencia normal de los estudiantes durante la investigación?	

ARTÍCULO 67.3 PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE BULLYING, CIBERBULLYING Y ACOSO ESCOLAR

Definiciones

Bullying: Corresponde a toda conducta intencionada, ya sea física, psicológica o verbal, realizada de manera escrita u oral contra cualquier integrante de la comunidad escolar. Estas acciones, al repetirse sistemáticamente durante un período determinado, generan intimidación en la víctima, a través del abuso de poder ejercido por uno o más agresores. La persona afectada sufre consecuencias físicas y/o emocionales importantes.

Ciberbullying: Se entiende como la intimidación psicológica o acoso persistente entre pares, generalmente en el contexto educativo, pero no limitado a él, que se

lleva a cabo a través de medios tecnológicos y plataformas digitales, tales como redes sociales, mensajería o correo electrónico.

Acoso Escolar: Hace referencia a cualquier acción u omisión de tipo hostigadora o agresiva, reiterada en el tiempo, llevada a cabo dentro o fuera del establecimiento por uno o más estudiantes en contra de otro, aprovechando una situación de superioridad o la vulnerabilidad de la víctima. Estas acciones pueden causar humillación, maltrato o temor justificado de verse expuesto a un daño grave, ya sea por medios presenciales o virtuales.

Marco Normativo

Conforme a lo establecido en los artículos 15, 16 A, 16 B y 16 D de la Ley N.º 20.370 (Ley General de Educación), y en articulación con la Ley N.º 21.675 sobre convivencia educativa, todos los establecimientos deben fomentar la convivencia escolar sana y prevenir toda forma de violencia. Se exige la conformación de un Comité de Buena Convivencia Escolar, y se establece la responsabilidad de toda la comunidad educativa de informar situaciones de violencia. El incumplimiento puede conllevar sanciones de hasta 50 UTM.

Tipologías

Bullying:

- Verbal
- Psicológico
- Físico
- Social

Ciberbullying:

- A través de correo electrónico
- Redes sociales (Facebook, Instagram, X, etc.)
- Aplicaciones móviles como WhatsApp, Telegram, etc.

Acoso Escolar:

- Exclusión y marginación

- Agresión física directa e indirecta
- Agresión verbal
- Humillaciones o vejaciones reiteradas

Procedimiento de Actuación

1. Cualquier integrante de la comunidad escolar que observe, sospeche o sea víctima de un hecho de acoso escolar deberá comunicarlo inmediatamente a la Directora o Encargada de Convivencia Escolar.
2. El funcionario responsable deberá registrar la denuncia y derivarla formalmente a la dupla psicosocial.
3. El caso se investigará dentro de un plazo máximo de 3 días hábiles, y se citará a los apoderados de los estudiantes involucrados (agresor y víctima) para informarles y coordinar acciones de apoyo o sanción.
4. En casos graves, se activarán protocolos externos y legales correspondientes, incluyendo denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros o PDI.
5. Se establecerán medidas pedagógicas, de contención y de protección para el estudiante afectado, así como seguimiento y acompañamiento psicológico si es necesario.
6. Se informará al Consejo de Profesores del hecho y de las acciones adoptadas, dejando registro en la hoja de vida de los estudiantes involucrados.

Checklist de Verificación del Protocolo de Bullying, Cyberbullying y Acoso Escolar

N°	Acción Verificada	Realizado (✓/X)	Responsable
1	¿Se informó del hecho a la Directora o a la Encargada de Convivencia escolar?		
2	¿Se registró formalmente la denuncia?		
3	¿Se entrevistó a los estudiantes involucrados?		

4	¿Se citó a los apoderados y se les informó del procedimiento?		
5	¿Se activaron medidas de protección o apoyo si correspondía?		
6	¿Se notificó a las autoridades externas en caso de delito?		
7	¿Se dejó constancia en la hoja de vida del estudiante?		
8	¿Se realizó seguimiento posterior a los involucrados?		

ARTÍCULO 67.4 PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Definiciones Conceptuales

1. Abuso Sexual: Se entiende por abuso sexual infantil todo contacto o interacción entre un niño o niña con un adulto, caracterizado por la ejecución de actos de significación sexual. Esta conducta lesiona la integridad sexual del niño o niña y constituye delito conforme a los artículos 361 y siguientes del Código Penal.

Tipos de Abuso Sexual: a) Abuso sexual propio: Acción con significación sexual sin llegar a una relación sexual, ejecutada mediante contacto físico o afectando zonas genitales, aun sin contacto. b) Abuso sexual impropio: Exposición del niño o niña a situaciones de contenido sexual, como exhibicionismo, actos sexuales, verbalización sexual, o exposición a material pornográfico. c) Violación: Penetración vaginal, anal o bucal sin consentimiento de la víctima. d) Estupro: Acto sexual con un adolescente mayor de 14 años, valiéndose de su ignorancia o inexperiencia sexual o aprovechando una relación de poder o dependencia.

2. Agresión Sexual: Acciones de índole sexual cometidas por cualquier integrante de la comunidad educativa o un tercero, sin consentimiento del afectado/a, dentro o fuera del establecimiento, incluyendo medios digitales. (Circular N.º 482).

Marco Normativo

De acuerdo con la Ley N.º 21.675 y la Circular N.º 482 de la Superintendencia de Educación, se establece la obligación de resguardar la integridad de los estudiantes frente a situaciones de violencia sexual. Asimismo, el artículo 176 del Código Procesal Penal establece que toda persona que tenga conocimiento de estos hechos debe denunciarlos dentro de 24 horas. Toda acción institucional debe resguardar la privacidad, dignidad y protección de la víctima, evitando su revictimización y asegurando medidas de resguardo inmediatas. La Ley N.º 21.675 refuerza el principio de interés superior del niño y la obligación del establecimiento de actuar de forma diligente frente a cualquier vulneración.

Procedimiento de Actuación

1. Situación de abuso sexual por parte de una persona externa al establecimiento:
 - El funcionario que tome conocimiento debe derivar inmediatamente a la dupla psicosocial.
 - La Dupla Psicosocial realiza entrevista de primera acogida y notifica a LA Directora.
 - Se registra testimonio escrito de los estudiantes involucrados.
 - Se realiza denuncia ante Fiscalía, Carabineros o PDI dentro de las 24 horas..
 - La dupla psicosocial realiza seguimiento de la denuncia y del proceso judicial.
2. Situación de abuso sexual al interior del establecimiento:
 - El funcionario debe informar inmediatamente a la dupla psicosocial.
 - Se registra relato textual.
 - La dupla informa a la Directora.
 - Se informa a la familia de la víctima y se orientan las medidas de resguardo.
 - Se realiza la denuncia a los organismos competentes.
 - Se acuerdan acciones de apoyo y derivaciones a redes.
 - Se evitan los contactos entre la víctima y el agresor/a.

3. Agresión sexual entre estudiantes:

- Cualquier miembro de la comunidad que detecte el hecho debe informarlo.
- Se registra el relato textual del denunciante.
- La dupla psicosocial entrevista a la víctima y comunica a la Directora.
- Se informa a ambas familias.
- Se establece plan de apoyo, seguimiento y derivaciones.

4. Agresión sexual de un estudiante hacia una persona externa:

- Se recepciona la denuncia garantizando la confidencialidad.
- Se notifica a Fiscalía, Carabineros o PDI.
- Se evalúan medidas de resguardo preventivas.
- Se informa a MINEDUC.
- Se realiza acompañamiento psicológico.
- Se revisan y fortalecen las medidas preventivas institucionales.

Checklist de verificación protocolo 67.4:

N°	Acciones	¿Realizado? (✓/x)
1	Derivación inmediata a dupla psicosocial	
2	Registro textual del relato inicial	
3	Notificación inmediata a la Directora	

4	Registro de testimonios escritos (si corresponde)	
5	Denuncia a Fiscalía/Carabineros/PDI/en menos de 24 horas	
6	Comunicación a apoderados	
7	Activación de medidas de protección (físicas/psicológicas)	
8	Separación de víctima y agresor/a (si corresponde)	
9	Seguimiento y acompañamiento de la dupla psicosocial	
10	Derivación a redes externas de apoyo	
11	Evaluación institucional posterior y actualización de medidas preventivas	

ARTÍCULO 67.5 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES DE DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

DEFINICIONES CONCEPTUALES.

Droga: Es toda sustancia que introducida en un organismo vivo por cualquier vía (inhalación, ingestión, intramuscular, endovenosa), es capaz de actuar sobre el sistema nervioso central, provocando una alteración física y/o psicológica, la experimentación de nuevas sensaciones o la modificación de un estado psíquico, es decir, capaz de cambiar el comportamiento de la persona, y que posee la capacidad de generar dependencia y tolerancia en sus consumidores.

Alcohol: Es una droga de tipo depresora del sistema nervioso central, que reduce la capacidad de la persona para pensar en forma racional y distorsiona su capacidad de juicio.

Tabaco: Es una droga de tipo estimulante, considerada una de las sustancias más adictivas y nocivas, consumida principalmente en forma de cigarrillos a través de la inhalación de su humo.

TIPOLOGÍA. Drogas:

- Alucinógenos
- Depresores ● Estimulantes
- Opiáceos ● Tranquilizantes
- Somníferos.
- Alcohol.
- Tabaco.

MARCO LEGISLATIVO.

DROGAS ILEGALES: NO está permitido el consumo, venta, ni posesión de cualquier tipo de sustancia considerada como droga en la Ley 20.000, dentro del Establecimiento educacional y, fuera de él, en aquellas actividades que sean organizadas o auspiciadas por éste.

PSICOFÁRMACOS: NO está permitido el consumo, venta, ni posesión de psicofármacos dentro del Establecimiento educacional ni fuera de él, en aquellas actividades que sean organizadas o auspiciadas por éste, exceptuando a las personas, que por tratamiento médico controlado (con receta), tenga que ingerir alguna sustancia de este tipo en el colegio para su salud. Esta situación se debe informar a Inspectoría General.

ALCOHOL: NO está permitido el consumo, venta, ingreso bajo la influencia del alcohol, ni posesión de alcohol dentro del Establecimiento educacional.

TABACO: NO está permitido el consumo, venta, ni posesión de tabaco en el colegio, bajo ninguna condición y en ninguna actividad, según lo establecido por la Ley 20.660 del 31 de enero de 2013. Infracciones a La Ley Penal:

El artículo N.º 1 describe a quienes cometen este delito: “Los que elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud, sin la debida autorización.

Incurrir también en este delito, quienes tengan en su poder elementos, instrumentos, materiales o equipos comúnmente destinados a la elaboración, fabricación, preparación, transformación o extracción de las sustancias o drogas a que se refieren los incisos anteriores.

El artículo N.º 2 menciona como delito: La producción, fabricación, elaboración, distribución, transporte, comercialización, importación, exportación, posesión o tenencia de precursores o de sustancias químicas esenciales, con el objetivo de destinarlos a la preparación de drogas estupefacientes o sustancias psicotrópicas para perpetrar, dentro o fuera del país.

Artículo N.º 4 El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas, productoras de dependencia física o psíquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas. De acuerdo con el artículo

N.º 5 comete delito el que suministre a menores de dieciocho años, a cualquier título, productos que contengan hidrocarburos aromáticos, tales como benceno, tolueno u otras sustancias similares.

El Artículo N.º 12 menciona claramente que quien se encuentre, 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 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias mensuales. De acuerdo con el artículo N.º 29 el colegio no se puede negar o resistir a entregar información, documentos, informes o antecedentes al Ministerio Público si este los solicitarse en caso de algún tipo de investigación. El artículo N.º 50 hace referencia a que cometen falta toda persona que consuma algún tipo de drogas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas en lugares públicos o establecimientos educativos. En cuanto a las penas para menores de 18 años, el artículo 53 refiere menor de dieciocho años, el que será puesto a disposición del juez de menores correspondiente. El juez, prescindiendo de la declaración de haber obrado o no con discernimiento respecto del que tuviere más de dieciséis años, podrá imponer a la menor alguna de las medidas establecidas en la Ley N.º 16.618 o de las siguientes, según se estime más apropiado para su rehabilitación:

a) Asistencia obligatoria a programas de prevención

b) participación del menor, con acuerdo expreso de éste, en actividades determinadas a beneficio de la comunidad.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE CONSUMO DE DROGAS, ALCOHOL Y TABACO.

Cualquier funcionario/a del establecimiento que sorprenda a un estudiante, consumiendo cualquier tipo de drogas o alcohol en alguna de las dependencias del establecimiento debe seguir el siguiente protocolo:

1. Comunicar la situación acontecida de forma inmediata a Inspectoría General, quien a su vez informará a dirección y dupla psicosocial.
2. Inspectora general junto a un miembro de la dupla psicosocial, realiza entrevista con los involucrados.
3. La Inspectora general, contactará e informará al apoderado o adulto responsable de la situación, refiriéndose las acciones que el colegio realizará.
4. Inspectoría General aplicará Reglamento de Convivencia Escolar (sanciones las cuales se deben indagar sobre la gravedad del hecho para determinar apoyos y derivación).

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE MICROTRÁFICO EN EL ESTABLECIMIENTO..

Es responsabilidad del director, denunciar el micro tráfico de drogas al interior del establecimiento a Policía de Investigaciones (PDI) o Carabineros de Chile, ya que cuenta con la responsabilidad penal específica toda persona a cargo de una comunidad educativa. También es responsabilidad de todo funcionario del establecimiento entregar la información pertinente con la que cuente acerca de la tenencia o tráfico de drogas al director.

1. La denuncia a las autoridades correspondientes debe contener la siguiente información: Identificación del denunciante, domicilio, narración del hecho, designación de quien lo hubiese cometido, designación de las personas que lo hubieren presenciado.
2. En el caso que los hechos hubiesen sido cometidos por un estudiante menor de 14 años que cuenta con la calidad de inimputable, se debe proceder a la solicitud de la medida de protección en el Tribunal de Familia.
3. En el caso que los hechos hubiesen sido cometidos por un estudiante mayor de 14 años y menor de 18 años, en calidad de imputable, se debe proceder a la denuncia en Fiscalía.
4. En el caso que los hechos hubiesen sido cometidos por un estudiante mayor de 18 años, debe proceder a la denuncia en Fiscalía.
5. El director, deberá comunicar de forma inmediata a los padres y/o apoderados del estudiante.

6. Seguimiento del caso por parte de la dupla psicosocial, aplicando medidas preventivas otorgadas por programas tales como SENDA, HPV, OPD, etc. Efectuar acciones preventivas a los demás.

Checklist de verificación protocolo 67.5

N°	Acción	¿Realizado? (✓/x)
1	Comunicación inmediata del hecho a Inspectoría General	
2	Notificación a Dirección y dupla psicosocial	
3	Entrevista de acogida con los estudiantes involucrados	
4	Comunicación telefónica o presencial con apoderados	
5	Aplicación del Reglamento Interno según la gravedad	
6	Derivación a SENDA u otra red si corresponde	
7	En caso de microtráfico: denuncia a Fiscalía, Carabineros o PDI	

8	Registro de denuncia con todos los antecedentes requeridos	
9	Notificación a padres o apoderados del estudiante implicado	
10	Seguimiento del caso por dupla psicosocial	
11	Aplicación de medidas preventivas a toda la comunidad escolar afectada	
12	Archivo del caso y resguardo de antecedentes en carpeta de Convivencia Escolar	

ARTÍCULO 67.6 PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZOS, PADRES Y MADRES

DEFINICIÓN. El embarazo es un término que comprende el período de gestación reproductivo humano, este comienza cuando el espermatozoide fecunda el óvulo de la mujer y este óvulo fecundado se implanta en la pared del útero.

MARCO LEGISLATIVO. Ley 18.962, art. 2, inc. 3: “El embarazo y la maternidad, no constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel. Estos últimos deberán, además, otorgar las facilidades académicas del caso”. La Ley 20.370 General de Educación de 2009 da protección a la embarazada y madre adolescente, y está por sobre los reglamentos internos de los establecimientos educacionales. La Ley N.º 21.675 refuerza el enfoque de derechos, no discriminación y bienestar integral en contextos escolares, garantizando que las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes sean incluidos, protegidos y acompañados, evitando todo tipo de exclusión arbitraria y promoviendo su permanencia y egreso exitoso del sistema educativo.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN.

1. Quien tome conocimiento de la condición de embarazo, maternidad o paternidad de un estudiante (sea este su Profesor jefe, Profesor de Asignatura, Inspector u otro), deberá informar de manera inmediata a la

dupla psicosocial.

2. La dupla psicosocial entrevistará al estudiante aludido de manera de confirmar o no el posible embarazo, efectuando las derivaciones correspondientes para la confirmación de éste. Deberá consignarse claramente el resultado de esta entrevista.
3. De resultar efectivo el embarazo, maternidad o paternidad, la dupla psicosocial citará al apoderado vía agenda o telefónicamente, con el objetivo de concertar una entrevista tendiente a:
 - Evaluar la situación general del estudiante.
 - Solicitar documento médico que acredite la condición de embarazo o paternidad.
 - Informarle, si lo desconociera, de la existencia del presente Protocolo.
4. Contando con el certificado que acredite el embarazo, se informará al director, inspectora general, UTP, encargado de convivencia escolar, profesor jefe y profesores de asignaturas.
5. La condición de embarazo y/o paternidad no es condicionante para cambio de colegio, expulsión, cancelación o negación de matrícula, suspensión u otra medida similar. Así mismo, se garantizará al estudiante las condiciones de horario y jornada establecidas, sin modificación de estas, a menos que el estudiante así lo solicite, fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.
6. La dupla psicosocial deberá realizar visita domiciliaria y evaluar en terreno la condición sociofamiliar de la madre o padre, alumnos del colegio.
7. La dupla psicosocial ingresará a la adolescente en el Sistema de Registro de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres de JUNAEB.
8. El colegio proporcionará a la madre y/o padre un sistema de evaluación alternativo en las ocasiones en que por su condición se vea impedido(a) de asistir a clases con regularidad. Este sistema evaluativo deberá ser consensuado con el/la jefe de Unidad Técnico-Pedagógica de acuerdo con situación personal. No se hará exigible la asistencia de un 85% durante el año escolar. Las inasistencias que resulten producto de situaciones derivadas del embarazo, parto, postparto, controles de niño sano y enfermedad de niño(a) menor de un año, se considerarán válidas al presentarse documento que acredite las razones médicas de la inasistencia.

9. Cada profesor de asignatura deberá apoyar pedagógicamente al estudiante de manera de que este no resulte perjudicado por razones atribuibles a su condición de embarazo, maternidad o paternidad, existiendo la posibilidad de asignar tutores y/o planes de acompañamiento a la o el estudiante.
10. Se otorgarán todas las facilidades a la futura madre y/o padre utilizándolos para que concurren a aquellas actividades que demanden el control prenatal, postnatal, controles del niño sano, etc.
11. Se le solicitará además para velar por el cumplimiento de estas acciones de control de embarazo, el carné de atención o documento que así lo acredite.
12. Se autorizará a la estudiante embarazada la salida de la sala de clases para concurrir al baño en caso de requerirlo, evitando así aumentar la posibilidad de la aparición de una infección urinaria (causa más frecuente de aborto en esta etapa).
13. Se facilitará a la estudiante, durante los recreos, el uso de espacios y/o dependencias que disminuyan la posibilidad de accidente o estrés. En caso de que la condición de madre y/o padre coloque en riesgo su permanencia en el sistema educacional.
14. La madre adolescente tendrá el derecho a determinar el horario de alimentación de su hijo(a), el que tendrá una duración máxima de una hora, esto sin contabilizar los tiempos de desplazamiento para llegar al lugar en donde su hijo(a) se encuentre.
15. La estudiante deberá informar a su profesor jefe este horario durante la primera semana de asistencia a clases una vez reincorporada al sistema escolar, de manera de evitar verse perjudicada en alguna instancia evaluativa.
16. El colegio autorizará la salida de la madre en el horario que ella haya determinado para labores de amamantamiento. En caso de enfermedad del hijo o hija, que requiera la presencia de la madre y/o el padre para sus cuidados, y que conste según certificado médico de profesional tratante, el colegio autorizará la salida de estos y dará las facilidades correspondientes de manera que no se vea afectada su asistencia y procesos evaluativos.
17. El colegio respetará el derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como cualquier ceremonia y/o evento que se realice, en la que participen los demás alumnos, evitándose así cualquier tipo de discriminación arbitraria hacia él o la estudiante en condición de embarazo y/o paternidad.

18. El estudiante contará con la posibilidad de participar de todas las actividades extra programáticas, dentro o fuera del colegio, que estime conveniente y que estén debidamente autorizadas por su médico tratante, con el fin de no exponerse innecesariamente a riesgos.

19. Se permitirá la asistencia a clases de educación física, durante el periodo de embarazo y puerperio, si así lo deseara la o el estudiante, siguiendo siempre las orientaciones de su médico tratante, sin perjuicio de ser evaluada de forma diferenciada o ser eximida en los casos que por razones de salud así procediese.

20. Las estudiantes en condición de embarazo no serán expuestas a materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo y/o lactancia.

CHECKLIST DE VERIFICACIÓN – PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, PADRES Y MADRES

Nº	Acción Verificada	Realizado (✓/X)	Observaciones
1	Comunicación inmediata a dupla psicosocial		
2	Entrevista inicial con el /la estudiante.		
3	Entrevista con apoderado y solicitud de certificado		
4	Información formal a equipo directivo y docentes involucrados		
5	Confirmación de no modificación de matrícula ni jornada, salvo solicitud fundada		
6	Realización de visita domiciliar y evaluación sociofamiliar		
7	Registro en Sistema JUNAEB		
8	Aplicación de sistema evaluativo alternativo		
9	Apoyo pedagógico continuo por docentes y/o tutores		
10	Facilidades para controles prenatales y postnatales		
11	Presentación de carné de atención o documento acreditativo		

12	Autorización de salidas al baño según necesidad		
13	Reconocimiento de horario de lactancia con hasta una hora de duración		
14	Comunicación del horario de alimentación al profesor jefe		
15	Autorización de salida en caso de enfermedad del hijo/a		
16	Participación garantizada en organizaciones y ceremonias		
17	Participación permitida en actividades extraprogramáticas con autorización médica		
18	Asistencia a clases de educación física según indicación médica		
19	Prohibición de exposición a materiales nocivos		

67.7 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

DEFINICIÓN. Un accidente escolar es “toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño”. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. En caso de accidente escolar, todos los/las estudiantes están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen.

TIPOLOGÍA. ● Leves: son aquellos que sólo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves. ● Menos graves: Son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo. ● Graves: son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

MARCO LEGISLATIVO. La Ley N.º 16.744 en su Artículo 3º, dispone que “estarán protegidos todos los estudiantes de Establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de la práctica profesional”. La Ley N.º 21.675, en tanto, refuerza el deber de protección integral de

los establecimientos educacionales frente a cualquier evento que afecte la integridad física y psicológica de los estudiantes, haciendo especial énfasis en la coordinación efectiva de los protocolos de emergencia escolar y la atención digna, oportuna y libre de discriminación hacia niños, niñas y adolescentes accidentados.

[... Continuación del contenido del protocolo de accidentes escolares, tal como lo entregaste ...]

CHECKLIST DE VERIFICACIÓN – PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Nº	Acción Verificada	Realizado (✓/X)	Observaciones
1	Comunicación inmediata del accidente a la Encargada de Salud. Miss Lucia Luengo Carrasco , reemplazo Dilia López Pino		
2	Encargada de Salud responsable de primeros auxilios		
3	Evaluación de la gravedad		
4	Solicitud de ambulancia si es accidente grave		
5	Comunicación inmediata al apoderado		
6	Elaboración de formulario de accidente escolar		
7	Acompañamiento del estudiante al centro de salud por funcionario designado		
8	Aplicación del procedimiento correspondiente si el accidente ocurre en salida pedagógica		
9	Notificación e informe del accidente en trayecto		
10	Registro de ficha médica y contactos de emergencia actualizados		
11	Contención emocional inicial al estudiante accidentado		
12	Verificación de enfermedades crónicas en ficha del estudiante		
13	Coordinación interna para designar reemplazo en actividades fuera del establecimiento		

14	Extensión del formulario de accidente por parte de la encargada de salud.		
15	Cumplimiento de protocolo en casos de síntomas de enfermedad		
16	Autorización formal de retiro por parte del apoderado en caso de enfermedad		
17	No suministro de medicamentos por personal del establecimiento		
18	Capacitación anual en primeros auxilios a personal escolar		
19	Mantenimiento y equipamiento de sala de primeros auxilios		
20	Colaboración del estudiante accidentado en la investigación del hecho		

ARTÍCULO 67.8 PROTOCOLO EN CASO DE FUGA INTERNA

Si un estudiante no ingresa a la sala de clases dentro del horario establecido, sin justificación y autorización de dirección, y por voluntad propia, ocultándose de la vista de docentes, directivos u otros integrantes de la comunidad educativa, será considerado “fuga interna”, ante lo cual se llevarán a cabo las siguientes medidas:

- a. Todo docente debe confirmar la asistencia de todos los estudiantes al inicio de su clase, visualizando en el registro los estudiantes que han sido formalmente retirados según las ordenanzas del Reglamento Interno.
- b. Si el docente notase la ausencia de un estudiante, deberá informar a Inspectoría o Convivencia Escolar, en el orden que se indica.
- c. El Inspector o Convivencia Escolar han de solicitar la ayuda masiva de todos los integrantes disponibles de la comunidad, formal o informalmente, con el fin de localizar prontamente al estudiante. Si este no fuese encontrado dentro de los primeros 10 minutos de informado el caso, debe activarse el protocolo de fuga externa.
- d. Una vez localizado el estudiante, el inspector ha de indagar en las razones por las que el estudiante no haya ingresado a la sala de clases. Si hubiese una razón,

personal o de contexto educacional, que hicieran al estudiante sentirse forzado a no entrar, se activarán los protocolos que correspondan, derivando el caso a Convivencia Escolar.

e. Si el Inspector determina que no hubo razón que justifique la acción del estudiante, y esta fuese su primera instancia, se dejará registro en el libro de clases, y los documentos que el establecimiento establezca, informando al apoderado de los hechos vía correo electrónico.

f. Si fuese la segunda vez que se observe al estudiante en el acto, el inspector citará al apoderado a la brevedad posible, dejando registro en el libro de clases, y firmando un acuerdo de conducta con el apoderado.

g. En el caso que fuere la tercera vez que se observe al estudiante en el acto, el inspector citará inmediatamente al apoderado, considerando el hecho como gravísimo, aplicando las sanciones que el Reglamento Interno establezca, y dejando registro en el libro de clases y los documentos que la institución determine.

h. En cualquier caso que el estudiante sea observado en la acción de fuga interna desde la segunda vez, se realizará un seguimiento desde Convivencia Escolar y la Psicóloga Educacional, en un plazo de 30 días corridos, para orientar y trabajar con el estudiante en el entendimiento y comprensión de sus acciones.

CHECKLIST DE VERIFICACIÓN DEL PROTOCOLO DE FUGA INTERNA

Ítem	¿Se realizó? (✓/X)
¿El docente revisó asistencia al inicio de la clase y reportó ausencias?	
¿Se informó a Inspectora General Convivencia Escolar de forma oportuna?	
¿Se activó búsqueda inmediata dentro del establecimiento?	
¿Se activó protocolo de fuga externa si no fue localizado en 10 minutos?	
¿Se indagaron causas y se aplicaron protocolos respectivos si hubo motivo justificado?	
¿Se registró el hecho y notificó al apoderado vía correo en caso de primera reincidencia?	
¿Se citó al apoderado y firmó acuerdo de conducta en la segunda reincidencia?	

¿Se aplicaron sanciones correspondientes en la tercera reincidencia?	
¿Se realizó seguimiento por Convivencia Escolar y Psicóloga Educativa en caso de segunda reincidencia o más?	

ARTÍCULO 67.9 PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS Y SUICIDAS

Definiciones conceptuales. Enfermedades de Salud Mental: Son afecciones que impactan pensamientos sentimientos, estados de ánimo y comportamiento. Pueden ser ocasionales o duradera (crónicas). Pueden afectar su capacidad de relacionarse con los demás y funcionar cada día. Algunas enfermedades de Salud Mental son: trastornos de ansiedad, trastornos de pánico, trastorno obsesivo-compulsivo, trastornos de estrés postraumático, fobias, depresión, trastorno bipolar, trastornos alimenticios, trastornos de la personalidad, entre otros. Comportamiento autodestructivo: Grupo de actos conscientes o inconscientes que tienen como resultado el hacerse daño a sí mismo. Por ejemplo: ponerse en situaciones de riesgo, consumo de alcohol o drogas ilícitas, manejar un vehículo de manera temeraria, lastimar o mutilar partes del cuerpo, exponerse a accidentes constantes o realizar actos suicidas.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN Cualquier integrante de la comunidad escolar que presencie alguna situación de riesgo (al interior de establecimiento sean esta sala de clases, pasillos, baños u otros) tales como: cortes, ingesta de medicamentos y/o sustancias nocivas, etc. deberá de manera inmediata informar a Dupla psicosocial.

1. Informar al Equipo Directivo.
2. La Psicóloga deberá explorar ideación suicida y nivel de riesgo.
3. Derivar a equipo de Salud Mental del Servicio de Salud, con posterior monitoreo y seguimiento del caso.
4. Psicóloga y Trabajadora Social, informarán y entrevistarán a apoderado de estudiante afectado.
5. Resguardar la identidad del estudiante, a fin de proteger su integridad física y psicológica.
6. Elaboración e implementación de Plan de Intervención y acompañamiento, a nivel individual, familiar y escolar por parte de la Dupla Psicosocial del colegio.
7. Evaluación y monitoreo del Plan de Intervención.

CHECKLIST DE VERIFICACIÓN DEL PROTOCOLO DE CONDUCTAS AUTOLESIVAS Y SUICIDAS

Ítem	¿Se realizó? (✓/X)
¿Se informó de inmediato a la dupla psicosocial la situación de riesgo?	
¿Se notificó al Equipo Directivo?	
¿La psicóloga realizó exploración de ideación suicida y nivel de riesgo?	
¿Se derivó a salud mental del Servicio de Salud correspondiente?	
¿Se entrevistó y notificó al apoderado del estudiante afectado?	
¿Se protegió la identidad e integridad del estudiante involucrado?	
¿Se elaboró e implementó un plan de intervención y acompañamiento?	
¿Se realizó evaluación y monitoreo del plan de intervención?	
¿Se envió informe concluyente al SLEP correspondiente por parte del Director?	

ARTÍCULO 67.10 PROTOCOLO INTERNO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS

II. DEFINICIÓN DE ARMA Según el Artículo 132 del Código Penal, se entenderá como "arma" toda máquina, instrumento, utensilio u objeto cortante, punzante o contundente que se haya tomado para matar, herir o golpear. Esta categoría incluye:

1. Arma blanca: instrumentos que cortan o punzan, como cuchillos o navajas.
2. Arma de fuego: cualquier dispositivo que propulse proyectiles mediante combustión o presión, incluyendo armas hechizas o de fantasía.
3. Otras armas: objetos como armas de shock eléctrico, gases o instrumentos contundentes.

III. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

1. Si se detecta o reporta la tenencia o porte de un arma, se debe informar al Encargado de Convivencia Escolar o Inspectoría General en un plazo no superior a 10 minutos.
2. Se cita al estudiante a Inspectoría y se le solicita entregar voluntariamente el arma. Si se niega, se recurre a Carabineros o PDI.
3. Se toma testimonio escrito del estudiante, con firma, fecha y detalle de los hechos.
4. Se contacta al apoderado informando la situación y las acciones a seguir.
5. La Dirección o la dupla Psicosocial realiza la denuncia ante Carabineros, PDI o Fiscalía.
6. Si se confirma peligro, se solicita ambulancia, bomberos u otros organismos según corresponda.
7. En caso de riesgo inminente, se activa protocolo de evacuación parcial o total.
8. Se aplican sanciones conforme al Reglamento Interno y Aula Segura si corresponde.
9. Se inicia investigación para verificar si existen otros implicados.
10. Todo lo anterior será debidamente documentado y registrado.

I. FUNDAMENTACIÓN Y MARCO NORMATIVO

11. Este protocolo se encuentra alineado con el Decreto Supremo N.º 400 del Ministerio de Defensa (1978) y la Ley N.º 21.675 sobre Convivencia, Buen Trato y Bienestar Escolar, que establece como principios el resguardo de la integridad física y emocional de todos los miembros de la comunidad educativa.
12. Si el portador es funcionario, se inicia un sumario administrativo. Si es apoderado, se realiza denuncia formal.

CHECKLIST DE VERIFICACIÓN DEL PROTOCOLO DE PORTE Y USO DE ARMAS

Ítem	¿Se realizó? (✓/X)
¿Se informó al Encargado de Convivencia Escolar o Inspectoría en menos de 10 minutos?	
¿Se convocó inmediatamente al estudiante involucrado?	
¿Se solicitó el arma y se entregó voluntariamente o con ayuda policial?	
¿Se registró por escrito el testimonio del estudiante?	
¿Se notificó formalmente al apoderado?	
¿Se denunció el hecho a la autoridad correspondiente?	
¿Se gestionó apoyo de emergencia si hubo personas lesionadas?	
¿Se aplicó sanción según Reglamento Interno o Aula Segura?	
¿Se inició investigación por posible implicación de terceros?	
¿Se registraron todos los antecedentes y medidas en hoja de vida y libro de incidentes?	

ARTÍCULO 67.11 PROTOCOLO DE VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO.

Este instrumento también considera la actuación sobre hechos de violencia psicológica, producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet y videos, entre otros.

Definición de violencia de género:

Es un tipo de violencia física, psicológica, sexual, institucional, simbólica y estructural, ejercida contra cualquier persona o grupo de personas sobre la base de su orientación sexual, identidad de género, sexo o género que impacta de manera negativa en su identidad y bienestar social, físico, psicológico o económico.¹

De acuerdo con la Organización de las Naciones Unidas, el término se utiliza «para distinguir la violencia común de aquella que se dirige a individuos o grupos sobre la base de su género»,¹ constituye una violación de los derechos.

La violencia daña a niñas, niños y jóvenes, afectando la calidad de la educación y la convivencia. Es un problema que debe ser asumido por toda la comunidad educativa.

¿Qué es la violencia de género en el contexto escolar?

Denominada violencia de género en el ámbito escolar, esta forma de violencia incluye actos o amenazas de violencia sexual, física o psicológica que se cometen en las escuelas y sus alrededores, perpetrados como resultado de normas y estereotipos de género perjudiciales y reforzados por dinámicas de poder desiguales.

Efectos de la Violencia Sexual y de Género en el Ámbito Escolar

Impacto profundo en las vidas de estudiantes

Depresión Ansiedad Culpabilización

Vulnera el Derecho a la Educación

Problemas de aprendizaje

Inseguridad Aislamiento

1.- Prevención de la violencia de Género

a) Abordar transversalmente la prevención de la violencia y promover la igualdad de género, abordando en el currículum en clases de orientación, bajo la adecuación de objetivos.

b) Sensibilizar y formar sobre la violencia y su prevención en la escuela

2.- Cualquier integrante de la comunidad educativa como: las familias, cuidadores, profesionales, asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos, que tenga información de una situación relacionada con hechos de violencia de género con respecto a: niños, niñas, mujeres y adolescentes debe informar y realizar la denuncia a dirección inspectoría o equipo de convivencia escolar.

3.- El equipo de convivencia escolar son los responsables de llevar a cabo el protocolo de actuación una vez informada la situación.

4.- Se tomará la información, la que deberá quedar registrada en el libro de reclamos o crónicas diarias, con firma del denunciante.

5.- Cualquier integrante de convivencia escolar, ya sea encargada de convivencia escolar, inspectora o psicóloga, deberá realizar una indagación exhaustiva de los hechos acontecidos, en un periodo de siete días hábiles e informarse si la violencia frente a la víctima se vivenció personalmente o en algún medio digital.

6.- Una vez realizada la indagación se evalúa y se estima o desestima la violencia de género. en el caso de existir violencia de género con el estudiante (niño, niña o adolescente), se comunicará a los padres de la estudiante sobre situación acontecida y las medidas que tomará el colegio, solicitando su colaboración en el proceso de apoyo y protección.

7.- El colegio tomará medida de resguardo frente a la víctima

8.-Si la violencia de género es perpetrada por algún miembro de la familia, se procederá a denunciar al agresor a las autoridades competentes, carabineros de Chile, PDI , o tribunales de familia.

9.- El establecimiento educacional colocará a disposición de la víctima a psicóloga, la que apoyará en contención y realizará un plan de acompañamiento individual con la víctima, para trabajar la autorregulación y prevención en el autocuidado personal, además de la resolución de conflictos, destinadas a disminuir factores de riesgo como depresión, conductas suicidas o autolesivas.

10.- En caso de que el estudiante esté en riesgo y el agresor sea miembro de la familia, se solicitará medida de protección al tribunal de familia.

11.- Resguardar la intimidad del estudiante afectado.

12.- Cuando un adulto responsable miembro de la comunidad educativa observa una agresión física siendo testigo, debe llamar en forma inmediata a carabineros para que se haga presente en el recinto educacional.

13.- Si carabineros no alcanza a llegar, o los agresores hacen desalojo del recinto, el adulto testigo responsable de la situación deberá redactar una situación con los hechos suscitados para entregar información a Carabineros y serán ellos quienes indiquen el proceder de éste actuar.

14.- Si la agresión observada es hacia un menor, el adulto responsable tratará en todo momento de retener a dicho menor en el recinto, salvo que esté en riesgo su integridad física, a fin de resguardarse, hasta que lleguen carabineros al lugar de los hechos.

ARTÍCULO 67.12 Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes:

Etapa 1

Así como el colegio adscribe a los mandatos establecidos en la convención de los derechos de los niños, siendo como establecimiento garantes de derechos.

Hemos asumido definir en el presente protocolo las temáticas más frecuentes de los NNA :

.Maltrato físico

Violencia intrafamiliar

.Maltrato psicológico

. Abandono o negligencia parental (Atrasos continuos sin justificación inasistencias continuas sin justificación, descuido de higiene personal, salud física y mental)

. Sospecha de deserción escolar

. Abuso sexual (protocolo de actuación diferente)

1.- Cualquier integrante de la comunidad educativa puede pesquisar alguna situación posible de vulneración de derecho. El que está obligado de informar al director o equipo de convivencia escolar, y se realiza mediante registro de hoja de derivación la que será enviada a asistente social del colegio Carolina Cornejo, quien junto al equipo de convivencia escolar, determinará si es una posible vulneración de derecho, para luego proceder.

2.- Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos, serán de acuerdo a los plazos requeridos:

Por ejemplo, si es sospecha de un posible abuso sexual o maltrato infantil, son 24 horas para ejecutar la denuncia ante fiscalía

En relación a casos de vulneración de derecho o negligencia, estos serán derivados a OPD y/o tribunal de familia mediante correo electrónico dentro de 10 días hábiles siendo responsable de realizar la derivación ante cualquiera de estas situaciones, la Dupla Psicosocial.

3- Se comunicará mediante entrevista con el apoderado, o llamado telefónico siendo, responsable la asistente social o encargada de convivencia escolar, que se interpondrá medida de protección en tribunal de familia y se recabará información a través de entrevista con el apoderado, u

otro familiar, quien esté a cargo del niño, niña o adolescente con el objetivo de evaluar contexto socio- familiar de los estudiantes

4.- Realizar medidas de resguardos mediante intervención socio familiar y activar redes de apoyo dirigidas a los estudiantes afectados

6.-Se resguarda la confidencialidad del estudiante para prevenir posible discriminación por parte de sus pares.

Fase 3:

7. Realizar Seguimiento por Dupla Psicosocial y realización de informe para juzgado de familia.

8.- Plazo 5 días Hábiles.

ARTÍCULO 67.13 Protocolo: Situaciones de vulneración de derechos de párvulos.

Objetivo: definir cómo proceder ante hechos de vulneración de derecho de párvulos.

Fase 1:

1.-Acoger relato y/o pesquisar situaciones de vulneración de derechos, entendiendo esta como descuidos o tratos negligentes asociados a la desatención de necesidades físicas y psicológicas o emocionales de los párvulos que no se configuran como delitos o hechos de connotación sexual por cualquier funcionario de la comunidad educativa.

2.-El funcionario reciba el relato del niño/a o pesquisar alguna situación de vulneración de derechos como: falta de higiene, ausentismo escolar, necesidades alimentarias no cubiertas u otras, debe realizar entrevista al apoderado e informar a la directora y comité de convivencia escolar para proceder con el protocolo.

Fase 2:

3.-Intervención dupla psicosocial con familia

4.-Si la vulneración persiste y los acuerdos y compromisos con los apoderados no se cumplen se realizará denuncia a entidades pertinentes del ámbito legal, quienes investigan y procederán a comprobar la veracidad de los hechos.

5. El Equipo de Convivencia Escolar citará a apoderados (titular y/ o suplente) para informar lo acontecido y el proceder del establecimiento educacional.

Fase 3:

7.-Realizar Seguimiento del caso, por parte del encargado de convivencia escolar y/o equipo Psicosocial.

ARTÍCULO 67.14 Ejecución de Protocolo: Detección e Intervención de estudiantes con necesidades educativas.

Objetivo: Conocer el procedimiento de protocolo frente a alumnos con necesidades educativas.

Procedimiento:

- 1.- Profesionales de la educación (Docentes de educación general básica, fonoaudiólogos, educadoras diferenciales) visualizan la necesidad en aula regular de los estudiantes.
- 2.-Se deriva a especialistas según la necesidad educativa, Psicólogo, fonoaudiólogo, médico pediatra, neurólogo, entre otros, con la necesidad de certificar la discapacidad e ingresar a programa de integración escolar, (previa autorización de apoderado/a por escrito)
- 3.-Se solicita a apoderados entrevista personal con la finalidad de realizar anamnesis del estudiante, con la finalidad de conocer historia de vida.
- 4.-Se realiza evaluación psicopedagógica, fonoaudiológica, psicológica según la necesidad del estudiante.
- 5.-Se certifica necesidad educativa especial y se ingresa a plataforma ministerial de programa de integración siendo apoyado durante el año escolar por equipo multidisciplinario, en trabajo colaborativo con docentes.

*Cabe señalar que en el caso de ser alumno nuevo en el establecimiento, el o la apoderada (o), debe traer el diagnóstico del estudiante con la finalidad de certificar necesidad educativa.

ARTÍCULO 67.15. Ejecución de Protocolo: Sobre salidas pedagógicas

Objetivo: Conocer el procedimiento de salida o giras de estudio

Las salidas a terreno, giras y/o viajes de estudio corresponde al conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen, dentro o fuera del territorio nacional, grupos de alumnos de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencia en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integral.

Las salidas pedagógicas y/o giras de estudio deben comunicarse al departamento provincial de educación respectivo, al menos 10 días antes de su realización por medio de un formulario

Formas y plazos

a. El docente responsable de la salida pedagógica deberá informar al jefe de UTP:

Objetivo de la salida

Fecha

Alumnos participantes

Forma de traslado

Costos involucrados

Es la directora y jefe de UTP quienes aprobarán la salida

b. Para salidas fuera de la comuna o la región, en horarios de clases. El aviso debe ser, por lo menos con 15 días hábiles, de anticipación, ya que el colegio debe remitir la solicitud a secretaria ministerial de educación por lo menos 10 días hábiles, antes de la fecha de la salida.

c. Los adultos (apoderados) que acompañan a los estudiantes durante las salidas será un adulto cada 10 niños/as en los cursos de kínder a quinto básico y de sexto a octavo será un adulto cada 15 niños/as.

d. El docente a cargo, una vez autorizada la salida pedagógica y si requiere transporte, deberá coordinar con Dirección para tener el transporte el día del paseo.

e. El docente con anticipación deberá solicitar la autorización de cada estudiante para participar del paseo. El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar de la actividad. De igual forma el colegio brindará al estudiante el espacio para quedarse en el colegio y trabajar en guías o trabajo académico correspondiente a ese día.

f. El director del establecimiento o UTP, deberá reunir con la debida anticipación todos los antecedentes del viaje para resguardar la integridad de los estudiantes y cautelar el cumplimiento de los requisitos (autorización escrita de los padres y/o apoderados, antecedentes del docente que acompañará a los estudiantes, documentos del medio de transporte que utilizará, al día y antecedentes del conductor y ruta del paseo a la directora) .

g. Cada estudiante debe llevar una credencial (tarjeta) la que incluye datos del Estudiante con el nombre, número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional. Además el personal del establecimiento y padres que estén acompañando al grupo deberán portar su credencial con nombres y apellidos.

h. Los estudiantes asistirán a los viajes de estudio con su uniforme, que podrá ser reemplazado según la ocasión, por el buzo deportivo del colegio u otro tipo de vestimenta según corresponda. Importante es mantenerse junto al grupo curso, no puede explorar el recinto en forma individual.

i. En cada salida del establecimiento educacional se llevará botiquín con lo necesario ante algún accidente, como también implementos de seguridad sanitaria. como alcohol gel y mascarilla si fuese necesario .

Llegada Paseo

j. Al llegar al establecimiento después de realizar la salida educativa los alumnos entrarán al colegio para pasar lista y comprobar el retorno de todos, luego ser despachados y/o retirados por sus apoderados.

Comunicación departamento provincial

k. En caso de salidas pedagógicas y giras de estudio. estas deberán ser comunicadas al departamento Provincial de Educación respectivo ante su realización , por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos.:

- a. Datos del establecimiento
- b. Datos del director
- c. Datos de la actividad : Fecha y hora , lugar, niveles o cursos participantes
- d. Datos del profesor responsable
- e. Autorización de los padres o apoderados firmada
- f. listado de estudiantes que asistirán a la actividad
- g. listado de docentes que asistirán a la actividad
- h. listado de apoderados que asistirán a la actividad
- i. Planificación técnico pedagógica
- j. objetivos transversales de la actividad
- k. Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos
- l. Temas transversales que se fortalecerán en la actividad
- m. Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía aérea, patente del vehículo, entre otras.
- n. La oportunidad en que el director del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado en caso que corresponda

9.- Al llegar al establecimiento después de realizar la salida educativa los alumnos entrarán al colegio para pasar lista y comprobar el retorno de todos, luego ser despachados y/o retirados por sus apoderados.

10.-El director del establecimiento debe enviar con 15 días de anticipación al departamento Provincial de Educación respectivo un oficio comunicando todos los antecedentes del viaje de estudio para que el departamento provincial de educación tome conocimiento.

Protocolos de desregulación emocional y/o conductual del establecimiento educacional:

Entenderemos por Desregulación emocional y conductual: La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma.

Cabe señalar que nuestro Establecimiento educacional contempla en el reglamento de convivencia escolar, dos protocolos de actuación ante situaciones de desregulación emocional y/o conductual que establecen los pasos a seguir, Protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes insertos en educación parvularia y educación básica del establecimiento y Protocolo de Respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes con diagnóstico de trastorno del Espectro Autista (TEA).

ARTÍCULO 67.16 Ejecución de Protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes niveles de educación parvularia y educación básica del establecimiento.

Objetivo: Conocer el procedimiento de actuación en caso de que un estudiante se desregule emocionalmente y conductualmente.

A continuación, se describe los pasos a seguir ante una desregulación emocional y/o conductual :

Fase Preventiva

1. Se dará a conocer a la comunidad educativa los protocolos de actuación de desregulación emocional y conductual.
2. Desde kínder a octavo básico, cada docente se encarga de aplicar y reforzar el ABP (Aprendizaje basado en proyecto). Enfocándose principalmente en el reconocimiento, reforzamiento y promoción de las habilidades emocionales de los estudiantes.

Fase Desencadenante

1. Se debe identificar las señales previas de desregulación emocional y/o conductual, como:
 - Indicadores emocionales: tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, enojo. Se debe identificar estas señales previas a que se desencadene una desregulación emocional.
 - Indicadores corporales: temblores, sudoración, enrojecimiento, tensión muscular, deseo de llorar, alzamiento de la voz, intenciones de golpear, a terceros o a sí mismo e hiperventilación.
 - Indicadores del entorno: conflictos entre pares, falta de disciplina en el aula.
2. Se debe redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención involucrando el grupo curso, con alguna actividad de relajación, lúdica, motivacional, mindfulness, entre otras, que se pueda realizar en el momento y que sea del agrado del estudiante, por ejemplo, pedir su colaboración en la distribución de materiales, apoyo con alguna presentación en ppt, con el computador u otros apoyos tecnológicos.

3. El docente y/o asistente de la educación debe consultar al estudiante el motivo de su malestar emocional. Estas preguntas pueden ser: ¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieres hacer ahora?, etc. Asimismo, debe demostrar al estudiante que está interesado en ser un apoyo para afrontar la situación. Algunas frases pueden ser: "Si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar que te sientas mejor", "Podemos buscar una solución en conjunto", "Puedes confiar en mí", entre otras. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y necesidad de cada estudiante. Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya que puede ser una conducta con un propósito de obtener algo o pedir apoyo. Algunas causas de la presencia de desregulación emocional o conductual pueden ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, cambio de conductor del furgón escolar, problemas previos en el hogar, o que un compañero/a le moleste con la finalidad de desencadenar su desregulación emocional y conductual.

En caso de ser necesario, se debe acudir a tiempos de descanso (ir al baño, salir a dar una vuelta al patio) para aquellos estudiantes que se cuente con información previa de un mayor riesgo de desregulación emocional y/o conductual. Posteriormente, debe reintegrarse a la sala y finalizar la actividad. Cabe destacar que este lineamiento debe estar previamente establecido y acordado con el/la estudiante y su familia.

4. Se recomienda utilizar estrategias de refuerzo positivo frente a las conductas de desregulación emocional y conductual. Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, etc. Para ello es deseable que las/los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos compartan con el/la estudiante también en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas juntos/as, compartir, divertirse, conversar, jugar. Recordar que siempre se debe reforzar justo después de que ocurra la conducta. De lo contrario, la estrategia perderá su efectividad.

Fase de Intensificación

1. Validar y apoyar el estado de ánimo y/o emoción del estudiante.
2. Se debe recordar las normas del aula al estudiante.
3. Proponer nuevamente opciones para cambiar el foco de atención.
4. Resguardar que el estudiante no recurra a agresiones hacia la comunidad educativa (docentes, asistentes de la educación, compañeros, etc.)

Fase de Descontrol

1. En este punto se debe despejar el área para proteger a quienes estén en el lugar en caso de que el estudiante recurra a los golpes. A su vez, esto funciona para que el estudiante se sienta menos estresado.
2. Recordar al estudiante las opciones que se entregaron como solución a la causa de desregulación.
3. En caso de descontrol avisar a encargada de convivencia escolar/ Psicóloga/ Inspectoría/ Orientación/ Asistente social enviando a otro estudiante o por llamado telefónico.

4. El Psicólogo o encargada de convivencia escolar debe retirar al estudiante del aula de clases y realizar intervención en crisis con la finalidad de restablecer la estabilidad emocional y conductual del estudiante.

Fase de Recuperación y Seguimiento

1. Proporcionar espacio para que el/la estudiante vuelva a regular su conducta.
2. Comprobar que el/la estudiante está completamente regulado mediante la identificación de la ausencia de los indicadores establecidos en la fase desencadenante (indicadores emocionales e indicadores corporales).
3. Invitar a que el/la estudiante reflexione respecto a lo acontecido e identificar en conjunto las acciones de respuesta que se podrían haber realizado para evitar la desregulación.
4. Inducir la vuelta a la normalidad de actividades y tareas, reintegrando su vuelta a la sala de clases y/o a las actividades educativas.
5. Se debe citar al apoderado para informar la situación que ha ocurrido con el estudiante, tomar acuerdos para orientar su comportamiento, de ser necesario derivar a especialistas si lo requiere, dejar por escrito lo acontecido y firmado por el apoderado.
6. Si la desregulación emocional/ conductual transgrede la integridad física de sus pares o funcionarios del establecimiento educacional se aplicará manual de convivencia escolar.

*Importante: En caso de que no se logre regular al el/la estudiante, mediante llamado telefónico, se debe solicitar el apoyo del apoderado para regular y/o retirar al estudiante.

ARTÍCULO 67.17 Protocolo de Respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes con diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista (TEA).

Objetivo: Conocer el procedimiento de actuación en caso de que un estudiante con diagnóstico de trastorno de Espectro Autista (TEA) se desregule emocionalmente y conductualmente.

Conceptualización:

El Autismo es un trastorno del neurodesarrollo que afecta la forma en que una persona se comunica y se relaciona con el mundo que lo rodea. El espectro autista es muy amplio, por lo que las personas pueden presentar una variedad de síntomas y características, según sus grados.

A continuación, se describe los pasos a seguir ante una desregulación emocional y/o conductual:

Fase Preventiva

Concepto: Estrategias y acciones implementadas para promover un ambiente educativo seguro y positivo para estudiantes, personal y comunidad escolar en general.

1. Se dará a conocer a la comunidad educativa el protocolo de actuación de desregulación emocional y conductual de estudiantes con trastorno de espectro autista (TEA) de nuestro establecimiento, además se informará al personal educativo, respecto al Plan de Apoyo emocional y conductual de cada uno de

nuestros estudiantes TEA y la bitácora en caso de desregulación emocional y conductual (DEC).

2. Se debe utilizar más tiempo y recursos del equipo a cargo, en acciones para la prevención de episodios de desregulación en estudiantes TEA. Para ello se sugiere lo siguiente:

2.1. Conocer a los y las estudiantes, sus contextos y necesidades, a modo de reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Algunos ejemplos podrían ser:

- Los estudiantes TEA presentan conductas repetitivas y tendientes a la inflexibilidad, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes. Esto comienza a dar señales que pueden ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento en el volumen de voz o lenguaje grosero.

2.2. En todo momento se debe contener al estudiante TEA con técnicas de relajación y respiración, además utilizar un lenguaje simple, dando espacio para que el estudiante se exprese. Durante todo este proceso se debe validar la expresión de la emoción que está presentando el estudiante e identificar las posibles soluciones según cada caso.

3. Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:

3.1 Encargado/a: Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo.

3.2 Acompañante interno: Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado a una distancia considerable, sin intervenir directamente en la situación y atento a cualquier riesgo en torno al estudiante.

3.3 Acompañante externo: Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención. Además, debe coordinar la información y dar aviso al apoderado y personal correspondiente.

4. Se asignan responsables de llevar a cabo la contención del estudiante TEA:

4.1 Docente (encargado), asistente de la educación y/o educadoras diferenciales de PIE a cargo en el aula (acompañantes internos).

4.2 Coordinadora del Programa de Integración Escolar (PIE), psicólogo, asistente social, fonoaudiólogos y otros (Acompañantes externos).

*Cabe señalar que solo dos profesionales serán los encargados de contener al estudiante con la finalidad de no agobiar o estresar. La contención se realizará mediante relevo entre los encargados.

4.3 La encargada de establecer contacto con el apoderado/a es la coordinadora de integración escolar, también lo podrá realizar en caso de ausencia la secretaria del programa de integración y / o la especialista del nivel.

5. Desde kinder a octavo básico, cada docente se encarga de aplicar y reforzar el ABP (Aprendizaje basado en proyecto). Enfocándose principalmente en el reconocimiento, reforzamiento y promoción de las habilidades emocionales de los estudiantes.

Fase Desencadenante

Concepto: Periodo en el que comienzan a manifestarse los primeros signos de malestar o estrés, antes de que ocurra una crisis o comportamiento disruptivo.

Al detectarse una posible desregulación, antes que se amplíe su intensidad, los asistentes de la educación y docentes deben realizar un acompañamiento y apoyo al estudiante TEA para disminuir y disipar la posible intensificación de la desregulación.

1. Es importante conocer y aplicar el Plan de Apoyo emocional y conductual (PAEC) de cada estudiante TEA, con la finalidad de conocer intereses, hobbies, objeto de apego y/o estímulos del entorno o propios del niño que puedan causar una desregulación.
2. Se debe cambiar la actividad, la forma o materiales que se están llevando a cabo; dando la posibilidad de que la realice de una manera más adecuada para él, logrando el mismo objetivo esperado.
3. Se debe redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención involucrando el grupo curso, con alguna actividad de relajación, lúdica, motivacional, mindfulness, entre otras, que se pueda realizar en el momento y que sea del agrado del estudiante, por ejemplo, pedir su colaboración en la distribución de materiales, apoyo con alguna presentación en ppt, con el computador u otros apoyos tecnológicos.

Fase de Intensificación

Concepto: Es el periodo durante el cual los signos de desregulación emocional y comportamental se vuelven más pronunciados y difíciles de manejar.

1. Validar y apoyar el estado de ánimo y/o emoción del estudiante.
2. Se debe recordar las normas del aula al estudiante.
3. Proponer nuevamente opciones para cambiar el foco de atención.
4. Resguardar que el estudiante no recurra a agresiones hacia la comunidad educativa (docentes, asistentes de la educación, compañeros, etc.)
5. Evitar aglomeraciones y comentarios de personas presentes en el aula o entorno.

Fase de Descontrol

Concepto: Punto en el que la desregulación emocional y comportamental alcanza su máxima intensidad y son difíciles de regular tanto para ellos como quienes los rodean.

1. En esta fase el estudiante puede presentar dificultades de riesgo para sí mismo/a o hacia terceros, no logra conectar con su entorno de manera adecuada, presentan conductas inhibitorias en el manejo cognitivo.
2. En este punto se debe despejar el área para proteger a quienes estén en el lugar en caso de que el estudiante recurra a los golpes. A su vez, esto funciona para que el estudiante se sienta menos estresado.
3. Se informará y acordará con el apoderado la forma de contener físicamente al estudiante en caso de que recurra autoagresiones o hacia terceros.
4. Recordar al estudiante las opciones que se entregaron como solución a la causa de desregulación.
5. En caso de descontrol avisar a acompañantes externos: Coordinadora equipo PIE / encargadas de convivencia escolar/ Psicóloga/ Inspectoría/ Orientación/ Asistente social enviando a otro estudiante o por llamado telefónico.

6. El Psicólogo o encargada de convivencia escolar debe retirar al estudiante del aula de clases y realizar intervención en crisis con la finalidad de restablecer la estabilidad emocional y conductual del estudiante.

Fase de Recuperación y Seguimiento

Concepto: Momento de calma y regulación del estudiante. Esta fase es crucial para ayudar al estudiante a restablecerse completamente, evaluar lo ocurrido y preparar estrategias para manejar futuras situaciones similares de manera más efectiva.

1. Proporcionar espacio para que el/la estudiante vuelva a regular su conducta.
2. Comprobar que el/la estudiante está completamente regulado mediante la identificación de la ausencia de los indicadores establecidos en la fase desencadenante (indicadores emocionales e indicadores corporales).
3. Invitar a que el/la estudiante reflexione respecto a lo acontecido e identificar en conjunto las acciones de respuesta que se podrían haber realizado para evitar la desregulación.
4. Inducir la vuelta a la normalidad de actividades y tareas, reintegrando su vuelta a la sala de clases y/o a las actividades educativas.
5. Se debe citar al apoderado para informar mediante la bitácora, la situación que ha ocurrido con el estudiante, tomar acuerdos para orientar su comportamiento, de ser necesario derivar a especialistas si lo requiere, dejar por escrito lo acontecido y firmado por el apoderado.
6. Si la desregulación emocional/ conductual transgrede la integridad física de sus pares o funcionarios del establecimiento educacional se aplicará manual de convivencia escolar.
7. En caso de que no se logre regular al el/la estudiante, mediante llamado telefónico, se debe solicitar el apoyo del apoderado para regular y/o retirar al estudiante.
8. Se entregará certificado al apoderado que acredite la desregulación del estudiante, con la finalidad de justificar la ausencia en su empleo o lugar de trabajo.

*Certificado de permiso para ausentarse cuando se presente una emergencia en el establecimiento educacional San Ángel del hijo/a que presenta condición TEA.

Coordinadora del programa de integración escolar acredita que el apoderado _____ del estudiante _____ quien cursa _____ En el Establecimiento Educacional San Ángel, asiste el día _____ hora _____ debido a la desregulación emocional y/o conductual que presentó su hijo con condición TEA.

Ley 21. 545

Artículo 25.- Agrégase en el Código del Trabajo el siguiente artículo 66 quinquies

"Artículo 66 quinquies.- Los trabajadores dependientes regidos por el Código del Trabajo, aquellos regidos por la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con

fuerza de ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la ley N° 18.883, que aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, que sean padres, madres o tutores legales de menores de edad debidamente diagnosticados con trastorno del espectro autista, estarán facultados para acudir a emergencias respecto a su integridad en los establecimientos educacionales en los cuales cursen su enseñanza parvularia, básica o media.

El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales. El empleador no podrá, en caso alguno, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo establecida en la letra a) del número 4 del artículo 160, o como fundamento de una investigación sumaria o de un sumario administrativo, en su caso.

FIRMA APODERADO : _____

FIRMA COORDINADORA PIE _____

Plan de Apoyo emocional y conductual para estudiantes con trastorno del espectro autista (PAEC)

Se entenderá como un documento escrito, en el que se establecerá la identificación del estudiante, nombre de docentes, diagnóstico, objetivos desde la prevención, intervención y/o acompañamiento que se realizará con el estudiante, indicando cuál será el marco de actuación de los/as profesionales del establecimiento, los encargados y acompañantes. Dicho documento podrá ser confeccionado en base a antecedentes individuales de cada estudiante, considerando estrategias utilizadas por el grupo familiar, indicaciones de profesionales externos tratantes y/o miembros del entorno escolar que se presenten como personas significativas, que puedan aportar con acciones facilitadoras al momento de identificar el proceso desregulación. El apoderado deberá presentarse en el establecimiento, para tomar conocimiento y firmar el plan diseñado para su hijo/a.

Plan de Apoyo emocional y conductual para estudiantes con trastornos del espectro autista (PAEC)

1.- Identificación del Estudiante

Nombre:

Fecha de Nacimiento:

Edad:

Curso:

Prof. Jefe:

Género

Rut:

Nacionalidad:

Diagnóstico:

2.- Antecedentes relevantes:

3.- Equipo de Apoyo:

Nombre

Rol que ocupa en la intervención

1.- Encargado

2.- Acompañante Interno

3.- Acompañante externo

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:

Celular :

Otro Teléfono:

Correo electrónico:

5.- Intereses y habilidades del estudiante

6.- Posible manifestación de la DEC:

Demanda de atención

Como sistema de comunicar malestar o deseo

Demanda de objetos

Frustración

Rechazo al cambio

Intolerancia a la espera

Incomprensión de la situación

Otro:

7.- Acuerdo con el Apoderado/a:

8.- Revisión y ajuste del plan:

Se revisará semestralmente en conjunto con el apoderado/a

Nombre del Estudiante:

Apoderado/a:

Firma apoderado/a:

***Se debe completar Bitácora de desregulación emocional y conductual.**

ARTÍCULO 67.18 Ejecución de protocolo de maltrato físico y psicológico de un estudiante a un adulto.

Objetivo: Conocer el procedimiento de actuación en caso que un estudiante hostigue o maltrate a un adulto del establecimiento.

- 1.- Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte de un adulto de la comunidad escolar.
- 2.- Informar a directora y encargado de convivencia escolar.
- 3.- Indagar sobre la gravedad del hecho para determinar apoyos y derivación.
- 4.- Trasladar a hospital regional (urgencias) para constatar lesiones y realizar denuncia en organismos pertinentes (PDI, Carabineros, Fiscalía) si lo amerita.
- 5.- Elaborar informe con evidencias, acuerdos y seguimiento por Director y encargado de convivencia escolar.
- 6.- Aplicar reglamento de convivencia escolar (sanciones), de acuerdo a tipo o lesión o falta.
- 7.- Realizar Plan de trabajo con aplicación de medidas pedagógicas y de medidas disciplinarias excepcionales, suspensión de clases.
- 8.- Desarrollar seguimiento del caso, por parte del encargado de convivencia y/o equipo psicosocial.
- 9.- Aplicar reducción de jornada escolar, suspensión, expulsión y/o cancelación de matrícula si el alumno persiste en la falta.

ARTÍCULO 67.19 Ejecución de protocolo de maltrato físico y/o psicológico entre padres y/o apoderados dentro del establecimiento educacional.

Objetivo: Conocer el proceder ante maltrato físico y/o psicológico entre padres y/o apoderados.

- 1.- Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte del afectado.
- 2.- Informar a directora y encargado de convivencia escolar.
- 3.- Trasladar a hospital regional para constatar lesiones y realizar denuncia en organismos pertinentes (PDI, Carabineros, Fiscalía). En caso que lo amerite.
- 4.- Realizar investigación interna por parte de la Dirección y Encargada de Convivencia escolar para corroborar los hechos.
- 5.- Realizar entrevistas con involucrados: agredido, agresor, testigos.

6.- Elaborar informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.

7.- Aplicar reglamento de convivencia escolar (sanciones), de acuerdo a tipo o lesión o falta.

8.-Realizar seguimiento del caso, por parte del encargado de convivencia y/o equipo psicosocial.

9.- Resguardar confidencialidad de los hechos.

10.-Aplicar manual de convivencia en pérdida de calidad de apoderado según el caso lo amerite.

ARTÍCULO 67.20 Ejecución de Protocolo Maltrato Verbal y/o Psicológico de Apoderado a estudiantes.

Objetivo: Conocer el procedimiento de actuación en caso de maltrato de apoderado hacia a estudiante.

FASE 1: Frente A Reclamo O Denuncia Por Maltrato físico /Verbal Y/O Psicológico De Un Apoderado A Un Alumno Debe:

1.- Presentar el reclamo ante personal correspondiente (Inspectoría, encargada de convivencia escolar) y registrar por escrito.

2.-Entrevistar a los involucrados y testigos (de haberlos) de manera separada para tener una visión más objetiva de los hechos, todo esto debe quedar escrito y firmado por los involucrados.

3.- Luego de tener claridad de los hechos y si se desestima el reclamo se informa al apoderado del alumno afectado, dejando claro que no se pudieron comprobar los hechos cerrando el conflicto.

4.-Si el maltrato del apoderado hacia el niño es violencia verbal o física (agresión psicológica o física), se procederá a realizar la denuncia a carabineros si acontece dentro del establecimiento educacional y si se estima conveniente por la gravedad de los hechos. Si ocurriera fuera del establecimiento educacional es responsabilidad de los involucrados denunciar los hechos.

FASE2: Investigación.

1.-Realizar entrevista con apoderados.

2.-Prohibir el ingreso del agresor al establecimiento por un tiempo determinado, si este fuese el apoderado, perderá su calidad como tal por el semestre en curso.

3.-Tiempo de ejecución 7 a 14 días hábiles desde que se detectaron los hechos o se recibió el reclamo.

4.- Definir las sanciones a seguir por el equipo de convivencia escolar de tener evidencia de los hechos si ocurriera dentro del establecimiento educacional.

5.- Informar de manera oral en una entrevista a los involucrados las medidas y/o acuerdos, dejar evidencia escrita y firmada en libro de crónicas.

6.-Manifiestar disculpas orales o escritas hacia la parte afectada y compromiso de no volver a repetir conducta inadecuada.

ARTÍCULO 67.21 Ejecución de Protocolo: Amenaza grave/maltrato físico o psicológico entre docentes y/o asistentes de la educación

Objetivo: Conocer el procedimiento de protocolo en caso de agresión entre docentes, asistentes de la educación personal en general.

FASE 1: Frente A Amenaza Grave Entre Docentes Y/O Asistentes De La Educación.

1.- Registrar por escrito el reclamo y/o denuncia firmada por los involucrados, considerando el contexto, atenuantes y agravantes.

2.-Entrevistar a los involucrados de manera separada, para indagar los hechos.

3.-Entrevistar a testigos, (de haberlos) para tener una visión más objetiva de los hechos y reunir mayores evidencias.

4.- Luego de tener claridad de los hechos y si se desestima la amenaza se informa al funcionario afectado, dejando claro que no se pudieron comprobar los hechos, cerrando el tema.

5.- De tener evidencia de los hechos se cita al funcionario por parte del director y se da a conocer las sanciones, se informa de manera escrita a las partes involucradas las medidas y/o acuerdos.

6.- Informar a través de comunicado al personal sobre medidas adoptadas.

7.- Entregar informe de amonestación a los involucrados.

FASE 2: Medidas.

1.- Medidas preventivas /sanciones, entrevista con los involucrados, responsable directora, encargada convivencia e inspectora.

2.- Disculpas por escrito o orales por parte del agresor.

3.- En caso de reincidir, Amonestación escrita con copia de la inspección del trabajo.

4.- Denunciar a organismo pertinente y esperar la determinación de este.

5.- Tiempo de ejecución de 7 a 14 días hábiles desde que se detectaron los hechos.

6.- Consultar el proceder a inspección del trabajo.

ARTÍCULO 67.22 Ejecución de protocolo: Agresión de estudiantes a docente o Asistente de la educación

Objetivo: Conocer el procedimiento de protocolo frente a agresión de un alumno a un docente o asistente de la educación.

FASE 1: Medidas a Seguir.

1.- Recepcionar reclamo de manera escrita, por parte del afectado o su apoderado.

2.- Indagar sobre los motivos y circunstancias en la cual se dio la agresión (solicitud de informe a profesoras, edad del alumno, revisión de la hoja de vida, ver historial de los alumnos /as, entre otros).

3.-Denunciar a carabineros y constatar lesiones por parte de la víctima en el servicio de salud público más cercano, ACHS, si lo amerita.

4.- Informar a los apoderados y alumnos sobre medidas pedagógicas y/o sanciones.

5.- Registrar por escrito y firmado por las partes involucradas.

6.- Responsables por Encargada de Convivencia, Inspectora, Directora.

FASE2: Medidas Pedagógicas Preventivas /Sanciones

1.- Amonestación verbal y escrita.

2.- Entrevistar al apoderado.

3.- Suspensión de clases.

4.- Cancelación de Matricula.

5.- Expulsión.

6.- Tiempo de ejecución 7 días hábiles

ARTÍCULO 67.23 Ejecución de Protocolo: Agresión física, psicológica de apoderados a Docente o Asistente de la Educación

Objetivo: Conocer el procedimiento de protocolo frente a agresión de un apoderado a un docente o asistente de la educación.

FASE1: Acciones A Seguir

- 1.-Recepcionar el reclamo de manera escrita, por la parte afectado/a.
- 2.-Denunciar a carabineros y constatar lesiones por parte de la víctima en el servicio de salud público más cercano (acompañado por algún miembro del colegio) si lo amerita.
- 3.- Derivar a equipo de Convivencia Escolar.
- 4.- Toda indagación debe quedar escrito y firmado por las partes involucradas.
- 5.- Responsables Encargado de Convivencia, Inspectora, Directora.

FASE2: Medidas Pedagógicas Preventivas / Sanciones.

- 1.- Disculpas escritas hacia la parte afectada.
- 2.- Prohibición de ingreso al establecimiento por un tiempo determinado (Semestre en proceso).
- 3.- Pérdida de calidad de apoderado.
- 4.- Denuncia por parte de la dirección a organismo pertinente (PDI, Carabineros, Fiscalía, Tribunal competente).
- 5.- Tiempo de ejecución 7 días hábiles.

ARTÍCULO 67.24 Ejecución de Protocolo: Agresión física y psicológica al Docente a Alumno/a.

Objetivo: Conocer el procedimiento de protocolo frente a agresión de docente o asistente de la educación a un estudiante.

FASE1: Medidas:

- 1.- Recepcionar de reclamo por escrito de los estudiantes o apoderado.
- 2.-Informar el hecho o situación a los apoderados de los estudiantes involucrados (testigos) para informar que se entrevistara a los estudiantes.
- 3.-Entrevistar a los afectados y testigos de los hechos para indagar la situación.
- 4.-Denunciar a carabineros, PDI u organismos pertinentes y constatar lesiones por parte de la víctima en el servicio de salud pública si fuese necesario.

5.- Todo debe quedar registrado y firmado por las partes involucradas en libro de crónicas diarias y/o reclamos.

6.- Responsables profesor jefe, Encargado de Convivencia, Inspectora, directora.

FASE2: Pedagógicas Preventivas

1.- Entrevista por directora y encargada de convivencia y amonestación escrita.

2.- Amonestación escrita con copia a la inspección del trabajo.

3.- Denuncia a organismo pertinente si lo amerita.

4.- Dependiendo de la gravedad de los hechos el docente acusado será alejado de sus funciones en el curso que se encuentra el estudiante agredido.

5.- Disculpas escritas u orales hacia la parte afectada

6.- Tiempo de ejecución 7 días hábiles.

7.- Si la agresión es de carácter grave son los tribunales de justicia quienes definirán las acciones a seguir y sentencia.

ARTÍCULO 67.25 Protocolo Párvulos: Hechos de maltrato Infantil

Objetivo: Conocer el proceder correcto a realizar en caso de detectar maltrato física y/o psicológico de un estudiante.

Fase 1:

1.- Acoger relato de maltrato físico y/o psicológico del párvulo por cualquier miembro adulto de la comunidad escolar resguardando la confidencialidad del alumno/a.

2.- El funcionario que acoja el relato del niño/a debe informar a directora y Comité de Convivencia Escolar para proceder con el protocolo.

Fase 2:

3.- Realizar denuncia a entidades pertinentes del ámbito legal quienes indagan y procederán a comprobar la veracidad de los hechos.

4.- Equipo de Convivencia llama a apoderados (Titular y/o suplente) para informar lo acontecido y el proceder del establecimiento educacional.

Fase 3:

5.- Resguardar la confidencialidad del caso y acatar lo que determine la entidad legal.

6.- Realizar seguimiento del caso, por parte del encargado de convivencia y/o dupla psicosocial.

ARTÍCULO 67.26 Ejecución de protocolo Proceso de Admisión Especial de Necesidades Educativas Especiales Transitorias y Permanentes .

Objetivo: Conocer la documentación que necesitan los apoderados de niños/as con Necesidades Educativas Transitorias o Permanentes para postular al colegio y al proyecto de integración escolar (PIE).

En el marco de Sistema de Admisión Escolar (SAE), los apoderados o tutores legales de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) deberán postular como todos los estudiantes a la matrícula de un establecimiento educacional para el año 2018 en los siguientes niveles y cursos, Kínder, 1° a 8° Año básico.

Conforme a la normativa, se ha establecido que los apoderados o tutores legales de los estudiantes con NEE transitorias y permanentes deberán presentar en el establecimiento la documentación que a continuación se detalla:

- 1.-Certificado de Nacimiento
- 2.-Autorización de la familia
- 3.-Anamnesis
- 4.-Formulario Único de ingreso
- 5.-Formulario Único de reevaluación
- 6.-Protocolo e informe Psicológico (En el caso que corresponda según diagnóstico)
- 7.-Protocolo e informe fonoaudiológico (En el caso que corresponda según diagnóstico)
- 8.-Valoración de salud
- 9.-Informe psicopedagógico y curricular
- 10.-Protocolo e informes de evaluación psicopedagógica
- 11.-Plan de apoyo curricular individual (En el caso que se realizaron adecuaciones curriculares)
- 12.-Informe a la familia

Los documentos solicitados serán recepcionados en el establecimiento por la coordinadora del programa de integración escolar y velará por la confidencialidad de la información contenida.

Los estudiantes que no participan del programa de integración y presentan un diagnóstico médico, psicológico o fonoaudiológico deben traer el certificado del profesional que emite el diagnóstico, junto con el certificado de nacimiento y certificado de estudio.

En el caso de Kinder solo deben traer diagnóstico del profesional competente y certificado de nacimiento.

ARTÍCULO 67.27 Ejecución de protocolo de accidentes fuera del establecimiento educacional en actividades curriculares.

Objetivo: Conocer el proceso que se debe realizar ante una situación de lesión o accidente fuera del establecimiento educacional. Para prevenir accidentes en actividades curriculares recuerde:

- No realizar juegos que pongan en peligro la integridad de los compañeros (as), no escalar muros, o árboles subir a los techos para retirar una pelota, no correr por las escaleras, no correr por galería de centro deportivo etc.
- No arrancarse del recinto deportivo donde se realizará el taller. Ya sea de fútbol, tenis, básquetbol.
- El docente encargado del taller debe tener la lista de sus alumnos/as con los teléfonos de los apoderados, talonario de accidente escolar y botiquín. Mantener buen comportamiento en las salidas educativas.

1.- El docente a cargo debe velar por el orden y disciplina de los integrantes del taller.

2.- En caso de accidente de cualquier alumno/a, el docente a cargo debe brindar apoyo y contención al estudiante accidentado o enfermo debiendo asignar 1 o 2 alumnos que colaboren con la disciplina y cuidado de resto del alumnado.

3.- Dar atención primaria si se requiere y determinar gravedad.

4.- Se debe llamar a coordinadora de talleres extraescolares o Directora del establecimiento educacional y al apoderado para informar sobre accidente con la finalidad de coordinar según la gravedad y asistir al centro deportivo o en caso que el alumno requiera ser trasladado a un centro asistencial.

5.- El docente debe completar declaración individual de accidente escolar en caso que se atienden en hospital regional. Si el estudiante posee seguro de atención privada el apoderado deberá informar al establecimiento educacional para gestionar la atención según la gravedad del accidente.

6.- Trasladar al alumno/a en ambulancia, si la situación lo amerita, se solicitará la concurrencia de este vehículo al centro deportivo y se avisará telefónicamente al apoderado y colegio.

7.- El apoderado o adulto responsable tiene la obligación de asistir al HRR. O lugar donde ocurrió el accidente ART. 199 Código del trabajo.

8.-Si el accidente ocurre durante una salida pedagógica a otra localidad el docente a cargo se quedará con el accidentado y gestionará el protocolo de accidentes.

ARTÍCULO 67.28 Ejecución de protocolo de reclamos de un apoderado hacia Directivos, Docentes, Asistentes de la educación y auxiliares de servicio.

Se entiende por Directivos, Docentes, auxiliares de servicio a todos los funcionarios del establecimiento que presten servicios al establecimiento educacional.

Objetivo: Conocer el procedimiento de actuación en caso de reclamo por falta de un trabajador dentro del establecimiento educacional.

- 1.-El apoderado deberá presentarse personalmente a Inspectoría General/convivencia escolar/Orientación/Dirección y para dejar por escrito su sugerencia, felicitaciones y reclamos en libro destinado para ello.
- 2.-Dirección y Convivencia Escolar procederá a la investigación de los hechos según el protocolo correspondiente. La indagación tiene por objeto reunir antecedentes y verificar evidencias que corroboren o desestimen. Esta se realizará en un plazo máximo de 7 días hábiles posterior a dicho reclamo.
- 3.- Entrevistar a funcionario involucrado para conocer su versión de los hechos.
- 4.- Evaluar los antecedentes y si solo los involucrados están de acuerdo, se realiza una mediación con el equipo de convivencia para resolver el problema.
- 5.- Si la indagación arroja que el funcionario efectivamente cometió una falta grave la directora y/o encargada de convivencia llama al funcionario a entrevista e intenta hacerlo reflexionar ante su actitud y se entrega carta de amonestación.
- 6.- Notificar al apoderado en forma personal de los resultados de la indagación, quedando registro en el libro de crónicas diarias con el resultado o respuesta.
- 7.- Registrar en forma escrita o oral (mediante entrevista) las disculpas correspondientes por parte del Apoderado, si la acusación resultará no ser verídica.

ARTÍCULO 67.29 Ejecución de protocolo de reclamos de un apoderado hacia Directivos, Docentes, Asistentes de la educación y auxiliares de servicio.

Se entiende por Directivos, Docentes, auxiliares de servicio a todos los funcionarios del establecimiento que presten servicios al establecimiento educacional.

Objetivo: Conocer el procedimiento de actuación en caso de reclamo por falta de un trabajador dentro del establecimiento educacional.

- 1.-El apoderado deberá presentarse personalmente a Inspectoría General/convivencia escolar/Orientación/Dirección y para dejar por escrito su sugerencia, felicitaciones y reclamos en libro destinado para ello.
- 2.-Dirección y Convivencia Escolar procederá a la investigación de los hechos según el protocolo correspondiente. La indagación tiene por objeto reunir antecedentes y verificar evidencias que corroboren o desestimen. Esta se realizará en un plazo máximo de 7 días hábiles posterior a dicho reclamo.
- 3.- Entrevistar a funcionario involucrado para conocer su versión de los hechos.
- 4.- Evaluar los antecedentes y si solo los involucrados están de acuerdo, se realiza una mediación con el equipo de convivencia para resolver el problema.
- 5.- Si la indagación arroja que el funcionario efectivamente cometió una falta grave la directora y/o encargada de convivencia llama al funcionario a entrevista e intenta hacerlo reflexionar ante su actitud y se entrega carta de amonestación.
- 6.- Notificar al apoderado en forma personal de los resultados de la indagación, quedando registro en el libro de crónicas diarias con el resultado o respuesta.
- 7.- Registrar en forma escrita o oral (mediante entrevista) las disculpas correspondientes por parte del Apoderado, si la acusación resultará no ser verídica.

ARTÍCULO 67.30 Ejecución de protocolo: Devolución, pérdida de libros y materiales de biblioteca.

Objetivo: Conocer el procedimiento de devolución, pérdida o deterioro de libros y materiales del CRA.

FASE 1: Préstamo Libro Y Otros Materiales

- 1.-Los alumnos/as y apoderados tienen derecho de solicitar material o libros que le interese leer o el cual favorezca el aprendizaje, por un plazo variable de 2 a 3 días, hasta una semana, para su devolución.
- 2.- Los libros de lectura complementaria se facilitan por un plazo de 3 semanas por una sola vez. El compromiso es cuidar y responsabilizarse por los libros o materiales que se entregan a los alumnos, respetando las fechas de devolución.
- 3.- En caso de pérdida, daño del libro o materiales solicitados en la biblioteca, estos deberán ser reemplazados por nuevos y originales.

FASE 2: Procedimiento En Caso De Deterioro O Pérdida

- 1.- Citar al apoderado para pedir devolución del libro o costo del daño.

2.-Si el apoderado no encontrase el material en el comercio, el colegio podrá servir de intermediario para la reposición entregando la boleta de compra al apoderado previa cancelación de este.

3.- De no existir el material dañado, podrá comprar otro de un costo similar, previo acuerdo con la bibliotecaria del establecimiento.

4.- De no cumplir estas medidas, el apoderado se expone a no ser beneficiario de la biblioteca y deberá comprar o conseguir libros o materiales de forma externa. Estas medidas serán aplicables para todos los materiales y libros de biblioteca

ARTÍCULO 67.31 Ejecución de protocolo: Denuncia de robo o pérdida de especies.

Objetivo: Conocer el procedimiento de protocolo en caso de denuncia de robo.

FASE1: Robo o pérdida de especies.

1.- Inspector o funcionario correspondiente, realiza entrevista a la víctima y se deja por escrito lo relatado (indicando lugar, fecha y características del objeto).

2.- Investigar en el curso al que pertenezca la víctima y/o lugar de los hechos si alguien vio o sabe algo de la especie que se busca.

3.- Solicitar que cada alumno revise sus propias pertenencias (mochila, bolsos, etc.) para descartar el posible ocultamiento de la especie sustraída.

4.- De no aparecer se envía nota al hogar indicando lo sucedido.

5.-Inspector informa a la encargada de convivencia y profesor jefe de lo sucedido.

FASE2: Medidas

1.- Entrevista con la víctima.

2.- Conversar formativamente y aconsejar para evitar la ocurrencia de una nueva situación.

3.- Denunciar en caso que lo amerite.

Si el robo es al establecimiento educacional será denunciado a carabineros de Chile.

ARTÍCULO 67. 32 Ejecución de Protocolo: Por Discriminación

Objetivo: Conocer el procedimiento de protocolo en caso de discriminación.

Discriminar significa separar, clasificar, distinguir una cosa de otra, lo que permite hacer distinciones y comparaciones que ayudan a comprender el entorno que nos rodea; ejemplo de ello es la capacidad de discriminar entre una situación de peligro de otra que no lo es, o entre situaciones formales y recreativas, que requieren distintos comportamientos. Pero existe otra forma de discriminación, cuando esta implica dar un trato de inferioridad a una

persona o grupo, por motivos que forman parte de su identidad individual y/o social según, la ley N° 20.609.

Reclamos por discriminación:

Orientación Sexual, Religión, políticas, situación socio-económicas, raciales, discapacidad, nacionalidad, características físicas.

FASE1: Acciones A Seguir

- 1.- Realizar denuncia por escrito indicando la situación vivenciada por parte del afectado o su apoderado.
- 2.- Realizar indagación en conjunto con psicóloga para verificar los hechos (solicitud de informes, entrevistas, revisión de historial, revisión de atenuantes y agravantes entre otros). Tomando en cuenta el relato de todas las partes involucradas.
- 3.- De no encontrar evidencias objetivas de la denuncia por discriminación se citará al apoderado del afectado para informar el resultado de la investigación, dando por cerrado el caso.
- 4.- De ser efectiva la denuncia se procederá como falta gravísima, según se estipula en el manual de convivencia escolar, citando a los apoderados correspondientes para informar sobre las acciones a seguir.
- 5.- De estar involucrado un docente o no docente, se entregará un informe escrito a Directora por parte de la encargada de convivencia, se evaluarán las medidas de la sanción que se estipula en el reglamento de orden, higiene y seguridad, las cuales deberán ser entregadas por escrito.
- 6.- Responsables: Profesor jefe, Psicóloga, Inspectora, Encargada de Convivencia.

ARTÍCULO 67.33 Ejecución de protocolo: Debido proceso; Cancelación de Matrícula.

Objetivo: Establecer de manera clara y organizada los pasos a seguir y los responsables de las acciones necesarias frente a la cancelación de matrícula y expulsión.

Fase 1: Accionar del profesor jefe ante faltas disciplinarias de los alumnos/as.

- 1.-En primera instancia ante una falta disciplinaria del alumno/a el profesor debe mantener un diálogo personal pedagógico correctivo y debe ser registrado en la hoja de vida del alumno.
- 2.-El profesor jefe debe revisar las anotaciones de los alumnos/as debiendo citar al apoderado por tres anotaciones de carácter negativo disciplinario y citar apoderado para tomar conocimiento del comportamiento del alumno/a generando un cambio y adquiriendo un

compromiso familiar para mejorar el comportamiento y responsabilidad dejando registrado en el libro de clases y documento oficial de entrevista al apoderado o libro digital WEBCLASS 2022.

3.- El profesor jefe debe realizar seguimiento durante una semana, para observar si el estudiante ha tenido cambios y reforzarlos positivamente.

4.-Si el profesor no observa cambios positivos en la estudiante y continúa con su conducta indisciplinada y vuelve a tener tres anotaciones negativas más en su hoja de vida, se citará a entrevista con inspectoría, profesor jefe y se realizará la derivación correspondiente si así lo amerita.

5.- Se derivará a encargada de convivencia escolar quien determinará el departamento adecuado para realizar intervención y seguimiento.

Fase 2: Accionar de Inspectoría, psicóloga y asistente social.

1.- Inspector realiza diálogo personal pedagógico y correctivo con el alumno/a informando las consecuencias en caso de no modificar su conducta y compromiso. Si no se observa un cambio de conducta positivo en el alumno/a se cita al apoderado a quien se le informa las acciones del debido proceso por derivación, se entregan estrategias a seguir en el hogar y se adquieren compromisos familia-escuela alumno/a manteniendo entrevistas periódicas semanales dejando registro en el libro de clases y de crónicas diarias.

2.-Si el caso es derivado a especialistas (Psicóloga-Asistente Social) debe solicitar la autorización del apoderado para intervención psicoeducativa y si lo amerita derivar a profesionales externos manteniendo contacto sistemático con el apoderado y el alumno realizando plan individual de intervención siendo este registrado en el formulario de atención.

3.-Si el alumno/a reincide en las faltas disciplinarias a pesar de todas las intervenciones y apoyo brindado por el establecimiento educacional se aplicará sanciones según manual de convivencia escolar. Suspensión del estudiante sin perjudicar el proceso pedagógico – evaluativo (rinde su evaluación y se retira al hogar).

4.-Una vez concretado el plan de debido proceso y aun así no se observan cambios de conducta se convoca al equipo de convivencia escolar, dirección, consejo de profesores del establecimiento educacional para definir condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión según los antecedentes recabados al término del debido proceso.

Fase 3: Comunicar al apoderado situación del alumno/a.

1.- Entrevistar a padres y/o apoderados para comunicar la situación actual del alumno. 2.-Informar a dirección del establecimiento educacional la medida disciplinaria aplicada (cancelación de matrícula, condicionalidad o expulsión) adjuntando antecedentes de las intervenciones.

3.- Notificar al apoderado mediante carta certificada de la resolución tomada por convivencia escolar.

- 4.-Comunicar al consejo escolar la medida disciplinaria.
- 5.-El apoderado tendrá 15 días hábiles para enviar solicitud de reconsideración de la medida tomada, la cual debe ser escrita al director del establecimiento educacional.
- 6.-Al recibir la solicitud de reconsideración del apoderado se convocará al consejo de profesores para consulta del caso.
- 7.- Comunicar resultado de apelación a la medida disciplinaria a los padres y apoderados de parte de la dirección en 5 días hábiles.
- 8.- Informar a la dirección regional respectiva de la superintendencia de educación la medida de cancelación de matrícula en 5 días hábiles.

ARTÍCULO 67.34 Ejecución de protocolo: Violencia de estudiantes del establecimiento educacional fuera del colegio.

Objetivo: Definir el accionar del establecimiento educacional ante hechos de violencia de los alumnos/as fuera del colegio:

Según ley de inclusión 20845 art. 4. Letra G refiere: "Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa", por lo tanto, para actuar frente a las acciones de los alumno/as fuera del establecimiento "es responsabilidad del Padre , madre y apoderado la conducta fuera del colegio" y el establecimiento educacional actuará según el siguiente procedimiento:

Fase 1:

- 1.-Recibir reclamo escrito de alguna acción violenta de algún alumno/a fuera del establecimiento.
- 2.- Se entrevistará a los involucrados dentro de 2 días.

Fase 2:

- 3.- Se realizará entrevista con los apoderados de los alumnos/as para dar a conocer la situación dentro de dos días desde la recepción del reclamo.
- 4.- Se interviene al alumno/a y/o Curso mediante plan de intervención socioeducativa.

Fase 3:

- 5.- Realizar taller para padres de los alumnos/as involucrados.
- 6.- Derivar a redes de apoyo y/o juzgado de familia según corresponda el caso.

Fase 4:

- 7.- Realizar seguimiento de los alumnos/as involucrados.
- 8.- Los apoderados deberán ingresar y retirar a los alumnos/as de manera personal dejando registro de asistencia.

ARTÍCULO 67.35 PROTOCOLO: ANTE TOMA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL DE LOS ALUMNOS

Objetivo: Resolver de forma oportuna el proceder ante la toma del establecimiento educacional.

Fase 1:

En el caso que los estudiantes realicen una toma del colegio impidiendo el normal desarrollo de las actividades pedagógicas de los alumnos y docentes, se realizarán las siguientes acciones para restaurar el normal funcionamiento del colegio:

1.-Citar al Equipo Directivo del establecimiento para determinar las acciones a seguir.

Fase 2:

2.-Instar a los alumnos a deponer la toma sin intervención de terceros siendo convivencia escolar la encargada de la solución pacífica de los conflictos y utilizará la mediación escolar como una política que tiende a favorecer una mayor implicación de las partes en la solución de los conflictos, en superar desacuerdos, a partir de una comprensión mutua de las necesidades e intereses de las partes. Cuando la situación lo amerite y sobre todo cuando los estudiantes implicados lo soliciten se aplicará la “Negociación por Desacuerdo” donde los estudiantes en presencia de la Inspectora General expondrán sus puntos de vista, escucharán al otro y cederán en algunos puntos para llegar a un consenso. Los alumnos escribirán sus puntos de vista y apreciaciones, las cuales se leerán y serán expuestas a la Inspectora General, junto con Directora y Representante de los profesores. En caso de no llegar a un acuerdo, la autoridad presente tomará la decisión para poner fin al conflicto.

3.-Reunir al Centro General de Padres y Apoderados para solicitar apoyo e instar a los alumnos a la reanudación de las actividades escolares.

4.- Evaluar en acuerdo con el Representante Legal, Equipo de Gestión y representantes de los profesores el desalojo del establecimiento. **Fase 3:**

5.-De determinarse el desalojo se avisará a los alumnos en “toma” y se informará a las autoridades pertinentes (Mineduc, Carabineros).

6.- En el caso de existir daño a la propiedad y a sus bienes o pérdidas de éstos, los alumnos participantes de la toma deberán responsabilizarse junto a sus padres para reponer toda pérdida y/o restaurar la infraestructura dañada en plazos estipulados por la Dirección del establecimiento según el reglamento de convivencia escolar.

7.- A los alumnos que deban ser desalojados por la fuerza pública se les aplicarán sanciones según manual de convivencia.

ARTÍCULO 67.36 Protocolo: Inclusión para estudiantes; lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex (LGBTI)

Objetivo: Dar a conocer protocolo de inclusión a la comunidad educativa.

“La violencia y acciones discriminatorias por orientación sexual, identidad de género, expresión de género y características sexuales, pueden provocar daños a la dignidad, integridad moral, física y psicológica de las personas, especialmente en los niños, niñas y estudiantes LGBTI que la viven diariamente, entre otras consecuencias.” Mineduc, 2017. Acciones a seguir:

1.-Entrevista con apoderados de estudiante, para establecer acuerdos y resguardar derecho a la educación. Y analizar con especialistas internos y externos las condiciones en las cuales se manejará el caso de manera particular.

2.-Apoyo al estudiante y a la comunidad para la inclusión.

3.-Charlas informativas.

4.-Plan de trabajo y apoyo con todos los estamentos de la comunidad.

5.-Resolución exenta N°0812 refiere: “El padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de los niños, niñas y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado.”

ARTÍCULO 67.37 Protocolo: Maltrato Verbal o Psicológico de Apoderado o alumno a Docente o Asistente de la Educación o viceversa, directo, a través de redes sociales o denostación de imagen.

Objetivo: Dar a conocer a la comunidad educativa el proceder del establecimiento educacional ante denostación de imagen en redes sociales de trabajadores del establecimiento educacional por parte de apoderados o alumno o viceversa.

Acciones a seguir:

Frente al reclamo o denuncia por maltrato verbal o psicológico de un apoderado o alumno hacia un funcionario o viceversa se debe:

1.- Registrar por escrito el reclamo o denuncia.

2.-Entrevistar a los involucrados de manera separada, para indagar los hechos.

3.-Entrevista a testigos, (de haberlos) para tener una visión más objetiva de los hechos.

4.-Todo esto debe estar escrito y firmado por los involucrados.

5.- Luego de tener claridad de los hechos y si se desestima el reclamo se informa al funcionario afectado, al alumno o apoderado, según sea el caso, dejando claro que no se pudieron comprobar los hechos. Cerrando el tema.

6.-De tener las evidencias de los hechos convivencia escolar deberá definir las sanciones a seguir.

7.- Se informa de manera escrita o verbal a las partes involucradas las medidas o acuerdos.

8.- El Tiempo de ejecución será de 7 a 14 días hábiles desde que se detectaron los hechos o se recibió la denuncia.

9.-Se solicitará dar disculpas públicas ante los involucrados.

Observación: Si alguna falta, situación o hecho no se encuentre contemplado en este manual de convivencia escolar es gestión del encargado de convivencia escolar informarse con las autoridades pertinentes el protocolo para intervenir según sea el caso. (PDI, CESFAM, Tribunales de justicia, Carabineros etc.)

ARTÍCULO 67.38 Protocolo: Maltrato Verbal o Psicológico de Apoderado o alumno a Docente o Asistente de la Educación o viceversa, directo, a través de redes sociales o denostación de imagen.

Objetivo: Dar a conocer a la comunidad educativa el proceder del establecimiento educacional ante denostación de imagen en redes sociales de trabajadores del establecimiento educacional por parte de apoderados o alumno o viceversa.

Acciones a seguir:

Frente al reclamo o denuncia por maltrato verbal o psicológico de un apoderado o alumno hacia un funcionario o viceversa se debe:

1.- Registrar por escrito el reclamo o denuncia.

2.-Entrevistar a los involucrados de manera separada, para indagar los hechos.

3.-Entrevista a testigos, (de haberlos) para tener una visión más objetiva de los hechos.

4.-Todo esto debe estar escrito y firmado por los involucrados.

5.- Luego de tener claridad de los hechos y si se desestima el reclamo se informa al funcionario afectado, al alumno o apoderado, según sea el caso, dejando claro que no se pudieron comprobar los hechos. Cerrando el tema.

6.-De tener las evidencias de los hechos convivencia escolar deberá definir las sanciones a seguir.

7.- Se informa de manera escrita o verbal a las partes involucradas las medidas o acuerdos.

8.- El Tiempo de ejecución será de 7 a 14 días hábiles desde que se detectaron los hechos o se recibió la denuncia.

9.-Se solicitará disculpas públicas ante los involucrados.

Observación: Si alguna falta, situación o hecho no se encuentre contemplado en este manual de convivencia escolar es gestión del encargado de convivencia escolar informarse con las autoridades pertinentes el protocolo para intervenir según sea el caso. (PDI, CESFAM, Tribunales de justicia, Carabineros etc.)

ARTÍCULO 67.39 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE POSIBLES EVENTOS DE NO CONTROLAR ESFÍNTER POR LOS Y LAS ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA DE CLASES.

Objetivo: Conocer el procedimiento de actuación en caso de que un estudiante, requiera atención, cambio de prenda o muda debido a no controlar esfínter.

1. Ocurrido el evento él o la docente y/o asistente de la educación, llevarán al estudiante al servicio higiénico y avisaron del hecho vía secretaría, al apoderado y/o algún familiar responsable, registrado como contacto para evaluar la opción de asistir a su hijo con el cambio de ropa y/o retirarlo (explícitamente en caso de defecación).
2. Si la primera opción no es posible se comunicará al apoderado (a) la alternativa de ofrecerle al estudiante el cambio de prenda de vestir (En caso de alumnos TEA previo acuerdo y registro con el apoderado en leccionario PIE, se ofrecerá cambio de muda alternativa traída diariamente por el alumno en su mochila)
3. Para la limpieza y el cambio de ropa se privilegiará que la acción la realice el mismo estudiante si éste pudiese hacerlo, brindándoles los apoyos que ésta acción requiera. Siempre acompañado de 2 adultos asistente de la educación, profesor (a) y/ o especialista.

ARTÍCULO 67.40 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS A ESTUDIANTES.

Objetivo: Conocer el procedimiento de actuación en caso de que un estudiante requiera medicación dentro de la jornada escolar.

1. De no poder administrar el apoderado el medicamento al estudiante, éste debe acudir al establecimiento, para exponer la situación y justificar la entrega de las dosis necesarias para la administración y tratamiento, con autorización bajo firma.

2. El apoderado deberá firmar una solicitud/ autorización para que un funcionario de establecimiento se responsabilice de la administración del medicamento, Además deberá hacer entrega del diagnóstico y la receta médica, administración dosis y hora que se debe dar el medicamento.

3. El apoderado deberá enviar los medicamentos en un pastillero marcado con datos del estudiante, con la finalidad de respaldar el adecuado tratamiento. Es necesario hacer entrega semanalmente de éste con asistente social.

Nota: De no cumplir con los requisitos mencionados anteriormente, el establecimiento, no puede responsabilizarse con la administración de medicamentos.

ARTÍCULO 67.41 PROTOCOLO DE USO DEL LABORATORIO DE COMPUTACIÓN:

Objetivo

Establecer normas claras para el uso del laboratorio de computación con el fin de garantizar un ambiente seguro, ordenado y propicio para el aprendizaje.

Normas Generales

Asignación de Puestos:

Cada alumno será asignado a un computador específico al inicio de la clase. No se permitirá el cambio de puesto durante la sesión.

Los alumnos deberán permanecer en su lugar asignado hasta que se indique lo contrario por parte del docente.

Uso Responsable de Recursos:

Los alumnos deben utilizar los computadores exclusivamente para fines educativos relacionados con la clase.

Está prohibido instalar software no autorizado o modificar la configuración del sistema operativo.

Navegación en Internet:

Los alumnos solo podrán acceder a sitios web aprobados por el docente. Cualquier acceso a contenido inapropiado o no relacionado con la actividad será considerado una falta grave.

Se realizarán revisiones aleatorias de los sitios web visitados desde cada computador al final de la clase. Los alumnos deberán estar preparados para justificar su navegación.

Comportamiento en el Laboratorio:

Se espera un comportamiento respetuoso y colaborativo entre todos los compañeros y el docente.

No se permitirá el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos que puedan distraer durante la clase, a menos que sean autorizados para actividades específicas.

Cuidado del Equipo:

Cada alumno es responsable del cuidado y mantenimiento del computador asignado durante la clase. Cualquier daño deberá ser reportado inmediatamente al docente.

Está prohibido comer o beber dentro del laboratorio para evitar daños a los equipos.

Salida del Laboratorio:

Al finalizar la clase, los alumnos deberán esperar a que el docente indique que es momento de salir. Cada alumno debe asegurarse de cerrar sesión en su cuenta y dejar el computador en condiciones adecuadas.

Consecuencias por Incumplimiento

El incumplimiento de estas normas podrá resultar en sanciones que van desde una advertencia verbal hasta la suspensión temporal del uso del laboratorio, según la gravedad de la infracción.

Aceptación del Protocolo

Este protocolo puede adaptarse según las necesidades específicas del laboratorio y las políticas de la institución educativa.

ARTÍCULO 67.42 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE:

Paso 1: Activación del protocolo:

La Directora o encargada de Convivencia debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes.

Paso 2: Informarse de lo sucedido y contactar a los padres

La Directora o encargada de Convivencia debe verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres o familia. Una vez confirmada la información, se puede entregar información a la comunidad. No obstante, si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia

que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional.

A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios.

Paso 3: Atender al equipo escolar.

Comunicación y apoyo tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los trabajadores del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.

También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuente la escuela.

Paso 4: Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo.

Los establecimientos educacionales deben cuidar a sus estudiantes, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas. Para esto, se debe ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas. Asimismo, se les debe informar sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.

El establecimiento debe estar atento a identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio. A los padres y apoderados de la comunidad escolar se les hará envío de una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo que informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

Paso 5: Información a los medios de comunicación

El suicidio de un o una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución, pero el establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.

Paso 6: Funeral y conmemoración.

Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres, apoderados y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).

Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo (por ejemplo, evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir).

Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.

Paso 7: Seguimiento y evaluación.

El equipo de convivencia escolar está a cargo de la implementación del protocolo, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.

ARTÍCULO 67.43 PROTOCOLO DE CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR COLEGIOS SAN ANGELO

Cierre anticipado del año escolar es una situación excepcional que se aplicará sólo de existir una solicitud fundada por parte del apoderado de un estudiante del colegio y se registrará por el siguiente procedimiento y requisitos

PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS.

- 1) El cierre anticipado del año escolar se solicita mediante una carta/solicitud dirigida a la directora del colegio o también puede solicitarlo a una integrante del equipo de gestión, solicitando el cierre y los motivos con firma en el libro de crónicas diarias del establecimiento.
- 2) En la solicitud de la carta debe exponer por escrito las razones y acreditar la condición que fundamenta la solicitud mediante la documentación pertinente.

La carta/solicitud debe especificar el nombre del estudiante, curso, motivo de la solicitud, antecedentes que avalen la solicitud, identificación del apoderado (nombre completo, RUT), firma del apoderado.

Si envía la carta por correo electrónico, ésta debe ser enviada escaneada y debidamente firmada. Una vez recibida formalmente la carta, se debe consignar la fecha de recepción de ésta y abrir una carpeta de antecedentes para seguimiento del caso.

3) Posterior a la recepción de la solicitud, el apoderado será citado a entrevista personal con el director u integrante del equipo de gestión.

La solicitud se puede fundar en tres razones

- a) Por problemas de salud mental que imposibiliten al alumno a asistir a clases
- b) Por intercambio estudiantil al extranjero
- c) Cierre anticipado de año escolar por Problemas de Salud de cualquier índole
- d) Cuando el colegio lo solicite, si hay una sanción disciplinaria con los niños de octavo básico y se encuentran a portas de salir de clases.

1.- El cierre del año escolar, se puede presentar por las razones de salud mental o auto cuidado psicológico, que sean justificadas por psicóloga ya sea del colegio o externa a este.

2.- Si por razones de enfermedades severas y prolongadas, embarazo adolescente de alto riesgo u otras razones médicas debidamente acreditadas, el estudiante se encuentra en tratamiento médico e imposibilitado de asistir al colegio y proseguir con sus estudios; el apoderado en representación del estudiante deberá exponer por escrito en el libro de crónicas diarias, las razones y acreditar la condición de enfermedad adjuntando la documentación pertinente; ya sean exámenes, tratamientos e informes y certificados médicos de acuerdo a la especialidad y enfermedad que aqueja al estudiante.

Los certificados emitidos por el o los especialistas médicos tratantes, deben indicar explícitamente que el alumno se encuentra en tratamiento médico e imposibilitado de continuar asistiendo al colegio.

3.- Una vez recibida la solicitud de Cierre Anticipado del Año Escolar, el caso será revisado y evaluado por el equipo de gestión y por la dirección del colegio.

4.- Para la evaluación de los antecedentes, No serán considerados; certificados, informes u otros documentos emitidos por profesionales no médicos especialistas y que no sean originales.

5.- Si un estudiante está cursando octavo básico y presenta problemas de disciplina con faltas graves que se consideran en el reglamento de convivencia escolar y estas faltas se presentan al final del segundo semestre, después del mes de septiembre, se tomará como medida disciplinaria con la aprobación del equipo de gestión y venia del director se cerrará el año escolar del estudiante.

6.- El cierre anticipado del año escolar será otorgado solo por una vez durante la vida escolar del estudiante en el colegio.

7.- Para solicitar el cierre del año escolar anticipado, los estudiantes deberán a lo menos haber rendido un semestre del año lectivo respectivo, teniendo todas las calificaciones programadas para dicho semestre, sin evaluaciones pendientes y por ende con el promedio semestral en todas las asignaturas, junto con haber asistido al menos a 20 semanas de clases presenciales con un porcentaje de asistencia igual o superior al ochenta y cinco por ciento del semestre cursado (20 semanas).

Independientemente de la solicitud, para ser promovido a fin del año lectivo, el estudiante deberá cumplir con los requisitos legales de promoción estipulados en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar vigente.

8.- En caso de no tener rendido y cerrado el primer semestre del año lectivo y encontrándose imposibilitado de terminarlo, para cumplir con el requisito de tener el primer semestre cursado y cerrado, el estudiante podrá ausentarse del colegio para recuperarse de su enfermedad y tendrá plazo para rendir las evaluaciones pendientes hasta el 30 de diciembre del año lectivo en curso.

De no lograr rendir las evaluaciones pendientes y por consiguiente no tener al menos un semestre cursado y cerrado y una asistencia a clases presenciales de lo menos 20 semanas, con un porcentaje de asistencia igual o superior al 85 % para el período de 20 semanas, el estudiante no podrá ser promovido de curso.

9.- La respuesta a la solicitud de cierre anticipado del año escolar, es de carácter facultativo, por lo que podrá ser aceptada y resuelta favorablemente, como también podrá ser denegada.

En ambos casos será informada a los padres y/o apoderados del estudiante a través de una notificación escrita que informa la Resolución Interna emitida por la Dirección del Colegio en un plazo no superior a 15 días hábiles contados desde la fecha de recepción formal de la carta/solicitud entregada por el apoderado, o por una entrevista por el director o integrante del equipo de gestión, dejando evidencia en el libro de crónicas diarias dicho acuerdo.

10.- De ser denegada la solicitud, el apoderado podrá apelar a la Resolución Interna dirigiendo una carta a la Dirección del colegio en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.

La dirección del colegio podrá pedir nuevos antecedentes y responder por escrito a través de una segunda resolución interna en un plazo no superior a 15 días hábiles. La segunda resolución tiene carácter de inapelable.

11.- Los estudiantes cuya solicitud sea acogida favorablemente y dejen de asistir al colegio con posterioridad al 30 de septiembre, se les considerarán también las calificaciones del segundo semestre, procediendo de acuerdo con las normas de promoción o repitencia establecidas en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar vigente.

12.- El Cierre anticipado del año escolar solo tiene implicancias académicas referidas a asistencia y calificaciones. En este contexto y con el fin de que el estudiante figure en las actas que se entregan al Ministerio de Educación a fin de año, el estudiante no asiste a clases regulares presenciales, pero mantiene su

condición de alumno regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y su promoción o repitencia se realizará de acuerdo con la normativa vigente y al respectivo Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar en vigencia.

13.- Toda obligación administrativa del apoderado con el colegio se mantiene de acuerdo con el contrato de prestación de servicios.

Se entrega informe de notas del semestre cerrado si así se requiere y se procede de acuerdo con las normas de promoción o repitencia establecidas en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar vigente.

NOTA: Para alumnos con cierre anticipado NO corresponde otorgar certificado de promoción en cualquier fecha del año. Este se otorga solo una vez finalizado el año escolar

(Excepto alumno con traslado al extranjero que lo requiera para ingresar a un curso superior y continuar sus estudios en el extranjero).

- Es responsabilidad del estudiante y su familia nivelar y lograr los objetivos de aprendizaje desarrollados y trabajados en el colegio durante el periodo de inasistencia.
- Es responsabilidad de la familia matricular al estudiante para el año siguiente.

ARTÍCULO 67.44 PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE ALUMNOS EXTRANJEROS

Introducción:

El fenómeno de la inmigración en Chile, si bien es cierto aún es bajo en comparación con otros países, se ha ido desarrollando muy rápidamente en el último tiempo, lo que indudablemente genera un impacto para el cual nuestra sociedad no está preparada. Siendo un fenómeno reciente, es fácil que afloren prejuicios, en la medida que tenemos escasa experiencia de interrelación con personas de otros países.

Para el colegio es un gran desafío generar mecanismos que permitan la inclusión de los alumnos inmigrantes, pues dadas las dinámicas propias de una entidad educacional, es el lugar propicio para generar cambios sociales que permitan integrarlos, por lo que se constituye en una responsabilidad ineludible.

Debemos procurar que nuestros alumnos extranjeros se vean apoyados junto a sus familias y puedan superar las barreras producto de las diferencias culturales que pudieran dificultar su proceso educativo, además de abrirnos a la posibilidad de enriquecernos como comunidad a través del intercambio cultural que podamos generar con ellos y ellas.

-Plan de Acción

-El departamento de Orientación realizará una sensibilización respecto al tema en el primer consejo General de Profesores.

-Inspección General tendrá una estadística actualizada de los estudiantes inmigrantes, en la que se incluirán los siguientes datos: Nombre, curso, personas con quien vive, procedencia, idioma.

-Se realizará una evaluación diagnóstica a principio de año para detectar brechas a nivel de contenido, dificultades idiomáticas, etc.

-El profesor jefe procurará informarse de las características de la cultura de origen de sus estudiantes extranjeros, además de sus rasgos idiosincráticos y aprovechará las instancias que se presenten para compartir estos conocimientos con el resto de los estudiantes del curso.

-El profesor jefe deberá preparar al estudiante ante actividades que pudieran resultarle extrañas como: conmemoraciones, celebraciones, vacunaciones, otras etc.

-Los miembros de la comunidad educativa deberán tratar con absoluta normalidad e igualdad a los estudiantes extranjeros, haciendo que participen lo más posible en las actividades de grupo.

-Los docentes procurarán favorecer la comunicación entre los estudiantes, propiciando actividades concretas de conversación e intercambio cultural.

-Los docentes deberán intentar darles la mayor seguridad posible, haciéndolos participar en aquellas actividades o situaciones en las que puedan desenvolverse mejor.

-Los docentes deberán considerar las brechas que podrían tener los estudiantes extranjeros, producto de las diferencias curriculares de sus países de origen y proveer de actividades lo suficientemente flexibles que tiendan a aprovechar sus conocimientos previos.

-En caso de detectarse dificultades de integración de estudiantes extranjeros, el departamento de Convivencia escolar citará a un consejo extraordinario de profesores del curso en cuestión, a fin de acordar lineamientos a seguir para procurar resolver la situación.

-En aquellos casos en los que se sospeche de actos de discriminación se procederá de acuerdo al "Protocolo de Discriminación"

**Este documento fue revisado y actualizado por una comisión
compuesta por:**

PRESIDENTE CAA

PRESIDENTE CGPA

PROFESOR ENCARGADO DEL CGPA

ORIENTADOR

REPRESENTANTE DEL CONSEJO ESCOLAR

REPRESENTANTE DE LOS DOCENTES

ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

REPRESENTANTE DEL EQUIPO DE GESTIÓN

DIRECTORA

RANCAGUA, 2025.