



Colegio
San Fernando
Peñalolén

2023

REGLAMENTO INTERNO



COLEGIO SAN FERNANDO DE PEÑALOLÉN
SEDE NEVADO TRES CRUCES 5500.
SEDE LOS MARES 5690



REGLAMENTO INTERNO

2023



Colegio
San Fernando
Peñalolén

***“En el convivir es fundamental el mutuo respeto y la honestidad.”
Humberto Maturana (2019)***

Antecedentes Generales	8
Misión	8
Visión	8
Fundamentación.	9
Artículo 1: Principios que inspiran nuestro reglamento.	9
Título I: Deberes y derechos de la comunidad educativa	11
Artículo 2: Derechos de los estudiantes.	11
Artículo 3: Son deberes de los estudiantes.	13
Artículo 4: Derechos de los padres, madres y apoderados.	15
Artículo 5: Deberes de los padres, madres y apoderados.	17
Artículo 6: Derechos de los profesionales de la educación.	19
Artículo 7: Deberes de los profesionales de la educación.	20
Artículo 8: Derechos de los asistentes de la educación.	21
Artículo 9: Deberes de los asistentes de la educación.	22
Artículo 10: Derechos de los Equipos Directivos y de Gestión.	22
Artículo 11: Deberes de los Equipos Directivos y de Gestión.	22
Artículo 12: Derechos del Sostenedor.	23
Artículo 13: Deberes del Sostenedor.	24
Título II: Regulaciones técnico - administrativas y funcionamiento general	25
Artículo 14: Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento.	25
a) Sobre los niveles de enseñanza y régimen de jornada escolar.	25
b) Sobre el Calendario Escolar.	26
c) Sobre el horario de funcionamiento e ingreso a clases.	26
Horario Pre-Kínder y Kínder Jornada AM	26
Horario Pre-Kínder y Kínder Jornada PM	27
Horario 1° a 8° año de Educación Básica Jornada Escolar Completa	27
Horario I° a IV° año de Enseñanza Media Jornada Escolar Completa	28
1. Sobre la suspensión de actividades.	28
2. Sobre los recreos	29
3. Sobre los almuerzos	29
4. Sobre la agenda escolar	29
5. Sobre las actividades Extracurriculares	30
6. Sobre las salidas pedagógicas.	30
7. Sobre la conformación de cursos.	30
8. Sobre el organigrama del establecimiento.	31

9. Sobre el rol del Equipo Directivo y de Gestión.	31
10. Sobre el rol de los docentes y educadoras.	32
11. Sobre el rol de los asistentes de la educación	33
12. Sobre el departamento de apoyo a la inclusión DAI (de 1° a 7° básico).	33
13. Sobre el Equipo Psicosocial (de 8° básico a IV° medio).	33
14. Sobre el sistema de derivaciones.	34
→ Derivaciones internas	34
→ Derivaciones externas	34
15. Sobre el consejo de profesores e instancias de trabajo colaborativo	34
16. Sobre el consejo escolar	34
17. Sobre los mecanismos de comunicación.	35
18. Sobre la presentación personal e higiene.	36
19. Sobre el retiro de estudiantes durante la jornada escolar.	36
20. Sobre la asistencia	36
21. Sobre las ausencias, inasistencias y atrasos.	37
22. Sobre el ingreso de adultos al establecimiento.	37
23. Sobre las reuniones de apoderados.	38
24. Sobre la atención de apoderados.	38
25. Sobre el cambio de apoderado o prohibición de ingreso.	39
26. Sobre objetos de valor en el establecimiento.	39
27. Sobre las prohibiciones a los colaboradores del establecimiento.	40
Artículo 15: Regulaciones sobre el proceso de admisión y permanencia en el establecimiento.	40
a) Alumnos antiguos o en calidad de alumno regular:	40
Artículo 16: Regulaciones sobre pagos o becas en establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado que continúan en el régimen de financiamiento compartido.	40
Artículo 17: Regulaciones sobre uso de uniforme escolar.	40
a) Uniforme Escolar Pre-escolar.	41
b) Uniforme Escolar 1° a 7° básico.	41
c) Uniforme escolar 8° a IV° medio.	41
d) Uniforme clase de Educación Física y electivos del plan diferenciado deportivos.	41
e) Uniforme para talleres extraprogramáticos:	41
Artículo 18: Regulaciones sobre gestión pedagógica.	42
Artículo 19: Regulaciones sobre la convivencia escolar	43
A. Manual de Convivencia Escolar	43
1. Sobre el procedimiento ante las faltas.	43
a) Presunción de inocencia:	44
b) Derecho a efectuar descargos y apelar:	44
2. Sobre descargos y apelaciones.	44

3. Procedimiento de expulsión o de no renovación de matrícula:	45
4. Criterios orientadores	46
5. Sobre los atenuantes.	46
6. Sobre los agravantes.	47
7. Sobre el proceso de acompañamiento.	47
8. Sobre el procedimiento de investigación.	47
9. Sobre las medidas pedagógicas, psicosociales y educativas.	48
→ El colegio contempla las siguientes medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial:	49
10. Sobre las medidas y sanciones.	51
11. Sobre la condicionalidad simple	52
12. Sobre la condicionalidad extrema.	52
13. Sobre la cancelación de matrícula para el año escolar siguiente.	52
14. Sobre la Expulsión	52
15. Sobre las faltas leves	53
16. Medidas y sanciones ante faltas leves	53
17. Sobre las faltas menos graves	54
18. Medidas y sanciones ante faltas menos graves.	54
19. Sobre las faltas graves	55
20. Medidas y sanciones ante faltas graves	56
21. Sobre las faltas gravísimas	57
22. Medidas y sanciones ante faltas gravísimas.	58
23. Reiteración en las conductas	59
24. Revisión medida de condicionalidad	59
Título III: Higiene, seguridad y cuidado del medio ambiente	59
Artículo 20: De la higiene del establecimiento educacional.	59
Artículo 21: De la seguridad y emergencia.	59
Artículo 22: Del uso de recursos y cuidado del medio ambiente.	59
Título IV: De las regulaciones técnico - pedagógicas	60
Artículo 23: Sobre regulaciones técnico pedagógicas.	60
Título V: Disposiciones Finales.	61
Artículo 24: sobre la aprobación, modificaciones, actualizaciones y difusión del RIE.	61
Artículo 25: Proyecto educativo.	61
Artículo 26: Del Consejo de Profesores.	62
→ De la organización y el funcionamiento.	62
Artículo 27: Obligación de denuncia de delitos	62
Artículo 28: Medio de comunicación y notificación	63
Artículo 29: Disposición Final	63
Título VI: Normativa aplicable a los estudiantes de educación parvularia.	63
Artículo 30: Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de educación parvularia	63

Título VII: Protocolos de actuación.	66
Artículo 31: Protocolo actuación frente a detección de situaciones de maltrato y vulneración de derechos de párvulos y estudiantes.	66
Artículo 32: Protocolo de actuación frente a estudiantes, padres, madres y embarazadas.	67
a) Sobre al padre o madre que es apoderado.	67
b) Sobre el periodo de embarazo.	68
c) Respecto al periodo de Maternidad y Paternidad:	69
Artículo 33: Protocolo de actuación y prevención ante hechos de connotación sexual y/o agresiones sexuales.	69
a) Sobre lo que se define por abuso sexual.	69
b) Sobre los tipos de abuso sexual.	69
c) Sobre las consecuencias del abuso sexual infantil.	70
1. Sobre las consecuencias a corto plazo o en período inicial a la agresión.	70
2. Sobre las consecuencias a mediano plazo.	71
d) Sobre el perfil del abusador/a sexual.	71
e) Sobre las señales de alerta.	71
f) Sobre los indicadores físicos.	72
g) Sobre los indicadores emocionales, psicológicos y conductuales.	72
h) Sobre principios y criterios de actuación en caso de abusos sexuales.	72
i) Sobre los indicadores para la detección del maltrato y el abuso sexual infantil.	73
j) Acciones a adoptar por el Centro Educativo para prevenir o afrontar el abuso sexual y/o maltrato infantil.	73
→ Son acciones preventivas por parte del personal del establecimiento.	73
→ Prevenciones que deben cumplir los adultos en su trato con los alumnos (as).	74
k) Sobre los procedimientos de acción ante el abuso sexual y hechos de connotación sexual.	74
l) Sobre la prevención del abuso sexual infantil.	78
m) Sobre las estrategias específicas para fortalecer la prevención.	78
Artículo 34: Protocolo de actuación frente a situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.	78
Artículo 35: Protocolo de actuación frente a accidentes y enfermedades de estudiantes.	80
Artículo 36: Protocolo de actuación frente a situaciones de acoso, maltrato o violencia escolar.	84
Artículo 37: Protocolo de autolesiones y riesgo o ideación suicida.	90
A. Marco legal y conceptual	90
1. Sobre las obligaciones del protocolo:	91
2. Sobre las definiciones comunes:	91
3. Sobre los factores de riesgo:	92
4. Sobre los factores protectores:	92
5. Sobre las señales de alerta:	93
6. Sobre el responsable de la activación del protocolo	94

7. Sobre la prevención	94
B. Procedimiento frente a situaciones de riesgo	95
C. Procedimiento frente a intento de suicidio o suicidio y acciones de postvención.	96
D. Procedimiento tras un intento suicida de un estudiante.	96
E. Procedimiento tras el suicidio de un estudiante.	97
Artículo 38: Protocolo de duelo.	100
1. Activación de protocolo	100
2. Informarse de lo ocurrido	100
3. Atender al equipo escolar: Comunicación, contención y apoyo.	101
4. Atender a los estudiantes: Comunicación, contención y apoyo.	101
5. Información a los medios de comunicación.	101
6. Funeral y conmemoración.	102
Artículo 39: Protocolo de salidas pedagógicas.	103
1. Sobre las disposiciones generales	103
2. Sobre las medidas administrativas	103
3. Sobre las medidas de seguridad	103
4. Sobre los adultos que acompañan a la delegación:	104
5. Sobre los aspectos relativos a la salida pedagógica	104
6. Sobre las medidas especiales para salidas pedagógicas que involucren estudiantes de educación parvularia	105
Artículo 40: Protocolo de reconocimiento de identidad de género.	105
1. Sobre las disposiciones generales.	105
2. Sobre los conceptos generales y definiciones.	105
3. Sobre los principios orientadores.	106
4. Sobre los derechos de identidad de género.	107
5. Sobre el procedimiento para el reconocimiento de identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans en la institución educativa.	107
5.1 Etapa de Reconocimiento e Identificación.	108
5.2 Etapa de Revisión.	108
5.3 Etapa de Medidas de apoyo.	109
5.4 Etapa de Adecuaciones.	111
Artículo 41: Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.	111
Anexo 1: Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar.	119
Anexo 2: RIE Párvulo.	142
Anexo 3: Centro de Padres y Apoderados.	188
Anexo 4: Reglamento Interno de Centro de Estudiantes.	194
Anexo 5: Procedimiento en caso de acoso escolar entre apoderados y estudiantes fuera o dentro del establecimiento.	201

REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR 2023

Antecedentes Generales

El Reglamento Interno es un instrumento, elaborado por los miembros de la comunidad educativa de acuerdo a los valores expresados en el Proyecto Educativo que orienta a los establecimientos en relación a los contenidos mínimos que debe incorporar de acuerdo a lo que señala la nueva circular normativa.

La existencia de normas que regulen las relaciones entre los distintos integrantes de la comunidad educativa, permite que nuestra comunidad educativa cuente con ambientes y condiciones que propicien, y resguarden el desarrollo integral y el aprendizaje de niños, niñas y adolescentes.

La normativa educacional define que, para obtener y mantener el Reconocimiento Oficial, todos los establecimientos educacionales, cualquiera sea el nivel (párvulo, básica y media) y dependencia, deben contar con un Reglamento Interno que incorpore regulaciones de funcionamiento, convivencia y procedimientos generales ajustados a las particularidades y necesidades de cada comunidad.

Este instrumento, de carácter obligatorio, pretende facilitar y fortalecer los procesos de gestión que lleva a cabo cada escuela, liceo o colegio. Para ello, se incluyen en esta herramienta, todos los aspectos normativos necesarios, para su elaboración e implementación, relevando el compromiso de todos los integrantes, de cumplir las normas establecidas. (Texto adaptado de Supereduc.)

La relevancia de nuestro Reglamento Interno se basa en elementos intencionados por el Ministerio de Educación:

- Participación de la comunidad educativa en la elaboración, de conformidad con los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional.
- Aseguramiento del desarrollo y la formación integral de niños, niñas y adolescentes, de acuerdo a lo planteado en el Proyecto Educativo.
- Resguardo del ejercicio y cumplimiento efectivo de los deberes y derechos de todos los integrantes de la comunidad establecidos en la normativa educacional vigente.
- Incorporación de todos los manuales o protocolos descritos en la circular.

Misión

“Nuestro propósito como comunidad es formar personas que construyan su propio futuro, respetándonos e involucrándonos con otros y el entorno. Nos ocupamos de generar y promover un ambiente seguro, de confianza en el que todos puedan aprender, con una comunidad educativa comprometida con el aprendizaje y el desarrollo integral y valórico de nuestros estudiantes”.

Visión

“El Colegio San Fernando se proyecta hacia el futuro como una comunidad educativa que transforma el país a través de la educación, generando oportunidades de aprendizaje innovador para todos, formando personas que impactan de manera positiva y sustentable en la sociedad”.

Fundamentación.

En concordancia con la misión y proyecto educativo de nuestro colegio, la fundamentación de nuestro Reglamento Interno está basado en los Sellos San Fernandinos. Fomentamos que nuestros niños, niñas y jóvenes se desarrollen plenamente, con valores y conciencia social. Promovemos la formación de ciudadanos con derechos y deberes, con herramientas para el futuro y preparados para llevar adelante sus proyectos de vida. Buscamos la excelencia a través del desarrollo de habilidades y de “aprender a aprender”. Aspiramos a ser reconocidos como uno de los mejores colegios de Peñalolén, con resultados de aprendizaje y equipos preparados continuamente.

Junto con ello reconocemos las singularidades de los miembros de la comunidad educativa, valorándose como el centro de ella, escuchando sus voces y entendiendo que la diversidad enriquece a la comunidad y los procesos de aprendizaje. Potenciamos la innovación, creatividad, empatía y propiciamos el desarrollo de la tolerancia.

Somos una comunidad que trabaja participativamente para asegurar la calidad de los diferentes espacios, promoviendo un equipo comprometido y preocupado. Contamos con infraestructura de primer nivel para potenciar la seguridad, el aprendizaje, el desarrollo integral de los miembros de la comunidad y el disfrute de su experiencia educativa. Para ello promovemos la alegría, con actitud proactiva, positiva, entusiasta y perseverante, priorizando el trabajo colaborativo entre los distintos actores de la comunidad. Con la participación colectiva generamos instancias para compartir y disfrutar en conjunto.

Artículo 1: Principios que inspiran nuestro reglamento.

De acuerdo a la Ley General de Educación en su artículo 3, el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución y en los tratados internacionales ratificados por Chile que se encuentren vigentes, en especial, aquellos sobre el derecho a la educación y a la libertad de enseñanza. Es por esto, que nuestro Reglamento Interno Escolar (RIE) se basa en los siguientes principios:

- a) Universalidad y educación permanente. La educación debe estar al alcance de todas las personas a lo largo de toda la vida.
- b) Calidad de la educación. La educación debe propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley.
- c) Equidad del sistema educativo. El sistema propenderá a asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupos que requieran apoyo especial.
- d) Autonomía. El sistema se basa en el respeto y fomento de la autonomía de los establecimientos educativos. Consiste en la definición y desarrollo de sus proyectos educativos, en el marco de las leyes que los rijan.
- e) Diversidad. El sistema debe promover y respetar la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, así como la diversidad cultural, religiosa y social de las poblaciones que son atendidas por él.

- f) Responsabilidad. Todos los actores del proceso educativo deben cumplir sus deberes y rendir cuenta pública cuando corresponda.
- g) Participación. Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.
- h) Flexibilidad. El sistema debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades y proyectos educativos institucionales.
- i) Transparencia. La información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.
- j) Integración. El sistema propiciará la incorporación de alumnos de diversas condiciones sociales, étnicas, religiosas, económicas y culturales.
- k) Sustentabilidad. El sistema fomentará el respeto al medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales, como expresión concreta de la solidaridad con las futuras generaciones.
- l) Interculturalidad. El sistema debe reconocer y valorar al individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia.
- m) Dignidad del ser humano. El Colegio San Fernando se orienta hacia el desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, por tanto en nuestro proceso educativo se fortalece el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades humanas consagradas en nuestra Constitución.
- n) Interés superior del niño, niña y adolescente. El Colegio San Fernando velará para garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.
- o) No discriminación arbitraria. Este principio se constituye en nuestro colegio a partir de la integración e inclusión, con la finalidad de eliminar toda forma de discriminación arbitraria que afecte el aprendizaje y la partición de nuestros estudiantes; el respeto a la diversidad a las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familia que integran nuestra comunidad educativa; la promoción de la interculturalidad en el reconocimiento y valoración del individuo respecto a su especificidad cultural y de origen, respetando su lengua, cosmovisión e historia; y el respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y habilidades.
- p) Legalidad. Las disposiciones contenidas en este Reglamento se ajustan a la normativa educacional vigente y a nuestro ordenamiento jurídico. Por otro lado, solo se podrán aplicar las medidas formativas, pedagógicas, psicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento y solo por los motivos aquí señalados.
- q) Justo y racional procedimiento. Los procedimientos establecidos en este Reglamento para la aplicación de cualquiera de sus medidas se basan en el debido proceso, razón por la cual en cada uno de ellos se considera la adecuada comunicación al estudiante y su padre, madres y/o apoderado de la infracción cometida, el respeto a la presunción de inocencia, el derecho a ser escuchado y de entregar los antecedentes para su defensa, la fundamentación de la resolución y en un plazo razonable, y se garantiza la medida de revisión de la medida aplicada o apelación de la misma.
- r) Proporcionalidad. Este principio constituye un limite a la discrecionalidad de las autoridades del Colegio San Fernando para determinar las sanciones a aplicar. En este sentido, y en estricta vinculación con el

- principio de legalidad, solo se podrán aplicar las medidas formativas, pedagógicas, psicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento y solo por los motivos aquí señalados.
- s) Transparencia. En el desarrollo del proceso educativo tanto nuestros estudiantes como sus padres, madres y/o apoderados tienen el derecho a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.
 - t) Participación. Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo conforme a la normativa vigente.

Título I: Deberes y derechos de la comunidad educativa

La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos; al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y, en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación. (Artículo 4 LGE). La comunidad educativa es una agrupación de personas integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales, que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley.

A continuación se detallan los deberes y derechos tal como se mencionan en la Ley General de Educación.

Artículo 2: Derechos de los estudiantes.

Los estudiantes tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

1. Recibir una formación integral, que les permita desarrollar al máximo sus potencialidades, personalidad, capacidades intelectuales, físicas y sociales.
2. Recibir un trato digno, no discriminatorio y respetuoso de cualquier miembro de la comunidad educativa, retribuyendo recíprocamente con la misma actitud.

3. Participar del proceso de enseñanza – aprendizaje en concordancia con los Planes y Programas aprobados por el Ministerio de Educación, adaptados a la realidad educativa propia del Establecimiento.
4. Recibir un trato cordial y respetuoso de cualquier funcionario del Establecimiento y/o miembro de la comunidad, y ser respetado en su vida privada, retribuyendo con la misma actitud.
5. Ser evaluados, calificados y promovidos de acuerdo a nuestro Reglamento de Evaluación y Promoción.
6. Conocer y revisar los resultados de evaluaciones dentro de los plazos establecidos.
7. Ser evaluado en oportunidad o forma diferente, según corresponda, por motivos de enfermedad o recomendación médica, lo cual debe ser constatado por certificado médico.
8. Participar activamente en las actividades extracurriculares, deportivas y culturales, organizadas por el establecimiento.
9. Recibir protección y seguridad dentro del establecimiento, y en caso de accidente acogerse al seguro de accidentes escolares.
10. Usar las dependencias del establecimiento tales como: Biblioteca, sala de audio, camarines, entre otras, dando cumplimiento a las normas previamente establecidas.
11. Conocer y tener acceso a su hoja de vida escolar, y que en ella se registre sus conductas y desempeños tanto negativos como positivos, tomando conocimiento de las mismas a través de la suscripción de las mismas.
12. Tener acceso y disponibilidad a las plataformas utilizadas para el aprendizaje a distancia y a los instrumentos utilizados para la evaluación, en caso de educación remota, de acuerdo a los programas y currículum aprobados por el Ministerio de Educación.
13. Ser escuchados y oídos en cuanto a sus descargos y apelaciones frente a investigaciones de orden disciplinario o situaciones particulares que lo ameriten, siempre resguardando el debido proceso.
14. Recibir el apoyo de los especialistas a cargo del Área de Apoyo a los estudiantes, de acuerdo a su problemática.(Orientador, Psicólogos, Psicopedagogo)
15. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo y especialmente en relación a la convivencia escolar, tales como Directivas de Curso y Centro General de Estudiantes, en las instancias que las leyes de educación lo permitan.
16. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, sin ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
17. Recrearse y descansar sanamente.
18. Actuar con libertad y respeto para expresar sus opiniones y emitir juicios responsablemente.
19. Recibir textos de estudios otorgados por el MINEDUC, de acuerdo a las disposiciones que emanen cada año de dicha secretaría de estado.
20. Tener acceso y disponibilidad a las herramientas usadas para el aprendizaje a distancia y a los instrumentos utilizados para la evaluación, en caso de educación remota, de acuerdo a los programas y currículum aprobados por el Ministerio de Educación.
21. Ser respetado en cuanto a su libertad de conciencia, creencias, convicciones religiosas, morales e ideológicas.
22. Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares donde residen según el Proyecto Educativo Institucional.
23. Igualdad ante las Normas y Reglamentos.

24. Participar, previa autorización de la Dirección, en actividades solidarias que beneficien a su curso, Centro Educativo y su comunidad.
25. Solicitar textos y materiales audiovisuales en el Centro de Recurso de Aprendizaje (CRA), según las normas establecidas.
26. Ser escuchado a través del conducto regular establecido según el orden de prelación, el que será conocido por el estudiante al ingresar al centro educativo. Este conducto está constituido por el Profesor de asignatura; el Profesor Jefe, el responsable de la Unidad Técnica Pedagógica o Encargado de Convivencia Escolar y finalmente por el Director.
27. Que se registren en el libro de clases sus conductas y desempeños positivos.
28. Desempeñar funciones y cargos, en la directiva de curso, en aquellos niveles que sea aplicable.
29. Recibir atención por los profesionales especialistas de acuerdo a sus necesidades educativas y a las posibilidades del Centro Educativo.
30. Expresar su identidad y creatividad respetando los valores y normas del Centro Educativo.
31. Recibir orientación escolar, y personal cuando el/la estudiante lo requiera.
32. Conocer el Calendario de Evaluaciones mensuales, según corresponda al nivel de enseñanza del estudiante.
33. Recibir orientación en cuanto al área de convivencia escolar del profesor(a) de asignatura, Profesor Jefe y los Directivos y Unidad de Convivencia Escolar.
34. Conocer las observaciones negativas que se le hagan, al momento de ser consignadas en su Registro Escolar.

Artículo 3: Son deberes de los estudiantes.

Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

1. Identificarse con el Proyecto Educativo del Establecimiento.
2. Respetar la formación y orientación del centro educativo
3. Respetar a todas las personas que forman parte de la comunidad educativa dentro y fuera del Establecimiento.
4. Respetarse a sí mismos, además de las opiniones y costumbres de los demás.
5. Respetar y cuidar el medio ambiente.
6. Respetar nuestra patria, los símbolos patrios y del Colegio en todo momento y lugar.
7. Cumplir el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos anexos.
8. Cumplir con el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
9. Honestidad y transparencia en la realización de cualquier tipo de evaluación.
10. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
11. Honestidad y transparencia en la realización de cualquier tipo de evaluación, ya sea de manera presencial o remota.



12. Conservar un comportamiento responsable dentro y fuera del centro educativo, empleando un lenguaje correcto y una actitud adecuada, de modo de no incurrir en faltas a la moral y a las buenas costumbres.
13. Promover relaciones fraternas y democráticas entre compañeros.
14. Comprometerse con los valores del centro educativo.
15. Respetar las opciones religiosas de otras personas.
16. Mantener una correcta y adecuada presentación personal, lo que incluye usar el uniforme oficial del Colegio San Fernando. La higiene personal deberá advertirse en la vestimenta, cuerpo y cabello, limpio y peinado de forma ordenada sin teñidos y sin maquillaje, uñas pintadas, aros colgantes, aros en nariz y/o boca, etc.
17. Mantener buenos modales, lenguaje y trato dentro o fuera del centro educativo. Respetar el juego y la recreación de los demás.
18. Resguardar la presentación de cuadernos, libros, documentos, trabajos, informes, etc.
19. Utilizar el uniforme reglamentario en las clases de educación física.
20. Mantener una actitud de respeto en los actos y otras actividades que se desarrollen fuera y dentro del Establecimiento.
21. Respetar y acatar las recomendaciones, órdenes e instrucciones, de cualquier docente o asistente de la educación, siempre y cuando no atente con su dignidad personal. Si fuera éste el caso, el/la estudiante deberá dar cuenta inmediata al Encargado(a) de Convivencia Escolar, solicitando dejar constancia escrita para iniciar cualquier proceso y/o protocolo.
22. Cumplir con la jornada escolar. Los/as estudiantes podrán retirarse en horas de clases sólo si el apoderado lo requiere personalmente y suscribe una autorización por escrito para tales efectos. En caso contrario, solo podrán ser retirados por quien haya sido designado por el apoderado a través de los conductos oficiales.
23. Ingresar al centro educativo 5 minutos antes del toque de timbre, la puerta se cerrará a la hora exacta registrándose los estudiantes atrasados en la medida que vayan llegando, de manera previa a su ingreso a clases.
24. Las inasistencias serán justificadas personalmente o a través de agenda escolar, por el apoderado adjuntando certificado médico si corresponde.
25. Utilizar la agenda escolar de manera diaria para registrar las fechas de pruebas, tareas, trabajos, comunicaciones, etc.
26. Entregar tareas, trabajos de investigación, informes, entre otros, de manera puntual, manteniendo el debido cuidado y esmero en su presentación.
27. Cumplir con los materiales solicitados por los profesores.
28. Utilizar adecuadamente su material escolar.
29. Participar en las actividades extra programáticas con responsabilidad, entusiasmo y perseverancia.
30. Mantenerse activo o activa en el proceso de aprendizaje mediante las orientaciones y metas que establezcan los docentes.
31. Mantener un comportamiento que no afecte el normal desarrollo de las actividades académicas en la sala de clases, así como en las demás actividades que se desarrollen al interior del centro educativo.
32. Cuidar las dependencias del centro educativo, especialmente baños, mobiliarios, paredes. Sin rayar ni destruirlos.

33. Prescindir de radios, mp3, mp4, grabadoras, cámaras, computadores personales, tablets, videojuegos, teléfonos celulares, entre otros elementos, que perturben el normal funcionamiento de las clases. El profesor retendrá estos objetos, durante la hora de clases y al final de ésta hará entrega al Coordinador de Convivencia Escolar para luego ser entregado al apoderado.
34. Informar a cualquier funcionario del centro educativo sobre situaciones de emergencia que puedan afectar a los/as estudiantes.
35. Abstenerse de utilizar cualquier medio tecnológico para: ofender, amenazar, injuriar, calumniar o desprestigiar a cualquier integrante de la Comunidad Escolar.
36. Cumplir con la presentación de circulares y comunicaciones emanadas por el centro educativo hacia los apoderados o viceversa.
37. Mantenerse activo o activa en el proceso de aprendizaje mediante las orientaciones y metas que establezcan los docentes.
38. Mantener el aseo de la sala de clases, lugar de estudio y del centro educativo en general.
39. Respetar todos los documentos oficiales del centro educativo, en especial el libro de clases, carpetas y cualquier otro documento exclusivo de profesores y personal administrativo.
40. Asistir a la totalidad de las horas de clases establecidas en el horario, en cada subsector o módulo del plan de estudio del Colegio. Aquellos que no cumplan con un mínimo de 85% de asistencia a las clases realizadas durante el año, quedan expuestos a una repitencia de curso.

Artículo 4: Derechos de los padres, madres y apoderados.

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

1. Recibir información oportuna sobre el avance del proceso de aprendizaje y desarrollo del estudiante, tanto en reuniones ordinarias como en horario de atención del profesor jefe y/o profesores de asignaturas.
2. Postular a becas socioeconómicas, respetando el proceso instruido por Dirección.
3. Que sus hijos reciban una educación y formación sustentada en los valores éticos y morales insertos en el Proyecto Educativo.
4. Ser atendido en sus inquietudes por parte del Encargado de Convivencia Escolar, procurando dejar constancia escrita de cualquier situación que requiere ser investigada, a través de los conductos regulares establecidos para ello.
5. Conocer el resultado del rendimiento académico y logros alcanzados por sus hijos, en cada período semestral y durante el transcurso del año escolar.
6. Tener conocimiento y disponibilidad de las herramientas utilizadas para el aprendizaje a distancia de los estudiantes y a los instrumentos utilizados para su evaluación, en caso que de educación remota (en caso excepcionales y autorizados por el ministerio de educación), de acuerdo a los programas y currículum aprobados por el MINEDUC.

7. Ser tratados con respeto y consideración por cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
8. Participar en todas las instancias y/o actividades que la Unidad Educativa disponga para el logro de su Misión.
9. Utilizar instalaciones y/o dependencias del establecimiento, previa coordinación con Dirección, para el desarrollo de actividades inherentes a su rol de apoderados.
10. Ser atendidos por todos los directivos, docentes técnico-pedagógicos y docentes, previa solicitud, cuidando respetar el conducto regular establecido.
11. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo y especialmente en relación a la convivencia escolar, tales como directivas de curso y Centro General de Padres y Apoderados.
12. Solicitar con antelación, entrevistas con los directivos y/o profesores
13. Dialogar con quien corresponda, sobre los problemas y dificultades en el proceso de formación de los/as estudiantes.
14. Ser tratados con respeto y consideración por cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
15. Participar en todas las instancias y/o actividades que el centro educativo disponga para el logro de su Misión.
16. Ser parte del proceso educativo, lo que involucra ser atendidos por todos los directivos, docentes técnico-pedagógicos y docentes, previa solicitud, cuidando respetar el conducto regular establecido:
Académica:
 - Profesor de Asignatura
 - Profesor(a) Jefe.
 - Unidad Técnica Pedagógica.
 - Subdirección
 - Dirección.

Disciplinaria y Convivencia Escolar:

- Profesor de asignatura
- Profesor(a) Jefe.
- Encargado(a) de Convivencia Escolar.
- Subdirección
- Dirección.

Otras Materias:

- Centro General de Padres y Apoderados.
- Dirección y/o Representante Legal.



Artículo 5: Deberes de los padres, madres y apoderados.

Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; 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.

- 1) Solicitar con antelación a través de Agenda Escolar, entrevistas con los directivos y/o profesores.
- 2) Desempeñar su labor con responsabilidad, compromiso y colaborar en el proceso educacional del Estudiante
- 3) Identificarse a través del conocimiento del Proyecto Educativo del Colegio y apoyar el proceso educativo del estudiante.
- 4) Cumplir con los horarios de entrada y salida de los estudiantes.
- 5) Procurar mantener la presentación personal adecuada, higiene y los recursos materiales necesarios para el normal desempeño escolar de su pupilo durante todo el año.
- 6) Mantener en todo momento trato cordial, respetuoso, moral y amable con sus pupilos, docentes, otros apoderados y en general con todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- 7) Llevar al día la revisión de agendas y cuadernos del estudiante, acusando recibo de las mismas. Actualizar materias en caso de ausencias prolongadas.
- 8) Enviar oportunamente las licencias y justificativos médicos a inspectores vía correo electrónico, al profesor jefe por escrito en la agenda escolar o de manera presencial entregarlas en la recepción del colegio.
- 9) Presentarse a la totalidad de las entrevistas y reuniones de apoderados, entre otras:
 - a) Citas de la Dirección
 - b) Citas del Profesor(a) – Jefe
 - c) Citas del Profesor(a) de asignatura.
 - d) Citas de los diferentes profesionales del centro educativo.
 - e) Actividades oficiales del centro educativo
 - f) Asambleas Generales y colaborar activamente con las Actividades organizadas por el Centro General de Padres y Apoderados.
- 10) El padre, madre o apoderado que por razón de fuerza mayor se vea imposibilitado de concurrir deberá justificar por escrito su inasistencia a tales citaciones y/o actividades, con antelación a la fecha indicada.
- 11) No solicitar dineros para actividades del curso, ésta es facultad de las directivas de subcentros previa autorización escrita del área competente.
- 12) Hacer entrega puntual de las colillas de circulares emanadas de Dirección, C.T.P o C.C.E.
- 13) Cautelar y exigir el uso correcto del uniforme oficial del Establecimiento.
- 14) Apoyar, facilitar medios y autorizar a su pupilo(a) respecto de salidas pedagógicas u otras actividades de la Escuela que colaboren con el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- 15) Marcar todos los útiles de los alumnos o alumnas con su nombre.(Educación Básica)
- 16) Cumplir el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos.
- 17) Evitar comentarios y falsos testimonios contra la institución y los diferentes integrantes de la Comunidad Educativa que pudieren ser efectuadas de cualquier forma y a través de cualquier medio.

- 18) Procurar mantener a los estudiantes activos en el proceso de aprendizaje y evaluación en caso de educación remota.
- 19) Cumplir con el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
- 20) Informar, al momento de la matrícula, de enfermedades no eventuales o crónicas que sufra su pupilo, y/o de medicamentos no aconsejables en su administración y/o de actividades físicas que pudiesen afectar a su salud. Estas situaciones deberán ser avaladas por certificados médicos emitidos por profesionales competentes según sea la dolencia.
- 21) Informar durante el año de cualquier enfermedad que pudiese afectar al estudiante o al resto de la comunidad educativa para efectos de resguardar la salud del colectivo.
- 22) Cautelar el comportamiento y rendimiento de su hijo/a, a través de un control periódico de sus deberes escolares.
- 23) Mantenerse informado del proceso académico y formativo de su hijo/a, respetando el conducto regular y de todo el acontecer del centro educativo, a través de las instancias correspondientes.
 - a) Profesor (a) Jefe: Cuando se trate de aspectos específicos o inquietudes sobre su hijo/a.
 - b) Profesor (a) de Asignatura: Cuando el apoderado lo estime necesario y/o conveniente.
 - c) Unidad Técnica Pedagógica (UTP): Cuando se trata de situaciones relativas a las diferentes áreas académicas.
 - d) Encargado(a) de Convivencia: Por situaciones que afecten a la Convivencia del centro educativo
 - e) Dirección: Cuando las instancias anteriores no respondan satisfactoriamente a sus inquietudes.
- 24) Velar por el respeto y cuidado de los bienes e infraestructura del Colegio, debiendo responder por los daños de acuerdo a lo establecido en la normativa civil.
- 25) Fortalecer los principios y valores que permitan a los/as estudiantes crecer y desarrollarse integralmente de acuerdo a los objetivos y fundamentos valóricos establecidos por el centro educativo.
- 26) Promover una buena convivencia con todos los miembros de la Comunidad Educativa
- 27) Cautelar y exigir el uso correcto del uniforme oficial del centro educativo.
- 28) Preocuparse que su pupilo se presente con el material de estudio necesario y adecuado a su horario de clases.
- 29) Respetar el desarrollo de la jornada escolar de clases, no ingresando al centro educativo sin autorización de la Dirección.
- 30) Solicitar personalmente, en caso de emergencia, la salida de clases de sus hijo/as antes del término del horario establecido, dejándose registro en el libro correspondiente.
- 31) Comunicar cambio de domicilio y número telefónico cuando corresponda.
- 32) Respetar la hora de atención de Apoderados indicada por los profesores Jefes.
- 33) Colaborar en el manejo de las situaciones urgentes o de emergencia, tales como golpes, caídas, accidentes.
- 34) Cumplir con el deber de justificar oportunamente las inasistencias del/la estudiante:
 - 1 día de ausencia: justificación personal y/o por escrito.
 - 2 o más días de ausencia: justificación personal y con certificado médico cuando corresponda.
 - Firmar todas las pruebas escritas de los/as estudiantes.

- 35) Informar, a través de los conductos regulares y de manera oportuna sobre cualquier situación de la cual tome conocimiento y que involucre a los/as estudiantes o funcionario(a) del Establecimiento y que revista peligro para los miembros de la comunidad educativa.
- 36) Procurar mantener a los estudiantes activos en el proceso de aprendizaje y evaluación en caso de educación remota.

Artículo 6: Derechos de los profesionales de la educación.

Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

1. Ser respetado y valorado por todos los miembros del centro educativo.
2. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
3. Recibir orientación y asesoría según las necesidades.
4. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.
5. Utilizar el material del que dispone el centro educativo.
6. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
7. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con la evaluación del desempeño en el ámbito de la convivencia escolar.
8. Participar de un clima de trabajo armónico.
9. Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado.
10. Se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

El diálogo personal profesor-alumno y profesor-apoderado es importantísimo para el quehacer educativo. Es una instancia indispensable para conversar la situación particular de cada alumno o alumno. Es obligación de ambas partes acudir oportunamente a las entrevistas acordadas, las que serán comunicadas a través de la Agenda Escolar.

- El apoderado será citado durante el año escolar, instancia en la cual, el profesor entregará la información respecto al proceso de aprendizaje y conducta de los estudiantes.
- Los estudiantes condicionales tendrán entrevista junto a su apoderado, cada vez que sea necesario con Orientación y/o la Coordinación de Convivencia Escolar u otro miembro del equipo aula.



Artículo 7: Deberes de los profesionales de la educación.

Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

1. Iniciar y finalizar puntualmente sus clases.
2. Desempeñar su labor con diligencia y colaborar al mejor funcionamiento del proceso educacional del Colegio.
3. Mantener la sobriedad y corrección en su presentación personal, utilizando delantal y cotona.
4. Mantener en todo momento trato cordial, respetuoso, moral y amable con los estudiantes, padres y apoderados y en general con todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
5. Corregir conductas y/o actitudes de los estudiantes desde una perspectiva formativa o no punitiva
6. Llevar al día y de acuerdo a la normativa el libro de clases.
7. El profesor jefe debe informar a C.T.P o a C.C.E si su libro de clases no está al día en firmas, registro de clases, asistencia, códigos de faltas.
8. El profesor jefe debe entrevistar a la totalidad de los apoderados al menos 2 veces durante el año.
9. Informar a estudiantes y padres, madres o apoderados sobre los tiempos y tipo de evaluaciones que se realizan, cuando esta se haga a distancia o de manera remota.
10. Orientar y guiar el trabajo y aprendizaje de los estudiantes en caso que la educación sea a distancia.
11. Efectuar retroalimentación necesaria en el desarrollo del proceso de aprendizaje como en las evaluaciones realizadas en caso que la educación sea a distancia.
12. No suministrar medicamentos a los estudiantes sin prescripción médica y sin la debida autorización de los padres.
13. No solicitar dineros para actividades del Colegio sin la debida autorización escrita del área competente
14. En caso de utilización de dinero el docente debe dar cuenta detallada del gasto realizado al área competente.(entrega de boletas y arqueo de fondos)
15. Hacer entrega puntual de las comunicaciones y circulares emanadas de Dirección, C.T.P o C.C.E
16. Solicitar en la primera hora de clases los justificativos de los estudiantes que hayan presentado inasistencia el día anterior y registrarlo en el libro.
17. Pasar asistencia cada vez que inicien clases, controlando la asistencia o ausencia de algún/a estudiante.
18. Conocer el Reglamento de Higiene y Seguridad del Colegio y cumplir con el perfil designado.
19. Resguardar el espacio físico respecto al aseo, debiendo responsabilizarse que la sala de clases sea entregada a la hora siguiente en óptimas condiciones de limpieza, organizando a los estudiantes dicho fin.
20. Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional
21. Propiciar un clima de respeto, evitando cualquier tipo de descalificación a sus estudiantes, amenazas u otra actitud que afecte al estudiante y se sienta agredido física o psicológicamente.
22. Registrar las observaciones positivas o negativas del estudiante según corresponda.
23. Desarrollar sus clases procurando que todos los estudiantes trabajen en la actividad planificada.

24. Velar por fomentar en sus estudiantes los valores establecidos en el Proyecto Educativo.
25. Monitorear los permisos que da en horas de clases a los/as estudiantes para distintos efectos de manera de tener el control total del quehacer en aula.
26. Propiciar un clima de respeto, evitando cualquier tipo de descalificación, amenazas u otra actitud que afecte al estudiante donde éste se sienta agredido física o psicológicamente.
27. Mantener la disciplina de los estudiantes en el aula, patio, actos, celebraciones etc, interviniendo en caso de observar una actitud inadecuada de cualquier alumno (a) del centro educativo.
28. Velar porque las dependencias que utilizan los/as estudiantes se mantengan en óptimas condiciones de limpieza.
29. Promover, especialmente el profesor jefe, el cumplimiento de los planes de trabajo del curso en el área educativa, social y recreativa, planificados con su directiva en caso de existir, aprobados por el curso a inicio de año.
30. Mediar en la resolución de conflictos de manera individual o grupal según corresponda, estableciendo compromisos y monitoreando su cumplimiento.
31. Guardar lealtad, respeto hacia sus colegas de trabajo buscando la armonía y resguardando el clima institucional, analizando las inquietudes con quien corresponda, evitando rumores malintencionados que en nada ayudan al crecimiento de la institución.
32. Incentivar los aspectos valóricos y la formación transversal en todo su quehacer pedagógico, instando a la reflexión y toma de conciencia de los estudiantes respecto a sus desaciertos y fortalezas.
33. Ser cordial, optimista y positivo respecto a los estudiantes.
34. Hacerse cargo del proceso pedagógico realizado con responsabilidad, sentido crítico y capacidad proactiva.
35. Destacar las actitudes positivas en los estudiantes y asumir actos de mejora con aquellos que requieren intervención.
36. Respetar los horarios de entrevistas con apoderados.
37. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
38. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
39. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.

Artículo 8: Derechos de los asistentes de la educación.

Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Ser respetado y valorado por todos los miembros del centro educativo.
3. Utilizar los recursos de los que dispone el centro educativo.
4. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.

5. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con la evaluación del desempeño en el ámbito de la convivencia escolar.
6. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
7. Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso ser discriminado.

Artículo 9: Deberes de los asistentes de la educación.

Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

1. Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo.
2. Atender a todos los miembros de la comunidad escolar con cortesía y respeto.
3. Canalizar las inquietudes de estudiantes, padres y profesores de acuerdo a su función.
4. Mantener orden en las distintas tareas
5. Resguardar la integridad de los estudiantes en todo momento de la jornada escolar.
6. Dar cuenta de su trabajo, de los avances y dificultades existentes.
7. Relacionarse con respeto con los distintos miembros de la comunidad escolar.
8. Actuar con prudencia sobre aquellos aspectos que ameritan ser discutidos y canalizados a sus jefes directos.
9. Canalizar sus propias inquietudes con quien corresponda, resguardando el clima institucional.

Artículo 10: Derechos de los Equipos Directivos y de Gestión.

Los equipos docentes directivos y de gestión de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

1. Ser respetados y valorados por todos los miembros del centro educativo.
2. Utilizar el material educativo del que dispone el establecimiento.
3. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.
4. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con la evaluación del desempeño en el ámbito de la convivencia escolar.
5. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
6. Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado.
7. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral.
8. Conducir la realización del proyecto educativo.

Artículo 11: Deberes de los Equipos Directivos y de Gestión.



Son deberes de los equipos docentes directivos y de gestión liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

1. Mantener comunicación expedita con docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres, apoderados y administrativos, cada uno de ellos canalizando dichas inquietudes con quien corresponda según las funciones de su cargo.
2. Mantener un panorama actualizado de tipo académico y de comportamiento de los estudiantes con el fin de monitorear el avance de ellos, mediante reportes recibidos de profesores jefe y de asignaturas.
3. Monitorear el trabajo académico y valórico que se desarrolla en el colegio.
4. Atender a los apoderados que lo requieran asignando un horario de entrevistas.
5. Velar por el uso de recursos de apoyo a la docencia.
6. Velar por el cumplimiento de normas de interacción, normas de seguridad e higiene del establecimiento.
7. Velar por el cumplimiento de los Planes y Programas.
8. Presidir los diversos consejos técnicos y generales.
9. Promover la participación del Centro General de Padres y Apoderados.
10. Monitorear el trabajo de los cursos, mediante el apoyo permanente a la gestión de los profesores jefes
11. Supervisar y orientar el trabajo desempeñado por los colaboradores pedagógicos.
12. Dirigir actividades con docentes, padres y estudiantes, que contribuyan al logro de los objetivos institucionales propuestos.
13. Evaluar los avances del proyecto educativo, realizando propuestas concretas a su fortalecimiento.
14. Monitorear el cumplimiento administrativo de todo el personal del colegio.
15. Gestionar proyectos de apoyo al currículum para su adjudicación, implementación y evaluación.
16. Liderar en la prevención y medidas de seguridad, y ejecutar planes de emergencia frente a sismos, incendios u otros.
17. Dar cuenta de la gestión realizada al Consejo Escolar
18. Solicitar estados de avance en los distintos departamentos del Establecimiento.
19. Apoyar, mantener y proveer al equipo docente de las plataformas e instrumentos necesarios que sirvan para el desarrollo del proceso de aprendizaje y evaluación a distancia, en caso de ser necesario.
20. Realizar seguimiento del aprendizaje de los y las estudiantes y asegurar la planificación de las evaluaciones presenciales y a distancia.

Artículo 12: Derechos del Sostenedor.

Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Artículo 13: Deberes del Sostenedor.

Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a madres, padres y apoderados la información que determine la ley y, a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

En relación a los artículos 6 al 13: Quedan prohibidas expresamente, para cualquier funcionario del Colegio San Fernando cualquiera de las siguientes acciones y/o actitudes:

1. Presentarse en estado de intemperancia: Bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes de cualquier tipo.
2. Utilizar el teléfono celular en cualquiera de sus funciones, mientras se desarrollan actividades de aula (clases).
3. Mantener relaciones amorosas o de pareja con estudiantes del Colegio.
4. Utilizar, para fines personales, las dependencias del Colegio sin previa autorización de Dirección.
5. Utilizar, para fines comerciales, las dependencias del Colegio.
6. Utilizar y/o retirar cualquier material del establecimiento, sin previa autorización de Dirección.
7. Concurrir a actividades de carácter no oficial en conjunto con estudiantes.

Título II: Regulaciones técnico - administrativas y funcionamiento general

Artículo 14: Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento.

A continuación se declaran regulaciones que norman el adecuado funcionamiento del establecimiento.

a) Sobre los niveles de enseñanza y régimen de jornada escolar.

Desde el 2023 el colegio cuenta con jornada escolar completa desde 1º básico a IVº medio con 3 cursos por niveles de 1º básico a IIIº medio. IVº medio 2 cursos por nivel.

En preescolar hay jornada AM y PM.

Nivel	Ciclo	Sede	Jornada
Pre-Kinder	1º	Anexo	AM y PM
Kínder	1º	Anexo	AM y PM
1º básico	1º	Anexo	JEC
2º básico	1º	Anexo	JEC
3 básico	2º	Anexo	JEC
4º básico	2º	Anexo	JEC
5 básico	2º	Anexo	JEC
6 básico	2º	Anexo	JEC
7 básico	2º	Anexo	JEC
8 básico	3º	Los Mares	JEC
I medio	3º	Los Mares	JEC
II medio	3º	Los Mares	JEC
III medio	3º	Los Mares	JEC
IV medio	3º	Los Mares	JEC

b) Sobre el Calendario Escolar.

La Dirección del Establecimiento informará a la comunidad el calendario escolar en la página web del colegio y por el medio de comunicación oficial. Una vez publicado el calendario oficial por Mineduc, el colegio enviará calendario escolar para aprobación a la Provincial de Educación, una vez visado será publicada una vez que se apruebe el calendario escolar. En él se informan las fechas de inicio y término del año escolar, así como el receso de invierno y suspensión de actividades.

c) Sobre el horario de funcionamiento e ingreso a clases.

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

La puerta del Colegio de ambas sedes permanecerá abierta de 7:30 a 08:00 horas. En consecuencia, se considerará atrasado a todos los estudiantes que se presenten después de esta hora, con un margen de tolerancia de 5 minutos.

En la jornada de la tarde (Sede Nevado) la puerta permanecerá abierta desde las 13:45 hasta las 13:55 horas. En consecuencia, se considerará atrasado a todos los estudiantes que se presenten después de esta hora, con un margen de tolerancia de 5 minutos.

El establecimiento educacional cumple con los siguientes horarios:

Horario Pre -Kinder y Kinder Jornada AM

		Duración	Módulos	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:00	8:45	0:45:00	1º	0:45:00	0:45:00	0:45:00	0:45:00	0:45:00
8:45	9:30	0:45:00	2º	0:45:00	0:45:00	0:45:00	0:45:00	0:45:00
9:30	9:50	0:20:00	Recreo	0:20:00	0:20:00	0:20:00	0:20:00	0:20:00
9:50	10:35	0:45:00	3º	0:45:00	0:45:00	0:45:00	0:45:00	0:45:00
10:35	11:20	0:45:00	4º	0:45:00	0:45:00	0:45:00	0:45:00	0:45:00
11:20	11:40	0:20:00	Recreo	0:20:00	0:20:00	0:20:00	0:20:00	0:20:00
11:40	12:25	0:45:00	5º	0:45:00	0:45:00	0:45:00	0:45:00	0:45:00
Hora de salida diaria				12:25	12:25	12:25	12:25	12:25



Horario Pre -Kinder y Kinder Jornada PM

		Duración	Módulos	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
13:55	14:40	0:45:00	1°	0:45:00	0:45:00	0:45:00	0:45:00	0:45:00
14:40	15:25	0:45:00	2°	0:45:00	0:45:00	0:45:00	0:45:00	0:45:00
15:25	15:45	0:20:00	Recreo	0:20:00	0:20:00	0:20:00	0:20:00	0:20:00
15:45	16:30	0:45:00	3°	0:45:00	0:45:00	0:45:00	0:45:00	0:45:00
16:30	17:15	0:45:00	4°	0:45:00	0:45:00	0:45:00	0:45:00	0:45:00
17:15	17:35	0:20:00	Recreo	0:20:00	0:20:00	0:20:00	0:20:00	0:20:00
17:35	18:20	0:45:00	5°	0:45:00	0:45:00	0:45:00	0:45:00	0:45:00
Hora de salida diaria				18:20	18:20	18:20	18:20	18:20

Horario 1° a 8° año de Educación Básica Jornada Escolar Completa

		Duración	Módulos	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:00	8:45	0:45:00	1°	0:45:00	0:45:00	0:45:00	0:45:00	0:45:00
8:45	9:30	0:45:00	2°	0:45:00	0:45:00	0:45:00	0:45:00	0:45:00
9:30	9:50	0:20:00	Recreo	0:20:00	0:20:00	0:20:00	0:20:00	0:20:00
9:50	10:35	0:45:00	3°	0:45:00	0:45:00	0:45:00	0:45:00	0:45:00
10:35	11:20	0:45:00	4°	0:45:00	0:45:00	0:45:00	0:45:00	0:45:00
11:20	11:40	0:20:00	Recreo	0:20:00	0:20:00	0:20:00	0:20:00	0:20:00
11:40	12:25	0:45:00	5°	0:45:00	0:45:00	0:45:00	0:45:00	0:45:00
12:25	13:10	0:45:00	6° Almuerzo	0:45:00	0:45:00	0:45:00	0:45:00	0:45:00
13:10	13:55	0:45:00	6ª Almuerzo	0:45:00	0:45:00	0:45:00	0:45:00	0:45:00
13:55	14:40	0:45:00	7°	0:45:00	0:45:00		0:45:00	0:45:00
14:40	15:25	0:45:00	8°	0:45:00	0:45:00		0:45:00	0:45:00
Hora de salida diaria 1° y 2° básico				15:25	15:25	13:55	15:25	15:25
Hora de salida diaria 3° y 8° básico				15:25	15:25	13:10	15:25	15:25

Horario I° a IV° año de Enseñanza Media Jornada Escolar Completa

		Duración	Módulos	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:00	8:45	0:45:00	1°	0:45:00	0:45:00	0:45:00	0:45:00	0:45:00
8:45	9:30	0:45:00	2°	0:45:00	0:45:00	0:45:00	0:45:00	0:45:00
9:30	9:50	0:20:00	Recreo	0:20:00	0:20:00	0:20:00	0:20:00	0:20:00
9:50	10:35	0:45:00	3°	0:45:00	0:45:00	0:45:00	0:45:00	0:45:00
10:35	11:20	0:45:00	4°	0:45:00	0:45:00	0:45:00	0:45:00	0:45:00
11:20	11:40	0:20:00	Recreo	0:20:00	0:20:00	0:20:00	0:20:00	0:20:00
11:40	12:25	0:45:00	5°	0:45:00	0:45:00	0:45:00	0:45:00	0:45:00
12:25	13:10	0:45:00	6°	0:45:00	0:45:00	0:45:00	0:45:00	0:45:00
13:10	13:55	0:45:00	Almuerzo	0:45:00	0:45:00		0:45:00	0:45:00
13:55	14:40	0:45:00	7°	0:45:00	0:45:00		0:45:00	0:45:00
14:40	15:25	0:45:00	8°	0:45:00	0:45:00		0:45:00	0:45:00
15:25	16:10	0:45:00	9°	0:45:00	0:45:00		0:45:00	0:45:00
Hora de salida diaria				16:10	16:10	13:10	16:10	16:10

1. Sobre la suspensión de actividades.

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

Cualquier suspensión de clases involucra que los estudiantes no asistan al establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Por ello, el establecimiento educacional, debe informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio o de acuerdo a las disposiciones que dicte el calendario escolar para la región. Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias, a menos que la autoridad regional indique lo contrario. En cualquier caso, se actuará de acuerdo a lo dispuesto por la autoridad ministerial, ajustando el calendario o recuperación a lo indicado por el MINEDUC o la DEPROV correspondiente.

2. Sobre los recreos

Es el espacio de tiempo en que los estudiantes se recrean compartiendo en el patio del colegio. El Colegio cuenta con los espacios suficientes para la distensión y juegos de los estudiantes en los momentos de recreo y almuerzo, es por ello que espacios como salas de clases y segundos pisos no están considerados como espacios de esparcimiento. En el horario de cada curso se encuentran explicitados los horarios de recreo. Durante este periodo los estudiantes no pueden utilizar aparatos electrónicos, ya que no deben ser llevados al colegio.

A su vez, el colegio dispondrá de espacios destinados a cada nivel para el juego: Patio de convivencia escolar para 1° básicos; patio de colores y cancha verde, para 2°, 3° y 4° básicos; Cancha principal y pasillo del costado del Gimnasio 5°, 6° y 7° básicos. En el caso de pre-escolar, su patio será de uso exclusivo-

3. Sobre los almuerzos

Es el espacio de tiempo en que las y los estudiantes reciben la alimentación respectiva desde JUNAEB o de sus hogares. Es un período donde las y los estudiantes comparten y dialogan sobre sus experiencias. En el horario de cada curso se encuentran explicitados los horarios de almuerzo.

El Colegio dispondrá del casino para que la totalidad de sus estudiantes almuercen en un lugar limpio y seguro. Es por ello que el ingreso, salida y ubicación de los estudiantes dentro del casino se realiza de manera diferida por ciclo y beneficio JUNAEB, de acuerdo a los horarios establecidos previamente en el presente Reglamento.

Para mayor orden y seguridad, las loncheras de las y los estudiantes de 1° y 2° se recibirán entre las 11:45 y 12:15 hrs en el acceso a nuestro casino, donde se dejarán en un estante destinado para ello. Una vez que los estudiantes lleguen al casino se les entregará su lonchera, finalizado éste se dirigirán a la sala para guardar su lonchera y artículos de aseo, permaneciendo en recreo. Para los estudiantes de 3° a 7° será el mismo procedimiento recepcionando sus loncheras en el horario de almuerzo correspondiente.

Zonas destinadas para almuerzo en Sede Anexo: En el primer piso almorzará beneficiarios JUNAEB. En el piso -1, almorzará aquellos estudiantes que traen almuerzo (con microondas para calentarlo). En la terraza podrán almorzar aquellos estudiantes que traen colación fría.

En el caso de la sede Los mares los alumnos beneficiarios JUNAEB de 8° básico, serán trasladados por un funcionario designado por la institución hacia el casino de la Sede Anexo para poder recibir su alimentación correspondiente. Los estudiantes de enseñanza media deben almorzar en el casino Sede Los Mares

4. Sobre la agenda escolar

El Colegio San Fernando entregará de forma gratuita a los estudiantes de Preescolar a 7° básico, una agenda escolar institucional. En caso de pérdida se solicita informar a Convivencia Escolar para poder buscar en conjunto alguna alternativa que permita mantener una comunicación oficial entre la escuela y la familia.

5. Sobre las actividades Extracurriculares

Los talleres o actividades extracurriculares se imparten desde abril hasta noviembre. Todos los estudiantes podrán participar de los talleres escolares dispuestos para cada edad. El centro de extensión cultural del colegio es quién coordina y gestiona las actividades extracurriculares y la asistencia de los profesores talleristas.

Los estudiantes inscritos en un taller deben asistir, así como en clases, al menos el 85% de las clases impartidas. Una vez inscrito el estudiante podrá retirarse del taller siempre y cuando el apoderado haya informado y justificado su retiro.

6. Sobre las salidas pedagógicas.

Las salidas pedagógicas están reguladas por el protocolo respectivo¹ según el nivel que curse el estudiante de San Fernando, la salida pedagógica impactará directamente en un objetivo de aprendizaje de alguna de las asignaturas que cursa. Así también la salida pedagógica está intencionada para desarrollar aspectos relacionados con los sellos y con los aprendizajes declarados en nuestro Proyecto Educativo Institucional

Aprendizaje personal y social: con foco en crecimiento personal, gestión de emociones, pertenencia y colaboración.

Aprendizaje Social: con foco en la inclusión, empatía.

Aprendizaje creativo e innovador: con foco en el pensamiento crítico y creativo.

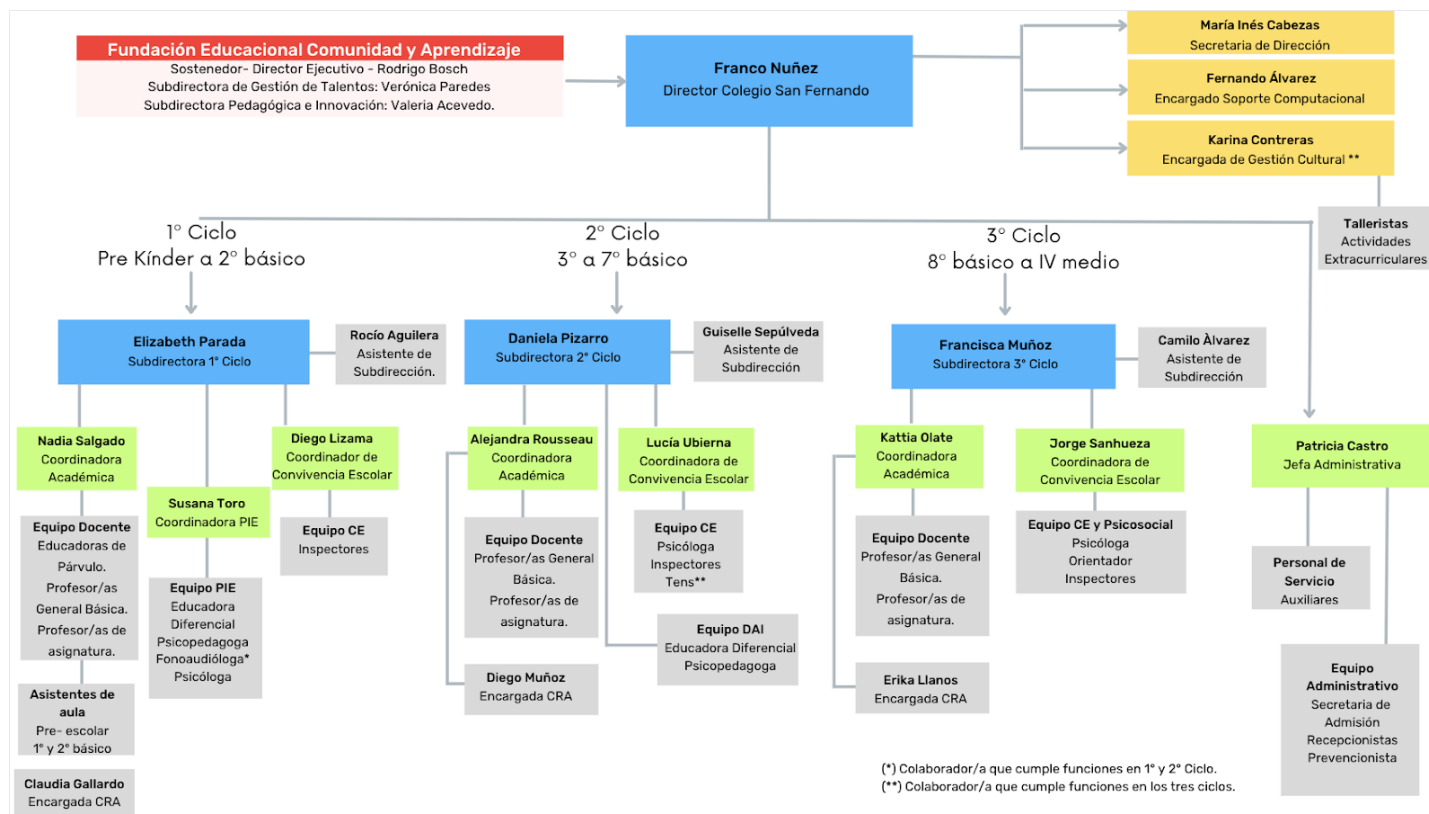
Aprendizaje Sustentable: con foco en la autonomía, ser un agente de cambio y el desarrollo del pensamiento sustentable.

7. Sobre la conformación de cursos.

El colegio se reserva el derecho a decidir la conformación y/o reorganización de los cursos y niveles favoreciendo el clima en el aula, aprendizajes y matrícula. Esto faculta al equipo directivo para resolver el cambio de curso de un estudiante, de algunos, o de toda una generación. El cambio de curso de un estudiante podrá ser una herramienta disciplinaria contando idealmente, con el apoyo del apoderado.

¹ Ver artículo que detalla protocolo de salidas pedagógicas.

8. Sobre el organigrama del establecimiento.



9. Sobre el rol del Equipo Directivo y de Gestión.

- **Director/a:** Profesional de nivel superior que se ocupa de la dirección, administración, gestión, evaluación y supervisión de la política institucional de la unidad educativa. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional. Como jefe del Establecimiento educativo, es el responsable de la dirección, organización y funcionamiento del mismo, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes y de las directrices de la Fundación Educacional Comunidad y Aprendizaje.
- **Subdirector/a:** Profesional de nivel superior que se ocupa de la dirección, supervisión y coordinación de la educación de la unidad educativa a su cargo. Su función principal es liderar el Proyecto Educativo Institucional en la sede a su cargo. Como jefe de la misma, es el responsable de la organización y funcionamiento de la unidad de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes. Debe planificar las actividades académicas y administrativas de la unidad educativa a su cargo, supervisando, evaluando y controlando el proceso de enseñanza-aprendizaje, a fin de garantizar el desarrollo del alumno. El cargo de Subdirector(a) estará presente en las Instituciones Educativas con más de una sede.

- **Jefa Administrativa:** Profesional que se responsabiliza de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución. Organiza, coordina y supervisa el trabajo armónico y eficiente del área de administración y gestión del personal.
- **Coordinador/a Académica:** Docente responsable de asesorar al director en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares. Organizar, coordinar, asesorar y evaluar las funciones docentes técnico pedagógicas inherentes al área de preescolar, básica y media, tales como orientación educacional y vocacional, currículo, evaluación, orientación, así como las actividades que se desarrollan en biblioteca o extra escolarmente.
Tiene como finalidad facilitar el logro de los objetivos educacionales, optimizar el desarrollo de los procesos técnico-pedagógicos y constituirse en el principal soporte técnico que lidera los cambios y las acciones de mejoramiento al interior de la unidad educativa, para garantizar el aprendizaje de los estudiantes.
- **Encargado y Coordinadores de Convivencia Escolar:** Profesional que se responsabiliza de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Organiza, coordina y supervisa el trabajo armónico y eficiente del Área de Convivencia Escolar velando porque las actividades del Establecimiento se desarrollen en un ambiente seguro, de disciplina, bienestar y sana convivencia que se requieren para el normal desarrollo de las actividades educacionales del Establecimiento.

10. Sobre el rol de los docentes y educadoras.

- **Docente general básica y/o de asignatura:** Profesional con título de profesor, que ha sido contratado para impartir clases en algún o algunos niveles que tengan relación con su formación profesional. Los deberes y obligaciones del personal docente propiamente tal están descritos en el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE). Profesional de la educación, lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en alguna asignatura determinada. El docente que además cumple la función de profesor jefe, es el profesional de la educación que coordina actividades educacionales, formativas y comunicacionales con alumnos, profesores y apoderados del curso en el cual desempeña su jefatura.
- **Educadora de Párvulos:** Profesional de la educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la sensomotricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica.

11. Sobre el rol de los asistentes de la educación

- **Psicóloga y/u orientadora:** Profesional responsable de planificar, coordinar, supervisar, implementar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional del Establecimiento a nivel grupal e individual. Además, de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje, a través de la intervención y evaluación de los estudiantes que presenten necesidades derivadas de su desarrollo psicoafectivo, social y educativo, sosteniendo una retroalimentación en atenciones u orientaciones a los apoderados. Colabora con la Gestión de Recursos Humanos de la “Dimensión Recursos” del PME.
- **Psicopedagoga:** Profesional que atiende necesidades educativas especiales de tipo transitorio como: Dificultades de aprendizaje en lectura, escritura y cálculo y Dificultades específicas en lectura, escritura y cálculo logrando una mejora progresiva en el desempeño de los estudiantes.
- **Educadora Diferencial:** Profesional que atiende necesidades educativas especiales de tipo permanente como discapacidad mental o barreras en el proceso de aprendizaje, integrándose a un equipo multidisciplinario para lograr una estimulación adecuada en las competencias funcionales de los estudiantes.
- **Inspector/a de patio:** Funcionario que tiene como responsabilidad colaborar a los docentes en su quehacer, en labores relacionadas con Convivencia Escolar, cuidado mobiliario, espacios públicos dentro y fuera de la sala de clases, de herramientas institucionales, inventario y laboratorios.
- **Técnica en párvulos:** Apoyar las actividades del proceso enseñanza-aprendizaje, áreas recreativas y asistir a niños/as en edad preescolar, coordinando y programando dichas actividades conjuntamente con la educadora de párvulos, a fin de lograr el desarrollo de sus habilidades y destrezas.

12. Sobre el departamento de apoyo a la inclusión DAI (de 1º a 7º básico).

Proyecto incorporado cuyo propósito es apoyar a los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, por medio del apoyo personalizado de especialistas. El objetivo es acortar brechas, disminuir y mitigar barreras de aprendizaje a todas y todos nuestros estudiantes que participan en este programa. El DAI está conformado por Psicopedagogas, Educadoras Diferenciales, Psicólogas y una Fonoaudióloga.

13. Sobre el Equipo Psicosocial (de 8º básico a IVº medio).

Equipo multidisciplinario compuesto por equipo de gestión de Sede los Mares, Orientado/a, Encargado/a de convivencia escolar, Coordinadora académica y psicólogo/as. Su objetivo es apoyar y dar seguimiento a casos complejos de estudiantes, además de diseñar y evaluar estrategias de prevención y retención escolar.

14. Sobre el sistema de derivaciones.

El colegio cuenta con un sistema de derivación de casos a diversas instancias del colegio, las cuales se dividen en:

→ **Derivaciones internas**

Casos de estudiantes que son derivados, según sea el caso, a la psicólogo/a del ciclo correspondiente, Orientador/a o Encargado/a de convivencia. Así también un estudiante podrá ser derivado al programa “San Fernando te escucha” a cargo de nuestra Fundación Feduca, siguiendo los acuerdos establecidos en dicho programa.

→ **Derivaciones externas**

Las derivaciones externas se realizan a instituciones pertenecientes a las redes comunales dependiendo de las características del caso (COSAM, CESFAM, OPD, Tribunales de Familia) y otra que disponga el colegio como apoyo directo al estudiante y/o familia.

→ **Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas:** Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado. Esta medida será sugerida al apoderado quién deberá manifestar su consentimiento para la aplicación.

15. Sobre el consejo de profesores e instancias de trabajo colaborativo

Los consejos de profesores y asistentes de la educación son instancias de comunicación oficial de acuerdos o información que permita la gestión escolar. Junto con ellos, los consejos son instancias de toma de decisiones pedagógicas basadas en evidencia y de desarrollo profesional, así como las instancias formales de trabajo colaborativo.

Los consejos podrán ser instancias consultivas en relación a situaciones de convivencia escolar o académicas que lo ameriten y asociado a los respectivos reglamentos, protocolos o regulaciones.

16. Sobre el consejo escolar

El Consejo Escolar es la instancia que promueve la participación de la comunidad y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje. (Fuente: www.supereduc.cl) Tiene atribuciones de tipo consultivo, informativo y propositivo, pudiendo ser también resolutorio. Siendo una de sus principales funciones el desarrollo y aseguramiento de la Sana Convivencia Escolar, dentro de sus funciones están las siguientes: Validar y monitorear el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima

escolar sano. Monitorear los planes de prevención de la violencia escolar del Establecimiento, Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.

El consejo escolar se compone por: Director/a, Coordinador de Convivencia Escolar: Representante de los asistentes de la Educación; Representante de los Docentes; Presidente del Centro de Estudiantes y Presidente del Centro de Padres y Apoderados.

17. Sobre los mecanismos de comunicación.

Los mecanismo oficiales de comunicación que dispone el colegio para publicar o enviar información son: WhatsApp empresa a través de la plataforma KIMCHE, en redes sociales a través del Instagram oficial del colegio, la página web www.colegosanfernando.cl y en ella encontrará entre otras cosas el portal del estudiante.

Por otra parte, el colegio dispone como mecanismo oficial de comunicación entre apoderados y colegio, los respectivos correos electrónicos institucionales de los colaboradores y el contacto a través del Centro de Padres y Apoderados CEPA y los respectivos delegados de cada curso.

En relación a las entrevistas de apoderados y con el objeto de propender, favorecer y estimular una relación armónica entre miembros de la Comunidad San Fernandina, se fijan los siguientes canales de comunicación en casos de conflictos, dudas o sugerencias escolares.

- Profesor Jefe: El primer contacto con el Apoderado es el Profesor Jefe. Él/ella debe conocer la situación global de cada uno de sus estudiantes y buscar, en primera instancia, la resolución a las dificultades presentadas por sus estudiantes y sus apoderados. Sólo después de buscar soluciones con su Profesor Jefe/a y en caso de necesitarlo, puede entrevistarse con el Coordinador/a de Convivencia Escolar, Coordinador/a Académica, Subdirector/a o Director/a.
- Coordinador/a Académica o Técnica: para conversar, revisar y resolver todo aquello relacionado y descrito en nuestro Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar.
- Coordinador/a de Convivencia Escolar: para conversar, revisar y resolver problemas disciplinarios, todo previsto en las regulaciones de convivencia escolar (Manual de Convivencia Escolar), de orden y organización, accidentes escolares, proyectos de Convivencia Escolar y actividades curriculares complementarias.
- Psicólogo/a u Orientador/a: para conversar temas derivados de convivencia escolar o académico que involucren
- Psicopedagoga y/o Educadora Diferencial: Para informarse sobre los procedimientos de apoyos entregados a los estudiantes que participen del DAI o del PIE o bien, para dar a conocer algún diagnóstico o derivación al respecto.

18. Sobre la presentación personal e higiene.

En nuestro colegio la presentación personal de nuestros estudiantes deberá promover la formalidad de los estudiantes en contextos institucionales, ser acorde a la etapa del desarrollo evolutivo en la que se encuentran los estudiantes y mantener una correcta higiene personal.

Se espera que nuestros estudiantes como cuidado de higiene y presentación personal:

1. Mantengan su pelo limpio y tomado en caso de aquellos que usen su cabello largo.
2. No podrán tener teñidos del pelo en colores de fantasía por ejemplo, verde, rojo, fucsia, amarillo, azul, morado, entre otros
3. No está permitido asistir al Colegio con accesorios que puedan producir daño a sí mismo o a terceros tales como: pulseras, anillos, aros, collares, piercings, etc.
4. Todos los estudiantes deben tener sus uñas cortas y limpias. Solo podrán pintar sus uñas con esmalte transparente no de color. No podrán usar extensiones de uñas que pongan en riesgo su seguridad o la de otro compañero/a.

19. Sobre el retiro de estudiantes durante la jornada escolar.

En primera instancia solicitamos no retirar a los estudiantes de clases. Sin embargo en caso de requerir hacerlo la información que debe manejar es la siguiente:

1. Se autorizará la salida de alumnos/as fuera del establecimiento sólo cuando el apoderado o la persona autorizada se presente personalmente en recepción del colegio a firmar el retiro (las excepciones deben ser coordinadas previamente con convivencia escolar o profesor jefe). Además, los retiros no podrán efectuarse durante los horarios de recreos y/o en horario de almuerzo. El retiro puede durar 20 minutos aproximadamente, estos no son inmediatos.
2. Las salidas de los estudiantes quedarán registradas en el libro de salidas y firmadas por el apoderado, especificando hora, motivo y rut.
3. Si el día en que es retirado, el estudiante tiene fijada alguna evaluación, deberá dar aviso con anticipación al profesor de la asignatura correspondiente y la coordinadora académica de ciclo a través de correo electrónico.
4. En situaciones de contingencia, se aceptarán los retiros masivos de acuerdo al protocolo de emergencias.

20. Sobre la asistencia

Los estudiantes tienen la obligación de asistir regularmente e ingresar a clases, así como de participar en todas las actividades de carácter educativo y cultural que se desarrollen dentro y fuera del centro educativo.

La obligación de asistencia a clases también involucra que el estudiante concurra debidamente preparado para ello, útiles y materiales de trabajo que sean necesarios. Por su parte, deberá concurrir con la agenda (de pre-escolar a 7º básico), la cual será uno de los medios de comunicación oficial entre el apoderado y el colegio.

La asistencia se registrará al inicio de cada jornada escolar, como asimismo, al inicio de cada hora de clases, en el libro de clases digital.

21. Sobre las ausencias, inasistencias y atrasos.

Para el logro de los objetivos de los programas de estudios, es esperable que el estudiante asista a la totalidad de las actividades establecidas. Sin embargo, para ser promovido, el estudiante debe tener al menos un 85% de asistencia.

1. Toda inasistencia deberá ser justificada por el apoderado en la libreta de comunicaciones o a través de correo electrónico al profesor jefe y convivencia escolar en un plazo no superior a las 48 hrs. Si el estudiante tiene certificado médico, éste deberá ser entregado al Profesor Jefe o en Recepción a más tardar el día que se reintegre al colegio. Este punto es aplicado desde pre kínder hasta IV° medio. Es responsabilidad del apoderado conseguir las materias y actividades correspondientes.
2. La inasistencia a una prueba o evaluación o actividad, deberá ser justificada, según el reglamento de evaluación disponible en la página web del colegio.
3. En el caso de que un alumno/a deba ausentarse en forma prolongada, por motivos justificados por más de 15 días, su apoderado deberá acercarse al colegio y de ésta forma se evaluará la situación y, si procede, se adoptarán las medidas pertinentes para cautelar las evaluaciones u otros procedimientos que lo ameriten. Durante este período quedará inasistente en el libro de clases.
4. Si un estudiante llega atrasado, debe presentar su agenda escolar oficial en recepción, en caso de Sede Anexo, y se realizará registro de atraso en agenda y/o en Libro de Clases Digital del colegio. En caso de Sede Los Mares solo en Libro de Clases Digital.
5. Se le entregará al estudiante un ticket de atraso para ingresar a la sala de clases.
6. Cuando el estudiante acumule 3 o más atrasos, el apoderado será contactado y podrá citarse a entrevista dependiendo del caso.

Ante dichas medidas, se podrá presentar descargos y apelar de acuerdo a las reglas generales.

22. Sobre el ingreso de adultos al establecimiento.

Se refiere a los adultos que no trabajan en el colegio. En protección de los niños, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

1. Todo adulto que quiera ingresar al colegio deberá portar su cédula de identidad y exhibirla en la recepción del colegio, respetando los tiempos de los funcionarios para completar el libro de registro respectivo.
2. En caso de haber sido citado por un funcionario del colegio, deberá informar en recepción y esperar a ser atendido.
3. En caso de solicitar entrevista sin previo aviso, deberá consultar por la disponibilidad de los funcionarios respectivos, y en caso de no poder ser atendido, deberá solicitar una entrevista formalmente.

4. Si el adulto se encuentra en aparente estado de consumo de alcohol o drogas, o presenta conductas excesivamente agresivas, no se permitirá su ingreso al colegio. Se le advertirá por un funcionario que no puede entrar, y si no se retira se dará aviso a Carabineros para requerir su presencia en el establecimiento.
5. El apoderado que será atendido por algún colaborador del establecimiento, será conducido a las oficinas destinadas para atención de Apoderados, no pudiendo ingresar al resto de las dependencias.

23. Sobre las reuniones de apoderados.

Es deber de los padres, madres y apoderados participar en las reuniones de curso. La integración Familia - Colegio, es indispensable para el buen logro de los objetivos educacionales y la formación integral de nuestros estudiantes. En estas reuniones bimensuales se dan indicaciones de tipo pedagógico-formativo, a la vez que se organizan actividades que complementan la labor de clase.

- Es recomendable no tratar situaciones personales, puntuales o críticas, que deben ser abordadas de forma personal con el profesor jefe u otro profesional del colegio. Esto debido a cuidar la buena y sana convivencia escolar entre apoderados.
- Es muy importante que los apoderados asistan a las reuniones sin la compañía de sus hijos, ya que no podrán entrar a la sala de clases, lugar en el que se desarrollará la reunión y no habrá personal para cuidar a los estudiantes en patio, además que ellos generan más ruido de lo habitual, distrayendo la concentración de los apoderados, que han venido a participar de la reunión.
- Si un apoderado tiene que asistir a dos reuniones el mismo día, se recomienda asistir a lo menos en un 50% del tiempo a cada una de ellas.
- El apoderado que no asista a reunión, debe justificar con anticipación al profesor jefe correspondiente; de lo contrario, debe presentarse al día siguiente en el Colegio, a dar razón de su inasistencia.
- El apoderado que no asista a dos reuniones, aunque haya justificado, será citado por la Coordinación de Convivencia Escolar, para analizar su situación.

24. Sobre la atención de apoderados.

La entrega de información oportuna al apoderado, es de gran interés para los docentes y profesionales de la educación, ya que la fluidez y efectividad en la entrega de información respecto a la formación integral de nuestros estudiantes. Es por ello que la asistencia del apoderado frente a las citaciones es obligatoria.

Los docentes cuentan con tiempo limitado para retroalimentar en estos espacios a los apoderados y para una mayor rapidez y orden en la atención debe considerar lo siguiente:

1. El apoderado será previamente citado por el profesor jefe, de asignatura u otro miembro de la comunidad educativa, según corresponda.
2. Al ingresar al Establecimiento, el apoderado debe registrar su ingreso y retiro en recepción.
3. El Docente podrá atender fuera de su horario de atención si lo ha conversado previamente con su Equipo de Gestión.
4. El apoderado podrá solicitar una entrevista sin previo aviso o agendamiento, por una situación de extrema gravedad, avisando en recepción, con el fin de buscar a la persona idónea para atenderlo según el motivo.

En caso de no poder ser atendido en el momento, se le asegurará fecha y hora atención para poder atender a su inquietud lo antes posible.

25. Sobre el cambio de apoderado o prohibición de ingreso.

El Colegio podrá solicitar cambio de apoderado o prohibición de ingreso al centro educativo en las siguientes situaciones:

1. Incumplimiento reiterado de los deberes establecidos para el apoderado.
2. Agresiones físicas y/o verbales a cualquier miembro de la Comunidad Educativa; sin perjuicio de realizar acciones legales o denunciar a la persona agresora.
3. Presentar inasistencias reiteradas a reuniones y citaciones hechas por el profesor jefe, docentes de asignaturas o directivos del Colegio
4. Presentar conductas que contravengan gravemente los valores promovidos por el Colegio.
5. El apoderado que a través de medios tecnológicos o de manera presencial o escrita levante falso testimonio, noticias falsas o calumnias contra un miembro de la comunidad educativa o institución sostenedora.
6. Al momento de cambiar el apoderado, la persona que asuma no debe tener ningún registro de agresión física o verbal en el colegio o contra algún miembro de la Comunidad Educativa, esta situación será motivo para no proceder con dicho cambio.

Para los casos de agresiones físicas, la dirección deberá recurrir a las instancias legales pertinentes para efectuar la denuncia que corresponda: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones.

La medida será aplicada por el Director/a y el apoderado podrá reponer ante la misma instancia en el plazo de 5 días hábiles, entregándose respuesta en el mismo plazo.

26. Sobre objetos de valor en el establecimiento.

Como medida de resguardo así como medida para promover los aprendizajes en el ámbito social, es que **no está autorizado el uso de aparatos electrónicos y accesorios complementarios a éstos por parte de los y las estudiantes en todos los niveles (celulares, smartphones, tablets, smartwatches, audífonos, etc.) dentro del Colegio por parte de los estudiantes.**

Es por esto que:

1. **El colegio no se hace responsable por la pérdida o deterioro** de los objetos traídos al colegio, incluidas: joyas, juguetes, relojes, cámaras digitales, celulares, mp3, mp4, Ipod, notebook, tablet, dinero u otros elementos no relacionados con el quehacer educativo.
2. Su uso indebido durante la jornada de clases, será sancionado siendo considerado una falta de carácter grave. Se le pedirá al estudiante que lo guarde y se citará a su apoderado para informarle lo sucedido y dejar registro que fue informado de la falta.

27. Sobre las prohibiciones a los colaboradores del establecimiento.

Quedan prohibidas expresamente, para cualquier funcionario del Colegio San Fernando cualquiera de las siguientes acciones y/o actitudes:

1. Presentarse en estado de intemperancia: Bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes de cualquier tipo.
2. Utilizar el teléfono celular en cualquiera de sus funciones, mientras se desarrollan actividades de aula.
3. Mantener relaciones amorosas o de pareja con estudiantes del Colegio.
4. Utilizar, para fines personales, las dependencias del Colegio sin previa autorización de Dirección.
5. Utilizar, para fines comerciales, las dependencias del Colegio.
6. Utilizar y/o retirar cualquier material del establecimiento, sin previa autorización de Dirección.
7. Concurrir a actividades de carácter no oficial en conjunto con estudiantes.

Artículo 15: Regulaciones sobre el proceso de admisión y permanencia en el establecimiento.

a) Alumnos antiguos o en calidad de alumno regular:

El Colegio San Fernando es un establecimiento educacional particular subvencionado, y de conformidad a la legislación vigente el proceso de admisión se realizará mediante el Sistema de Admisión Escolar SAE, regulado de acuerdo a la ley, sus reglamentos y las orientaciones que sobre la materia dicten las autoridades competentes, normativa que establece las etapas, requisitos y procedimientos que lo componen.² Las fechas de las distintas etapas en que se desarrollará el proceso de admisión escolar son establecidas cada año por el Ministerio de Educación, y se informan a través de los instrumentos y canales oficiales.

Artículo 16: Regulaciones sobre pagos o becas en establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado que continúan en el régimen de financiamiento compartido.

El Colegio San Fernando de Peñalolén es una institución educacional que se encuentra dentro del régimen Particular Subvencionado sin copago, por lo tanto, la educación es gratuita, recibe recursos del Estado y es administrado por la Fundación educacional Comunidad y aprendizaje(FEDUCA).

Artículo 17: Regulaciones sobre uso de uniforme escolar.

² Resolución Exenta 1253 que fija el calendario de admisión escolar para la postulación del año 2023 y admisión del año 2024.

De acuerdo a lo dispuesto Decreto N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, el Colegio San Fernando determina que por razones de orden e identificación, la comunidad escolar, dando cumplimiento a las normas contenidas en el mismo, ha acordado el uso del uniforme como obligatorio.

a) Uniforme Escolar Pre-escolar.

Buzo y polera oficial del Colegio con cotona color burdeo (Varones) y delantal en cuadrillé rojo (damas); en ambos casos el nombre del Colegio en bordado gris. Zapatillas y cordones del mismo color (blanco, negro o gris), No están permitidas las zapatillas llamativas, demasiado vistosas (color flúor), con toperoles o ruedas En días de frío o lluvia, se permite el uso de Parka o Polar Azul marino , Negro o Gris.

b) Uniforme Escolar 1º a 7º básico.

Buzo y polera oficial del Colegio; zapatillas y cordones del mismo color (blanco, negro o gris), No están permitidas las zapatillas llamativas, demasiado vistosas (color flúor), con toperoles o ruedas En días de frío o lluvia, se permite el uso de Parka o Polar Azul marino , Negro o Gris.

c) Uniforme escolar 8º a IVº medio.

Los estudiantes deberán utilizar pantalón de tela gris o falda de tela gris con líneas burdeos tableada. Polera oficial del Colegio, Jersey burdeo institucional, cuello en V, adicionalmente se ofrece la posibilidad de Poleron/chaleco Gris sin otros colores y diseño con insignia. Calcetines plomos, Zapatos escolar o Zapatillas de color negro.

d) Uniforme clase de Educación Física y electivos del plan diferenciado deportivos.

Las y Los estudiantes podrán utilizar buzo institucional del establecimiento, excepcionalmente si las condiciones climáticas lo ameriten podrán usar short o calzas color rojo, calceta blanca, polera blanca, buzo oficial del Colegio y zapatillas.

Respecto de la higiene, todos los estudiantes deben traer útiles de aseo personal. (Desodorante, toalla, jabón, etc.) y polera de cambio.

e) Uniforme para talleres extraprogramáticos:

Los y las estudiantes podrán utilizar buzo institucional y/o uniforme requerido según la especialidad del taller al que asista.

Vestimentas complementarias al uniforme tales como cuello, bufandas, gorros y guantes deben ser de color sobrio, así como también la vestimenta en instancias de jeans day.

Las prendas que componen el uniforme podrán ser adquiridas en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar. El colegio no exigirá ningún tipo de tienda, proveedor o marca específica. En casos excepcionales y

debidamente justificados por los apoderados, el/la directora/a podrá eximir del uso del uniforme, por un periodo determinado, de todo o parte del mismo.

Artículo 18: Regulaciones sobre gestión pedagógica.

Nuestro **Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar (RECPE)**³, establece las normas que rigen nuestro sistema de enseñanza aprendizaje, basado en el decreto 67/2018. Para esto, el Colegio San Fernando declara que la evaluación es parte inherente de la enseñanza y cumple un rol esencial en la práctica pedagógica de los docentes, pues permite ir recolectando valiosa información respecto de cómo progresan los estudiantes en el aprendizaje, la cual es un insumo imprescindible para acompañarlos en este proceso de manera que todos puedan alcanzar los objetivos definidos en el Currículum Nacional.

Es importante precisar que “la evaluación en el aula no restringe a ningún tipo de situación, metodología, estrategia, técnica o instrumento, y comprende desde acciones planificadas previamente hasta otras que se generen en el momento de la interacción pedagógica cotidiana con estudiantes.”

En el marco del nuevo decreto, el colegio San Fernando entenderá la necesidad de análisis previo a cualquier situación de riesgo de repitencia, evitando la repitencia o promoción automática de un estudiante.

El RECPE describe:

1. Procedimientos de Evaluación: Proceso de evaluación intrínseca al aprendizaje, uso formativo y sumativo; Declaración de no eximición de asignaturas y lineamientos de diversificación.
2. Procedimientos para la calificación: Certificación de estudios y licencia de educación media; Asignaturas que no inciden en el promedio final y que se evalúan con concepto; Escala de calificación y exigencia; Cantidad de calificaciones y ponderación.
3. Procedimientos de Promoción: Criterios de promoción (logro y asistencia); Descripción del proceso de promoción aprobado por Dirección; Acompañamiento pedagógico; Situación final de promoción, plazos y procedimientos; Renovación de matrícula; Licencia de enseñanza media.
4. Disposiciones comunes: Proceso de actualización del reglamento; Proceso de comunicación del reglamento y sus actualizaciones; Disposiciones, estrategias, procedimientos, criterios y lineamientos sobre el proceso de evaluación, calificación y promoción escolar.
 - a. Sobre el periodo escolar.
 - b. Sobre cómo se informará a los estudiantes que serán evaluados.
 - c. Sobre cómo se informará a los padres que sus pupilos serán evaluados.
 - d. Sobre las actividades de evaluación: lo que debe y no debe calificarse, lineamientos de retroalimentación, estrategias de seguimiento de calidad y pertinencia, coordinación de equipos para determinar frecuencia de evaluaciones.
 - e. Sobre el tiempo para trabajar colaborativamente las evaluaciones.
 - f. Sobre las estrategias del establecimiento para utilizar la evaluación formativa.
 - g. Sobre los lineamientos de diversificación de las evaluaciones calificadas.

³Anexo 1: Reglamento de evaluación, calificación y promoción escolar completo.

- h. Sobre los lineamientos para resguardar la calificación final de cada asignatura.
 - i. Sobre lo que nuestro colegio declara sobre la eximición de determinadas evaluaciones: eximición de evaluaciones, recuperativas, pendientes, normas y procedimientos de las mismas.
 - j. Sobre la definición del sistema de registro.
 - k. Sobre los criterios de promoción de estudiantes con asistencia menor al 85%.
 - l. Sobre los criterios de resolución de situaciones especiales.
 - m. Sobre las formas y tiempos para la comunicación del proceso, progreso y logro de los estudiantes.
 - n. Sobre las instancias mínimas de trabajo colaborativo asociado a la reflexión y toma de decisiones.
 - o. Sobre los criterios y procedimientos de acompañamiento pedagógico (vinculado al artículo 12).
 - p. Sobre las medidas para obtener evidencia fidedigna sobre el aprendizaje en caso de copia o plagio.
5. Declaración sobre medidas y mecanismo, las cuales no podrán suponer ningún tipo de discriminación arbitraria a los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.
6. Normas finales: Sobre las actas de promoción que deberá generar el establecimiento; Sobre casos excepcionales en los que se deberán realizar actas de forma manual; Situaciones de carácter excepcional de fuerza mayor; Sobre lo no previsto en el reglamento; Declaración sobre el uso de orientaciones y Decreto 67/2018 para la elaboración del reglamento.

Artículo 19: Regulaciones sobre la convivencia escolar

La convivencia es la capacidad de las personas de vivir con otras (con-vivir) en un marco de respeto mutuo y solidaridad recíproca. Implica reconocer y respetar la diversidad, la capacidad de las personas de entenderse, de valorar y aceptar las diferencias y puntos de vista de otros. De acuerdo con la Ley General de Educación (LGE Art. 16), es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los y las estudiantes de la comunidad educativa.

Según lo declarado en el PEI, las conductas esperadas se sostienen en los valores del Colegio San Fernando y el no cumplimiento de éstas constituye falta al Reglamento interno escolar y se detallan en el siguiente Manual de Convivencia Escolar basada en los valores de nuestro PEI.

A. Manual de Convivencia Escolar

1. Sobre el procedimiento ante las faltas.

En nuestro Colegio se entiende como disciplina un conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia respetuosa, que permita a los estudiantes exponer actitudes que le permitan insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general.

Cabe tener presente que las sanciones se encuentran graduadas desde la amonestación verbal hasta la expulsión o cancelación de la matrícula, guardando estricta relación con la gravedad o reiteración de la falta.

En el colegio siempre las prácticas formativas tendrán preferencia sobre las acciones disciplinarias y además, en la aplicación de éstas se guardará la respectiva razonabilidad en la construcción de las sanciones a la falta cometida.

La misión educativa del establecimiento va en el sentido de que los estudiantes comprendan la necesidad y el significado de las normas.

Se considerará:

a) Presunción de inocencia:

Ningún estudiante será considerado culpable, y será el procedimiento de evaluación de faltas, el que determinará los grados de responsabilidad, si correspondiere, ya que todas las personas son inocentes hasta que se compruebe lo contrario.

b) Derecho a efectuar descargos y apelar:

El estudiante tiene derecho a:

- Un proceso transparente y justo cuando se le hace responsable de una falta.
- Conocer todas las acciones que se desarrollan para investigar el hecho.
- Derecho a ser escuchado, a presentar antecedentes y pruebas y presentar descargos
- Derecho a apelar o solicitar la reconsideración de la medida cuando lo considere necesario, dentro de los establecidos por el establecimiento.
- Ser escuchado, privilegiando el diálogo con y entre los implicados, ya que esto permitirá la oportunidad de reflexión y aprendizaje para el estudiante y el resto de la comunidad.

2. Sobre descargos y apelaciones.

Los estudiantes o miembros de la comunidad que hayan sido denunciados deberán presentar sus descargos o versión de los hechos al momento de ser entrevistados por la persona encargada de llevar a cabo la investigación. Junto a ello, podrán presentar las pruebas o antecedentes que estime pertinente.

Para las sanciones aplicadas, que no impliquen las medidas de expulsión o cancelación de matrícula, se podrán presentar una apelación a la sanción aplicada ante coordinador de Convivencia Escolar o subdirección, dejándose constancia en la ficha del estudiante de las alegaciones y defensas efectuadas por el estudiante respecto a los hechos y sanciones.

Todo estudiante tiene derecho a apelar a las sanciones recibidas dentro del marco de la buena educación y siguiendo los conductos regulares:

Para el caso de las sanciones de las faltas leves o menos graves el estudiante siempre puede apelar en forma escrita en un plazo de 3 días hábiles contados desde la aplicación de la medida. La apelación deberá ser presentada ante el Profesor Jefe o Encargado de Convivencia Escolar. La notificación de la medida será a través del registro en la hoja de vida o carpetas o expedientes que sean utilizados para tales efectos. La apelación será resuelta en el plazo de 3 días hábiles.

En el caso que la sanción corresponda a una falta grave o muy grave el apoderado junto a su estudiante deberá dirigir su apelación por escrito a la Dirección en un plazo de 5 días hábiles desde la recepción de la notificación de la medida, aportando los antecedentes necesarios para su reconsideración.

La Dirección dará a conocer la resolución definitiva en un plazo máximo de 7 días hábiles. Contra la resolución de la Dirección, no procederá recurso alguno.

3. Procedimiento de expulsión o de no renovación de matrícula:

La expulsión o cancelación de matrícula de un estudiante por problemas o faltas conductuales es considerado como una medida extrema, y se aplica en aquellos casos en que habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el Reglamento Interno de Convivencia del Establecimiento, el estudiante persiste en su mal comportamiento.

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el Director deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, por sí o a través de un representante, lo siguiente:

- Haber señalado a los apoderados los problemas de conducta.
- Haber advertido de la posible aplicación de medidas
- Haber aplicado medidas formativo-disciplinarias previas a la señalada en este procedimiento.
- Haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

La expulsión o cancelación de matrícula será aplicada por el Director del centro educativo.

La decisión y sus fundamentos, serán notificada por escrito al estudiante afectado y a su apoderado, quienes podrán pedir por escrito la reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación, ante la misma autoridad

El Director resolverá la apelación previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles

La resolución será informada de forma verbal en reunión con el apoderado en un máximo de 10 días a contar del día en que se presentó esta apelación, quedando registro escrito en Dirección y entregándose copia de ello.

Cabe tener presente que previo a la aplicación de la sanción, el estudiante y el apoderado tendrán derecho a efectuar todas las alegaciones y descargos que estime conveniente.

En aquellos casos en que se afecte gravemente la convivencia escolar, entendiéndose por ello, los actos cometidos que causen daño a la integridad física o Psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educacional el director o quien éste mandate deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, notificando por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. El Colegio tendrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación. Respecto a la decisión de la expulsión o cancelación de matrícula y sus fundamentos, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de cinco días de su notificación, ante la misma autoridad – el Director-, quien resolverá luego de consultar al Consejo de Profesores. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno estudiante hasta culminar su tramitación. Cabe señalar que la suspensión de la que trata el presente párrafo corresponde a las modificaciones legales introducidas por la ley conocida como Aula Segura.

Notificada la medida de expulsión o cancelación de matrícula el Establecimiento informará a la Superintendencia de Educación en el plazo de 5 días contados desde la aplicación de la medida.

En todo momento al aplicar las medidas de expulsión o cancelación de matrícula se respetarán los principios proporcionalidad y no discriminación arbitraria, regulados en este Reglamento.

4. Criterios orientadores

Se tomará en cuenta al momento de determinar la sanción, los siguientes criterios orientadores:

- i. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- ii. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- iii. La discapacidad o indefensión del afectado.
- iv. Vulneración del derecho a la honra en casos de maltrato y/o cyber matonaje.
- v. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores o causantes;
 - El carácter vejatorio o humillante de la acción;
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
 - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
 - El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.

5. Sobre los atenuantes.

Serán considerados atenuantes de la falta:

- a. Reconocer inmediatamente la falta, estar arrepentido y aceptar las consecuencias de ésta.
- b. Inmadurez física, social y/o emocional del estudiante responsable de la falta, debidamente conocida y acreditada por especialistas.
- c. La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- d. Actuar en respuesta a una provocación y/o amenaza por parte de otros.
- e. Haber realizado, por iniciativa propia, acciones reparatorias a favor del estudiante afectado del centro educativo.

6. Sobre los agravantes.

Serán considerados agravantes de la falta:

- a. Actuar con intencionalidad o premeditación.
- b. Inducir u obligar a otros a participar o cometer una falta.
- c. Abusar de una condición superior, física o cognitiva por sobre el afectado.
- d. Ocultar, tergiversar u omitir información durante alguna instancia de investigación de la falta.
- e. Inculpar a otro u otros por la falta propia cometida.
- f. Cometer la falta ocultando la identidad.
- g. No manifestar arrepentimiento.
- h. Comportamiento negativo anterior del responsable.
- i. Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o acuerdos de mejoras de conductas previas.
- j. Impactar negativamente en la Comunidad Escolar.

7. Sobre el proceso de acompañamiento.

El Centro Educativo, en la generalidad de los casos y en la medida de su capacidad, implementará un proceso de acompañamiento al estudiante a través de medidas como la conversación personal, el recordatorio del compromiso adquirido, la solicitud de reparar faltas o pedir disculpas, la entrevista con el apoderado, ejecución de acciones acordadas, pretendiendo con ello un cambio positivo.

El proceso de acompañamiento será iniciado y liderado por el/la Profesor/a Jefe cuando considere que una conducta es reiterada e interfiere en la convivencia escolar o transgrede este Reglamento. Se recopilan y analizan de los antecedentes y se implementan las acciones respectivas según el caso. También otros miembros de la institución como: Coordinadores, Encargado de Convivencia, Asistente y Técnico Social, etc., pueden participar activamente en propiciar instancias de diálogo, reparación, compromisos, etc., en pos de la solución armónica y pacífica del conflicto.

8. Sobre el procedimiento de investigación.

La investigación es una herramienta destinada a establecer los hechos que podrían constituir una infracción grave o gravísima. El Procedimiento consta de los siguientes pasos:

- a. El Encargado de Convivencia, o la persona a quien designe, efectuará la investigación y deberá tomar acta. El acta deberá ser firmada por estudiantes y apoderados si correspondiere. Sin perjuicio de ello si el o la entrevistada manifiesta su intención de no desear firmar el acta, bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación. Adicionalmente se remitirá por correo electrónico. El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista. La Investigación se deberá desarrollar en un plazo no superior a los 7 días hábiles, escuchando principalmente a los estudiantes involucrados, tanto al afectado o víctima como al denunciado y otorgándoles la posibilidad de entregar su versión de los hechos, los descargos que estime pertinentes y de presentar las pruebas y antecedentes que estimen pertinentes.
- b. Se resguardará que durante el periodo en que se desarrolle la investigación no exista divulgación de información que pueda afectar los derechos de las personas investigadas.
- c. Se investiga la forma y alcances en que ocurrieron los hechos.
- d. En el evento que se efectúen entrevistas individuales:
 - Se tomará acta.
 - El acta será leída, impresa y firmada, durante la entrevista, no pudiendo añadirse información adicional alguna una vez dada por finalizada la misma.
- e. Se elaborará un informe que deberá ser emitido en un plazo no superior a los 3 días hábiles posteriores al término de la investigación y que deberá contener los siguientes elementos: lista de entrevistados, fecha, descripción de hechos, descargos y pruebas aportados por las partes involucradas, conclusiones de quienes realizan la investigación y sugerencias para proceder según reglamento de convivencia, considerando agravantes y atenuantes. Se adjuntarán todas las evidencias, actas originales, formatos de entrevistas y firmas de confidencialidad de quienes investigaron, así como de quienes fueron entrevistados.
- f. La medida a aplicar se notificará dentro de 2 días hábiles contados desde la entrega del informe indicado en el número anterior.
- g. Apelación o reconsideración de la medida en los plazos estipulados en el presente Reglamento

Quiénes realizan la investigación, tienen prohibición total de emitir comentario y/o juicio público de aquello que conocieron durante o después del proceso.

9. Sobre las medidas pedagógicas, psicosociales y educativas.

Se considerarán las siguientes medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral siguiente

Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pueden ser realizadas por: a. Profesor acompañante, asignatura y/o Educador Diferencial, Coordinador de Convivencia Escolar. d. Psicólogo. En algunas ocasiones estas estrategias

necesitan ser realizadas por equipos multidisciplinarios. En otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, consultorios de salud, OPD u otros.

De esta manera, la finalidad de estas medidas es la búsqueda de soluciones a las problemáticas que impiden que un estudiante se desarrolle de forma integral. Con su aplicación se espera que el estudiante:

- a. Desarrolle el sentido de responsabilidad respecto de sus deberes.
- b. Aprenda a resolver conflictos de manera dialogante y pacífica.
- c. Reconozca las consecuencias de su actuación.
- d. Repare la situación generada.

Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial no son consideradas sanciones, por lo tanto, pueden ser aplicadas en su propio mérito o en forma complementaria a las sanciones.

→ **El colegio contempla las siguientes medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial:**

- i. **Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo:** Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.
- ii. **Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto:** Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.
- iii. **Medidas de reparación del daño causado:** Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.
- iv. **Servicios en beneficio de la comunidad:** Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la

toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.

- v. **Talleres con estudiantes:** Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.
- vi. **Talleres con padres, madres y/o apoderados(as):** Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.
- vii. **Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario:** Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para ayudarlo en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.
- viii. **Derivación a redes de apoyo externas:** Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, Tribunales de familia, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante. Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado.

- ix. **Derivación a Programa “San Fernando te escucha”:** Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información al apoderado del estudiante y con el compromiso del apoderado, será derivado al programa “San Fernando te escucha” de nuestra fundación, en el que estudiantes, padres, apoderados podrán acceder a atención psicológica por una cantidad de sesiones que el especialista determine dependiendo de la necesidad y de carácter gratuito, con el fin de apoyar el desarrollo integral de nuestros estudiantes.
- x. **Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas:** Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado. Esta medida requiere el consentimiento de padre, madre y/o apoderado.

Las presentes medidas podrán ser aplicadas para las faltas leves, graves y extremadamente graves y en el caso que proceda, se establecen como proceso de acompañamiento formativo.

10. Sobre las medidas y sanciones.

Se detallan las medidas pedagógicas, psicosociales y sanciones educativas que eventualmente se aplicarán. El objetivo de ellas es dar una oportunidad al alumno(a) para que tomando conciencia de ella, tenga la oportunidad de rectificar su conducta. Cabe tener presente lo dispuesto en el artículo 63.

- a. Derivación con el Encargado de Convivencia Escolar.
- b. Derivación a Orientación y/o Psicología.
- c. Derivación profesional externa en caso que lo requiera.
- d. Amonestación verbal.
- e. Citación del apoderado
- f. Firma de compromiso de superación del estudiante.
- g. Cambio de Curso.
- h. Derivación al OPD.
- i. Reducción de jornada: Si se acredita que existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.
- j. Suspensión, la cual puede ser de distintos tipos:
 - k. Suspensión Interna del estudiante de la jornada de clases, con asistencia al centro educativo en la misma jornada debiendo desarrollar trabajos comunitarios, formativos o pedagógicos, permaneciendo en el centro educativo.
 - l. Suspensión de clases por un día y un máximo de cinco días. La suspensión de clases puede realizarse hasta por cinco días hábiles en caso que la falta lo amerite. Este período se podrá prorrogar por 5 días más, en aquellos casos debidamente calificados.
 - m. Suspensión de participar en actividades extra programáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar.

- n. Suspensión indefinida – asistencia a pruebas y exámenes: En forma excepcional se podrán aplicar medidas como suspensiones indefinidas o asistencia a sólo rendir evaluaciones si se acredita que existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.

11. Sobre la condicionalidad simple

Es una sanción comunicada en forma escrita al apoderado donde se le hace ver los problemas de conducta que ha tenido su pupilo y para los cuales requiere remediarlos. Se revisa la mantención o levantamiento de la medida al finalizar cada semestre por parte del Consejo de Profesores.

12. Sobre la condicionalidad extrema.

Es una sanción comunicada en forma escrita al apoderado donde se le hace ver los problemas de conducta que ha tenido el pupilo, y que arriesga su continuidad en el centro educativo. En la carta se deben definir claramente las razones que ameritan la adopción de esta medida, los momentos en que se evaluarán los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha cierta de levantamiento de la medida si la evaluación es positiva. La condicionalidad de matrícula siempre se revisa al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado por parte del Consejo de Profesores.

13. Sobre la cancelación de matrícula para el año escolar siguiente.

Se aplicará en aquellos casos en que habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el Reglamento de Convivencia, el estudiante persista en problemas que afecten la convivencia escolar de acuerdo a lo dispuesto este Reglamento.

14. Sobre la Expulsión

Es una medida extrema, que se aplica si existe peligro real para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, de acuerdo a lo dispuesto en este Reglamento.

Dependiendo de los hechos y estudiantes involucrados, el colegio podrá solicitar al Apoderado que su pupilo no sea enviado al establecimiento durante el periodo que dure la recopilación de antecedentes, no como una medida disciplinaria, sino como una forma de resguardar la integridad física y psicológica de los afectados.

Sin perjuicio de lo anterior, los niños y niñas que cursen los niveles de educación parvularia no podrán ser objeto de sanciones por infracciones a la convivencia, sino que se adoptarán medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en éstos empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas.

15. Sobre las faltas leves

Se entenderá como tal, las actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad, relacionados con la responsabilidad, el respeto y compromiso con sus deberes escolares, que no contribuyen al buen ambiente de trabajo escolar.

Son consideradas faltas leves las siguientes acciones y/o actitudes:

- a. Usar vestuario y/o elementos que no corresponde al uniforme del Establecimiento.
- b. Falta de aseo y/o incumplimiento de la normativa de presentación personal.
- c. Corte de pelo, cabellos teñidos o peinados de fantasía.
- d. No usar uniforme del Establecimiento, cuyo uso se encuentra previamente establecido en el artículo 12 del presente Reglamento.
- e. No poner atención, tiene una actitud indiferente en clases o no acata instrucciones.
- f. Distraer a otros alumnos(as) en clases.
- g. No portar su agenda de comunicaciones.
- h. Ingerir alimentos de cualquier tipo en clases o actividades del centro educativo (actos cívicos, exposiciones, etc.)
- i. Ensuciar pasillos, salas de clases y otras dependencias.
- j. Usar buzo de educación física los días en que no corresponda.
- k. Realizar ventas de dulces u otros productos que no estén autorizados por parte de la Dirección.
- l. Presenta mal comportamiento en la formación, en el desplazamiento durante las horas de clases
- m. Atrasos tanto al inicio como durante el desarrollo de la jornada escolar.

16. Medidas y sanciones ante faltas leves

Al incurrir el estudiante en una falta leve, el docente de asignatura y/o el(la) profesor(a) jefe y/o Encargado de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiéndose aplicar las siguientes medidas:

Para las infracciones contenidas en los número i a iii del numeral 11 se aplicará la amonestación Verbal de carácter formativo.

Para las infracciones contenidas en los número iv a viii del numeral 11 se aplicará la suscripción de compromiso escrito con el estudiante.

Para las infracciones contenidas en los número ix a xiii del artículo 49 se aplicará la Derivación al Encargado de Convivencia Escolar.

Y si la conducta persiste se aplicarán las siguientes medidas, en el orden establecido:

1. Para las infracciones contenidas en los número i a iv a 4 del numeral 11 se enviará una comunicación al apoderado a través de la agenda escolar.
2. Para las infracciones contenidas en los número v a ix 9 del numeral 11 se citará al apoderado para tomar acuerdo con el estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la falta, dejando registro de lo acordado en el libro de clases o instrumentos anexos a través de los cuales se gestione la convivencia escolar

3. Para las infracciones contenidas en los número x a xii del numeral 11 se derivará a Orientación y/o Psicología.

17. Sobre las faltas menos graves

Se entenderá como tal, las actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad, pero que impida el normal funcionamiento de la clase y faltas relacionadas al respeto hacia los demás, afectando de esta manera la convivencia escolar, repercutiendo en menor medida en los integrantes de la comunidad.

Son consideradas como falta menos graves, las siguientes:

- i. No justificar la ausencia o no presentación a clases, talleres, evaluaciones y trabajos.
- ii. Interrumpir o perturbar el desarrollo de clases con actos como: bulla, lanzar objetos, molestar a compañeros(as), pasearse o no trabajar.
- iii. No tomar apuntes o negarse a trabajar en clases.
- iv. No presentar materiales y útiles necesarios para el cumplimiento de sus deberes escolares.
- v. No cumplir con sus deberes escolares: tareas, lecciones, disertaciones o trabajos.
- vi. No respetar las normas de seguridad de las dependencias del centro educativo e ingresar a ellas sin autorización.
- vii. Manifestaciones amorosas con contacto físico entre estudiantes dentro y en el frontis del establecimiento.
- viii. Dormir en clases (Revisar su estado de salud).
- ix. Manipular elementos tecnológicos en la sala de clases: MP4, celulares, audífonos, cámaras, juegos, videos, etc, a menos que sea con fines educativos.
- x. Acceder sin autorización a: Facebook, redes sociales, YouTube, etc., en la sala de computación u otro medio electrónico en horario de clases.
- xi. Decir groserías o utilizar un lenguaje soez.
- xii. Sale de la sala durante los cambios de hora.
- xiii. Reincidencias de faltas leves de la misma falta (3 de la misma falta durante el año escolar).

18. Medidas y sanciones ante faltas menos graves.

Al incurrir el estudiante en una falta menos grave, el docente de asignatura y/o el(la) profesor(a) jefe y/o Encargado de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiendo aplicar las siguientes medidas:

- a. Para las infracciones contenidas en los números i y ii del numeral 13 se aplicará la Amonestación Verbal de carácter formativo.
- b. Para las infracciones contenidas en los números iii y iv del numeral 13 se Registrará observación escrita.

- c. Para las infracciones contenidas en los números v y vi del numeral 13 se suscribirá un compromiso escrito con el estudiante.
- d. Para las faltas contenidas en el número xi del numeral 13, el profesor jefe o profesor de asignatura, podrán requisar el o los aparatos, haciendo entrega de estos al estudiante al final de la clase, informando al apoderado a través de la agenda si lo considera necesario.
- e. Para las infracciones contenidas en los números vii, viii, ix y x del numeral 13 se citará al apoderado para establecer acuerdos con el estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la falta, dejando registro de lo acordado en libro de clases o instrumentos anexos a través de los cuales se gestione la convivencia escolar.
- f. Para las infracciones contenidas en los números xii y xiii del numeral 13 se derivará al Encargado de Convivencia Escolar.

Si persiste la conducta se aplicarán las siguientes medidas, en el orden establecido:

Para las infracciones contenidas en los números i a iii del numeral 13 se derivará a Orientación y/o Psicología

Para las infracciones contenidas en los números iv a vi del numeral 13 se derivará a un profesional externa en caso de que lo requiera.

Para las infracciones contenidas en los números vii a ix del numeral 13 se derivación a orientación y/o psicología.

Para las infracciones contenidas en los números x y xi del numeral 13 se aplicará suspensión hasta por 2 días.

Para las infracciones contenidas en el número xii del numeral 13 se aplicará suspensión interna

Para las infracciones contenidas en el número xiii del numeral 13 se aplicará la Condicionalidad Simple.

19. Sobre las faltas graves

Se entenderá como tal, las actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común, así como acciones que afecten la infraestructura, afectando de esta manera negativa la convivencia escolar.

- a. No entregar, ocultar o destruir las comunicaciones y/o citaciones emanadas del colegio, a padres o apoderados.
- b. No acatar normas y órdenes dadas por el personal del establecimiento: directivos, docentes, auxiliares, etc.
- c. Ayuda y/o facilita el ingreso al colegio a personas ajenas a la comunidad escolar sin autorización.
- d. Incumple acuerdos o compromisos adoptados a propósito del cumplimiento de algunas medidas disciplinarias y/o complementarias.
- e. No ingresar a clases estando en el centro educativo o salir de la sala sin autorización.
- f. Adoptar una actitud negativa o negarse a cumplir una evaluación estando presente.
- g. Falta a la honestidad, obteniendo o dando información, antes, durante o después de la aplicación de un instrumento evaluativo; incluso mediante el uso de cualquier dispositivo electrónico.
- h. Falsificar firmas y/o comunicaciones de los apoderados o de los miembros de la comunidad.
- i. Prestar tareas y/o trabajo para que sean presentados por otros.
- j. Presentar tareas y/o trabajos realizados por otros.
- k. Ser irrespetuoso en actos cívicos, culturales, religiosos y/o con emblemas patrios.
- l. Dar mal uso o dañar cualquier tipo de material, equipos o recursos que están al servicio del aprendizaje.

- m. Salir del centro educativo antes del término de la jornada de clases, sin la autorización correspondiente.
- n. Pelear al interior del Establecimiento o fuera de éste.
- o. Proferir insultos o groserías, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- p. Fumar cigarrillos al interior del centro educativo, en el frontis del mismo o en cercanías mientras el estudiante esté desarrollando actividades relacionadas con el establecimiento.
- q. Hacer necesidades físicas de forma intencionada en lugares inapropiados.
- r. Fugarse individual o colectivamente dentro del centro educativo (cimarra interna)
- s. Inasistencia a clases, sin estar en su casa, cometiendo engaños a su apoderado o a funcionarios del centro educativo
- t. Deteriorar materiales de funcionarios, o útiles escolares y pertenencias de otros compañeros
- u. Poner en peligro la integridad propia y la de otros miembros de la comunidad, desobedeciendo las instrucciones en actividades académicas, extracurriculares y/o extra- programáticas.
- v. Desacato de instrucciones en planes de evacuación
- w. Manipular o activar sin la debida indicación, elementos de protección y prevención de siniestro, como, por ejemplo: Extintores, red húmeda, timbre, red eléctrica, etc.
- x. Comportarse de manera incorrecta en la vía pública y/o en medios de Transporte, que tengan repercusiones para la comunidad educativa o que involucren a otros miembros de ésta tales como: peleas en grupo, consumo de alcohol o drogas, rayado o destrucción de bienes públicos o privados.
- y. Acceder a material inadecuado como por ejemplo pornografía, violencia excesiva, etc, en la sala de computación, tablet, celular o cualquier otro medio electrónico o escrito en el centro educativo.
- z. Destruir materiales o pertenencias de sus compañeros(as) y/o funcionarios(as).

20. Medidas y sanciones ante faltas graves

- a. Para las infracciones contenidas en el número i se aplicará la Amonestación Verbal de carácter formativo.
- b. Para las infracciones contenidas en los números ii y iii se suscribirá compromiso escrito con el estudiante.
- c. Para las infracciones contenidas en los números iv y v se registrará observación escrita en la agenda escolar.
- d. Para las infracciones contenidas en los números vi a ix se realizará entrevista al estudiante y su apoderado con Profesor jefe, y/o Encargado de Convivencia Escolar, tomándose acuerdos por escrito en hoja de vida del estudiante.
- e. Para las infracciones contenidas en el número x se aplicará la Amonestación Verbal de carácter formativo.
- f. Para las infracciones contenidas en el número xi se realizará entrevista al estudiante y su apoderado con Profesor jefe, y/o Encargado de Convivencia Escolar, tomándose acuerdos por escrito en hoja de vida del estudiante.
- g. Para las infracciones contenidas en los números xii a xvi se suspenderá al o la estudiante por 1 y hasta por 5 días.
- h. Para las infracciones contenidas en los números xvii a xix se suspenderá al o la estudiante por 1 y hasta por 5 días o de actividades o ceremonias.
- i. Para las infracciones contenidas en el número xx se aplicará la Condicionalidad simple.

- j. Para las infracciones contenidas en los números xxi a xxvi del artículo

Si la conducta persiste son posibles medidas a tomar:

1. Para las infracciones contenidas en los números i a iii se suspenderá al o la estudiante por 1 y hasta por 5 días.
2. Para las infracciones contenidas en los números iv y v se suspenderá al o la estudiante por 1 y hasta por 5 días o de actividades o ceremonias.
3. Para las infracciones contenidas en los números vi a viii se suspenderá al o la estudiante por 1 y hasta por 5 días o suspensión interna.
4. Para las infracciones contenidas en los números ix y x se suspenderá al o la estudiante por 1 y hasta por 5 días.
5. Para las infracciones contenidas en el número xi se aplicará Condicionalidad Simple.
6. Para las infracciones contenidas en el número xii se aplicará la medida de suspensión interna.
7. Para las infracciones contenidas en los números xiii a xxvi se aplicará Condicionalidad Extrema.

21. Sobre las faltas gravísimas

Se entenderá como tal, las actitudes y comportamientos que atenten gravemente contra la integridad física y psíquica, que afecten gravemente los derechos fundamentales de los demás o que puede comprometer el normal funcionamiento de la institución escolar.

- a. Amenazar a cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea de manera verbal, física o psicológica de forma presencial o a través de redes sociales.
- b. Agredir gravemente a cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea de manera verbal, física o psicológica de forma presencial o a través de redes sociales.
- c. Bullying o Cyberbullying (hostigamiento escolar) a otros alumnos que afecte gravemente la convivencia escolar.
- d. Grabar, exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier, imagen o conducta de maltrato escolar y/o reñidas con la moral que provoque menoscabo a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- e. Ejecutar acciones que provoquen destrozos, daños, peligro de la integridad física de los miembros de la comunidad educativa.
- f. Participar de actos vandálicos dentro o fuera del Colegio.
- g. Portar cualquier tipo de armas, ya sean de fuego o no, objetos punzantes, cortantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando se haya o no hecho uso de ellos.
- h. Provocar, participar y/o encubrir riñas entre estudiantes tanto en el interior como en el exterior del establecimiento.
- i. Destrozar el mobiliario o la infraestructura del establecimiento educacional.
- j. Realizar conductas de exhibicionismo, físicas o visuales, al interior del Colegio.
- k. Alterar el contenido o dañar libros de clases, sistema computacional o cualquier otra documentación del establecimiento.

- l. Ingresar, portar, consumir o vender bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes, psicotrópicos, psicofármacos o cualquier otro ilícito o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.
- m. Sustraer o ser cómplices de sustracción de objetos, especies y/o dinero del establecimiento o de alguno(s) de sus integrantes.
- n. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, conductas reñidas con la moral.
- o. Manifestaciones de carácter sexual explícitas.
- p. Acceder a instrumentos o resultados evaluativos, mediante la sustracción de manera fraudulenta.
- q. Sustraer, adulterar y/o compartir claves de acceso de sistemas de gestión o seguridad del centro educativo.
- r. Todo acto de violencia de género que resulte, o pueda tener como resultado un daño físico, sexual o psicológico para la mujer, inclusive las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de libertad, tanto si se producen en la vida pública como en la privada.
- s. Reincidir en las faltas graves (3 de la misma falta durante el año escolar)

22. Medidas y sanciones ante faltas gravísimas.

Al incurrir el estudiante en una falta muy grave, el Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General o el Director según corresponda, analizará la situación y decidirá las acciones a seguir, las que pueden ser:

1. Para las infracciones señaladas en el número iii del numeral precedente se aplicará la Suspensión del estudiante hasta por 5 días (Renovables por 5 días más)
2. Para las infracciones señaladas en los números iv a vi del numeral precedente se aplicará la reducción de jornada
3. Para las infracciones señaladas en los números viii al xi del numeral precedente se aplicará la Suspensión Interna.
4. Para las infracción señalada en el números xiii del numeral precedente se aplicará la Condicionalidad Simple
5. Para las infracciones señaladas en los números xv, xvi, xvii y xix del numeral precedente se aplicará la Condicionalidad Extrema.
6. Para las infracciones señaladas en los números i, ii, vii, xiv y xviii del numeral se podrá aplicar la sanción de Suspensión Indefinida, según el contexto del caso particular en consideración a las causales de atenuantes o agravantes contenidas en este Reglamento.
7. Para las infracciones señaladas en los números i, ii, vii, xiv y xviii del numeral se podrá aplicará la sanción de Cancelación de Matrícula, según el contexto del caso particular en consideración a los criterios orientadores y causales de atenuantes o agravantes contenidas en este Reglamento.
8. Para las infracciones señaladas en los números i, ii, vii, xiv y xviii del numeral se podrá aplicará la medida de Expulsión, según el contexto del caso particular en consideración a los criterios orientadores y a causales de atenuantes o agravantes contenidas en este Reglamento.

23. Reiteración en las conductas

En aquellos casos en que exista reiteración en las conductas; o que una conducta afecte gravemente la convivencia escolar, o que exista peligro para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa se aplicará la sanción de expulsión o no renovación de matrícula. En virtud de ello, se podrá morigerar la aplicación del procedimiento establecido en el artículo 41 en lo referido a haber señalado a los apoderados los problemas de conducta; haber advertido de la posible aplicación de sanciones y haber implementado a favor del/la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

24. Revisión medida de condicionalidad

Aquellos/as estudiantes que hayan sido sancionados con la medida de condicionalidad y que por dicho motivo, hayan tenido que suscribir acuerdos de trabajo entre el/la estudiante/apoderado y el Colegio, se reconocerá la superación de las conductas, motivo por el cual, se revisará semestralmente la situación y se podrá levantar la medida de condicionalidad o mantenerse.

Lo anterior, quedará debidamente registrado en un documento de compromiso de condicionalidad, que deberá ser firmado por el/la estudiante y el apoderado.

Título III: Higiene, seguridad y cuidado del medio ambiente

Artículo 20: De la higiene del establecimiento educacional.

El establecimiento cuenta con personal asistente de la educación con dedicación exclusiva para la mantención del inmueble en buenas condiciones de orden y limpieza. Así también implementa anualmente medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

Artículo 21: De la seguridad y emergencia.

El acatamiento de las normas de seguridad deberá constituir una práctica permanente en el establecimiento educacional. En cada asignatura de aprendizaje se deberán enseñar y practicar las normas que rigen el uso de los diferentes implementos de práctica, el manejo adecuado y seguro de productos químicos, maquinarias y otros procedimientos. Con este objeto y con la asesoría de los organismos pertinentes, deberán instalarse en lugares visibles normas específicas de seguridad y emergencia. El establecimiento contará con un Plan Integral de Seguridad Escolar, con los protocolos de actuación correspondientes, siguiendo las orientaciones de los organismos pertinentes, de acuerdo a la realidad del establecimiento. Del cuidado del medio ambiente.

Artículo 22: Del uso de recursos y cuidado del medio ambiente.

El uso racional de los recursos y el cuidado del medio ambiente deberá constituir una práctica permanente en el establecimiento educacional. En cada asignatura de aprendizaje se deberán utilizar recursos pedagógicos que promuevan prácticas sustentables como también iniciativas que fomenten el trabajo colaborativo con organizaciones públicas y privadas para difundir y ejecutar actividades cuyo objetivo sea el cuidado del medio ambiente.

Título IV: De las regulaciones técnico - pedagógicas

Artículo 23: Sobre regulaciones técnico pedagógicas.

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

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

- a. Supervisión Pedagógica. Práctica declarada e instalada en el establecimiento de manera oficial y formal, compartida y consensuada en espacios formales de reunión, como son Grupos Profesionales de Trabajo, Consejos Técnicos, Reuniones de Departamento y Reuniones de Coordinación. Todos los espacios señalados constituyen canales formales de información, toma de acuerdo y evaluación de procesos que se desarrollan en el establecimiento. De este modo, la Supervisión Pedagógica resulta ser un espacio profesional para compartir y revisar las prácticas pedagógicas, principalmente de aula, con instrumentos conocidos, consensuados y procesos de retroalimentación cuyo foco y objetivo está en buscar la mejora continua de la acción docente y su impacto positivo en los aprendizajes de los estudiantes.
- b. Planificación Curricular. Es la instancia donde se aborda la propuesta Ministerial a objeto de adecuar el trabajo conforme nuestro PEI, PME, sellos institucionales, entre otros. La Planificación Curricular es la metodología utilizada, propuesta por la Dirección en conjunto con UTP, la que se traduce en las propuestas curriculares de planificación de cada docente. Fundamental rol cumple cada Jefe de Departamento, quien levanta necesidades, las comunica y las guía de modo de dar cumplimiento a los requerimientos Ministeriales, pero sin dejar de lado nuestro propio contexto. Cabe señalar, que este proceso es ordenado, calendarizado y de conocimiento público para nuestra comunidad educativa.
- c. Investigación Pedagógica. La investigación pedagógica recae en la Jefa de UTP, además de los jefes de cada Departamento Pedagógico. El objetivo en esta área es mantener al colegio actualizado en las principales experiencias de aprendizaje exitoso a nivel nacional e internacional, evaluando si su puesta en práctica en nuestro colegio es adecuada y generar valor al aprendizaje a los estudiantes.
- d. Perfeccionamiento Docente. Es el espacio formal de trabajo de los docentes. Consiste en la búsqueda de espacios de mejoramiento pasa por la detección de las necesidades profesionales, instalándose como prioridad y ejecutando a partir de ella, calendarios de cursos, talleres, charlas o perfeccionamientos

tendientes a entregar a los profesionales docentes más y mejores herramientas para el desarrollo de su trabajo con los estudiantes.

- e. Orientación Educacional y Vocacional. Nuestro establecimiento educacional se propone como objetivo desarrollar y fortalecer en los estudiantes el eje gestión escolar, relacionado con técnicas y hábitos de estudios y el eje desarrollo personal, autoconocimiento, autoestima, afectividad y sexualidad y discernimiento vocacional, junto con fortalecer la toma de decisiones en el área académica. La Orientación Educacional y Vocacional, en el caso de los estudiantes que cursan los últimos años de la vida escolar recae en la orientación vocacional. Para ello, se desarrolla un proceso de asesoramiento a través de charlas, aplicación de test, ensayos PSU, ferias vocacionales, información de becas y créditos en la educación superior, asistencia a entidades de educación superior.
- f. Evaluación del aprendizaje: La evaluación del aprendizaje está, en primer lugar, en manos de las/os profesoras/es de asignatura, así como también a cargo de los Jefes de Departamento y Jefe UTP con apoyo de la asesora en análisis de datos.

Título V: Disposiciones Finales.

Artículo 24: sobre la aprobación, modificaciones, actualizaciones y difusión del RIE.

El presente Reglamento será actualizado una vez al año, por el equipo directivo, contando con la participación de profesores, asistentes de la educación, centro de estudiantes y centro general de padres y apoderados, quienes propondrán las modificaciones de acuerdo a la realidad vigente en el establecimiento. Especial relevancia en dicho proceso tendrá el Consejo Escolar. Los estamentos válidamente representados en el Consejo Escolar tendrán 10 días para presentar sus propuestas u observaciones contados desde su notificación. Las propuestas u observaciones serán respondidas por el sostenedor o Director dentro de 30 días, conforme a lo estipulado en el artículo 5° del Decreto 24 del Ministerio de Educación. Las observaciones y propuestas de modificación serán revisadas en una primera instancia por el Equipo Directivo, quien las comunicará a la comunidad escolar a través de la página Web del centro educativo, entre otras. Después de este proceso el Equipo Directivo procederá a su aprobación definitiva, comunicándose por los mismos canales ya descritos.

Lo anterior, no limita a que sea revisado o modificado en un plazo inferior al plazo previamente establecido, en el evento, que las circunstancias así lo ameriten.

Artículo 25: Proyecto educativo.

El Proyecto Educativo Institucional (PEI) que sustenta nuestro establecimiento educacional, constituye el principal instrumento que guía la misión del establecimiento. A partir del PEI, nace el reglamento interno y manual de convivencia, donde se explicitan las normas y procedimientos que regulan el quehacer de la comunidad educativa, quienes aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en dicho instrumento.

Artículo 26: Del Consejo de Profesores.

1. Todos los profesores del Colegio tienen la obligación de asistir con puntualidad a todos los consejos de profesores y reuniones técnicas que cite la Dirección o la Unidad Técnico Pedagógica.
2. El Consejo de Profesores se reunirá en forma bimensual, además de las reuniones extraordinarias que cite la Dirección.
3. Las reuniones técnicas de profesores se realizarán semanalmente, en día y horario que fije la Dirección del Establecimiento.
4. El Consejo de Profesores será presidido por el Director del establecimiento y en su ausencia por quien le secunde en el cargo, quien deberá guiar la sesión mediante una tabla de puntos a tratar.
5. Las reuniones técnicas serán dirigidas por el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica del Establecimiento, quien se basará en tabla de puntos o pauta de trabajo.
6. Tanto para el Consejo de Profesores como para la Reunión Técnica se elegirá de los mismos integrantes del consejo un(a) Secretario(a) para que levante acta de cada reunión y darle lectura en la reunión siguiente para su aprobación y análisis.

→ De la organización y el funcionamiento.

1. El Consejo de Profesores será consultivo.
2. Cada integrante del Consejo de Profesores tiene derecho a voz y a voto dentro del Consejo y a exigir que su opinión quede explícitamente registrada en el acta cuando así lo considere, cautelando el correcto uso del lenguaje y el respeto hacia los demás.
3. El Consejo de Profesores podrá pronunciarse sobre situaciones de tipo técnico-pedagógicas, las que en todo caso deben sujetarse a la legalidad vigente y a los reglamentos del establecimiento. También podrá ser consultado respecto de materias disciplinarias de los alumnos y de tipo administrativas, según lo que indique la reglamentación interna y legal del país.
4. Toda situación en que se emita un pronunciamiento del Consejo de Profesores deberá ser aprobada por el 50% más 1 de los profesores presentes en el Consejo.
6. La asistencia, tanto al Consejo de Profesores como a las demás reuniones, debe quedar registrada con nombre y firma de cada integrante.
7. Las ausencias a reuniones deben ser justificadas debidamente ante la Dirección del Establecimiento, quien evaluará su pertinencia.
8. Las ausencias o atrasos injustificados ameritarán las sanciones establecidas en la legislación vigente del país.

Artículo 27: Obligación de denuncia de delitos

Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin

perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal. Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Dirección del centro educativo.

Artículo 28: Medio de comunicación y notificación

El medio oficial de comunicación del establecimiento educacional y el apoderado será la agenda de comunicaciones. Sin perjuicio de ello, las notificaciones se harán por escrito, y podrán ser dirigidas al correo electrónico que indique el padre, madre o apoderado al momento de la matrícula del niño o niña.

Artículo 29: Disposición Final

Cualquier situación no contemplada en este reglamento, y sus protocolos anexos, será resuelta por el Consejo Directivo, con previa consulta al Consejo Escolar.

Título VI: Normativa aplicable a los estudiantes de educación parvularia.

Cabe señalar que lo dispuesto en el presente reglamento interno y sus protocolos anexos es plenamente aplicable a los (as) estudiantes de educación parvularia, teniendo en consideración, las excepciones previamente establecidas.

No obstante, dada la edad de los estudiantes de dicho nivel, se hace necesario regular las siguientes materias.

Artículo 30: Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de educación parvularia

En el contexto de garantizar la higiene, dentro del área de párvulos de nuestro colegio en los niveles de pre kínder - kínder y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes del parvulario, se tomarán las siguientes medidas:

Es deber de educadora y asistente de párvulos:

- 1) mantener una adecuada y permanente periodicidad en el de lavado de manos, teniendo como referencia “indicaciones para la higiene de las manos” de la oms. deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
- 2) tener precaución de la limpieza de las mesas, la cual se debe realizar con agua y alcohol.
- 3) velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.

- 4) aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños y niñas, con énfasis en el lavado de mano cada vez que se hace uso de baños, así también antes y después de ingerir alimentos.
- 5) fomentar el uso progresivo de elementos de aseo personal (cepillo y pasta dental, peineta, jabón, etc.), de acuerdo con el grado de autonomía de los niños y niñas.
- 6) selección eficiente de insumos necesarios para el aseo personal de los niños y las niñas, de acuerdo con la actividad higiénica y a las necesidades especiales de cada uno.
- 7) ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los alumnos. en época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.

El (la) coordinador(a) será el responsable de la supervisión de las acciones orientadas a garantizar medidas de higiene descrita en los puntos anteriores.

Dentro del establecimiento se realiza proceso de sanitización, desratización y fumigación dos veces por año, en épocas de vacaciones de verano y de invierno a cargo del área de administración del colegio.

Los mecanismos a través de los cuales, se realizará la revisión, modificación y/o actualización de las medidas, será en conjunto al proceso general de actualización del presente reglamento interno una vez al año.

Medidas orientadas a resguardar la salud en el parvulario

Con el objeto de resguardar la salud e integridad de los párvulos, se aplicarán las siguientes medidas:

El establecimiento cuenta con un coordinador quien coordina distintas instancias de atención y monitoreo de actividades preventivas. por tanto, nuestro colegio debe mantener una colaboración activa a los requerimientos que emanen de los servicios de salud correspondientes. principalmente en adhesión a campañas de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos.

Para tener una vida sana, es necesario desarrollar hábitos y medidas de higiene general y personal, por lo que dentro del curriculum se realizarán campañas de alimentación saludable con alumnos y padres, madres y/o apoderados, con el fin de instaurar hábitos alimenticios y promoción de actividades físicas.

Por otra parte, es fundamental la participación de la familia en actividades de promoción de actividades preventivas, manteniendo responsabilidad en la adhesión de los niños y niñas comprometiéndose con la salud de sus hijos. ejemplo: asistir con los y las alumnas al módulo dental, con énfasis en el período de erupción y recambio dentario. en etapa parvularia la modalidad de atención es a través de citación con el apoderado al centro de atención.

En el caso de acciones frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio, se tomarán las medidas mencionadas en el punto anterior . (precaución en limpieza de mobiliario, material, ventilación de espacios comunes etc)

Ante enfermedades infectas contagiosas se tomarán las siguientes medidas:

- 1) se recomendará la no asistencia a clases de niños o niñas con síntomas de enfermedades tales como estados febriles, diarrea, vómitos, infecciones cutáneas transmisibles o cualquier enfermedad infecto contagiosa o que requiere atención exclusiva.
- 2) en caso que el niño o niña presente síntomas de enfermedad durante el día se realizará una derivación a enfermería y según la pertinencia avisar al apoderado, por medio de vías telefónicas, para que sea retirado a la brevedad posible, pudiendo ingresar al día siguiente con certificado que indique diagnóstico y autorización de reintegrarse a clases (según sea el caso).
- 3) En la atención de enfermería del colegio:
 - Se mantendrá registro de los alumnos que asisten a la enfermería.
 - Se informará a los apoderados cuando algún alumno reciba atención vía papeleta en la agenda y/o teléfono.
- 4) Los niños y niñas que se ausenten por enfermedad, deberán presentar a su ingreso certificado médico de alta, indicando las enfermedades, medicamentos, sus dosis y horarios. Toda dieta o medicamento que deba tomar el alumno debe ser informado a la coordinación, siendo necesario que el apoderado presente receta médica o documento a fin que señale dosis y horarios.
- 5) No podrán darse medicamentos a los alumnos a no ser que exista una autorización previa por parte de los apoderados. Se requiere la presentación de receta médica o documento a fin emitida por profesionales de la salud, el cual debe contener datos de niño o niña, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.

El procedimiento para el traslado de los niños y niñas a un centro de salud, en caso de ser necesarias, para atención oportuna así también en caso de accidentes. se realizarán acciones contenidas en el protocolo de accidentes explícito en este mismo documento.

Medidas orientadas al cambio de ropa o pañales en el parvulario

El cambio de ropa de los niños y niñas se realizará en presencia de 2 funcionarios del colegio.

Medidas orientadas a las salidas pedagógicas de los niños y niñas del nivel parvulario.

Serán aplicables los procedimientos establecidos en el protocolo específico, adaptadas a la realidad del nivel.

Título VII: Protocolos de actuación.

Artículo 31: Protocolo actuación frente a detección de situaciones de maltrato y vulneración de derechos de párvulos y estudiantes.

Si un funcionario o colaborador del Colegio detecta algún hecho o situación que pueda constituir maltrato emocional o psicológico, maltrato físico, negligencia parental, abandono que demuestre vulneración de derechos del menor, deberá informar de manera inmediata al Coordinador(a) de convivencia escolar según se trate, a fin de activar de forma inmediata el presente protocolo.

Ante esta situación, se deberán activar los mecanismos de protección para el estudiante. De ninguna manera se debe hablar directamente con el posible agresor antes de ejecutar la denuncia respectiva.

Cuando el hecho no ha sido denunciado por la familia, la ley obliga a los directores, coordinadores y/o docentes a realizar la denuncia en Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público, Oficinas de Protección de Derechos o tribunales competentes en un plazo no superior a las 24 horas siguientes desde que se tomare conocimiento de los hechos que constituyen maltrato emocional o psicológico, maltrato físico. En caso de tener certeza de haber ocurrido alguno de estos hechos respecto de un estudiante, no será necesario el relato de la víctima, pudiendo cualquier persona relatar con la suficiente información, la situación sufrida por el estudiante que sea parte del colegio. Para estos efectos, bastará con la presunción del delito.

El colegio deberá realizar la denuncia ante los organismos pertinentes. La denuncia es fundamental para una inmediata protección, atención y reparación de los derechos del menor. Al momento de realizar la denuncia, se debe prestar especial atención respecto de si el agresor cohabita con la víctima o no.

El Colegio tiene la obligación de resguardar en todo momento la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados por algún funcionario o adulto del colegio y si es necesario de sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.

El padre, madre o apoderado del menor debe ser informado por las vías formales de comunicación (correo electrónico y/o telefónicamente) tan pronto sea posible, (que no exceda dos horas desde la toma de conocimiento) de todo lo actuado a este respecto, especialmente los procedimientos de denuncia del hecho a los organismos respectivos. Por su parte, el Colegio brindará al o la estudiante afectado(a) las medidas de resguardo, que incluyan apoyo pedagógico y psicosocial. Estas medidas serán evaluadas por Coordinación de Convivencia escolar, Coordinación académica , Subdirección de ciclo , equipo PIE y DAI de acuerdo a las necesidades y requerimientos del/la menor vulnerado/a, teniendo en consideración la edad, el grado de madurez, el desarrollo emocional y las características personales del estudiante afectado, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Todo el procedimiento quedará registrado por escrito, en un informe que luego deberá entregarse a la autoridad competente encargada del caso.

Si los hechos fueren cometidos por algún funcionario o colaborador del Colegio, mientras dure la investigación, se evitará todo contacto entre el presunto agresor y el menor afectado, separando al eventual responsable de su función directa con los estudiantes. Sin perjuicio de lo anterior, se estará pendiente a lo que dispongan las autoridades pertinentes.

Artículo 32: Protocolo de actuación frente a estudiantes, padres, madres y embarazadas.

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las estudiantes embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, confesionales o no. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

Las estudiantes madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia.

Las autoridades directivas, el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. El incumplimiento de lo anterior, constituye una falta a la buena convivencia escolar. No estarán obligados a cumplir con el porcentaje de 85% de asistencia a clases en aquellos casos que estén debidamente justificados.

a) Sobre al padre o madre que es apoderado.

1. Los padres y/o apoderados en su rol, tienen la responsabilidad de informar al establecimiento mediante Profesor/a Jefe, que la o el estudiante se encuentra en esta condición.
2. El Profesor/a Jefe tomará contacto con la familia de la/el estudiante. Se procurará máxima discreción. Ofrecerá explícitamente al/la estudiante y su familia el apoyo necesario, indicando medios de contacto y solicitud de entrevistas en caso de ser requerido.

3. Se firmará con Coordinación de convivencia escolar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la o el alumno asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que indique la ausencia total o parcial del o la estudiante durante la jornada de clases.
4. Notificar al Colegio situación de cambio de domicilio de su hijo o hija en condición de embarazo.
5. Notificar al Colegio situación si el padre o madre adolescente en condición de embarazo, pasa a responsabilidad de tutela de otra persona.

b) Sobre el periodo de embarazo.

1. Dar a conocer los beneficios que entrega el Ministerio de Educación, para mantenerse en el sistema escolar.
2. Dar a conocer el Programa JUNAEB de apoyo a la retención escolar de embarazadas, madres y padres; acompañamientos y orientaciones en lo académico, personal y familiar.
3. Informar de Redes de Apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
4. Mantener por parte del cuerpo directivo, el personal del establecimiento y el resto de la comunidad educativa un trato respetuoso por la condición de embarazo, maternidad o paternidad
5. La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
6. Se establece que las estudiantes embarazadas que no asistan a evaluación deben tomar contacto con la coordinación académica y profesores jefes para acordar una nueva fecha de rendición.
7. Las estudiantes embarazadas y madres adolescentes tendrán todo el resguardo del Colegio con el fin de asegurar que cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de Estudio.
8. Las estudiantes embarazadas podrán participar de la asignatura de Educación Física, realizando actividades según recomendación médica o trabajos de investigación.
9. Las instancias que tengan como causa directa las inasistencias a clases durante el año escolar por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño Sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas cuando se presenta un certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de las ausencias a clases o actividades escolares.
10. La estudiante, junto a cada docente de asignatura pueden elaborar un calendario flexible de evaluaciones, que será monitoreado por la coordinación académica.
11. Las estudiantes embarazadas tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.
12. Las estudiantes embarazadas o progenitores adolescentes, tienen el derecho de asistir periódicamente al control prenatal y el cuidado propio del embarazo, todas ellas documentadas por el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
13. La estudiante podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera su estado, previniendo el riesgo de alterar su estado de salud urinaria.

14. Se facilitará a las estudiantes embarazadas que puedan permanecer en la biblioteca durante los recreos, para así evitar accidentes.
15. Si bien la estudiante contará con especial cuidado y atención por parte del personal educacional, deberá igualmente respetar el Reglamento de Convivencia Escolar. En caso de incumplimiento del mismo, será sancionada/o según el protocolo establecido para estudiantes regulares – previo análisis del caso, considerando los antecedentes del mismo, y evaluando junto con el estudiante afectado si la condición de embarazo o paternidad está relacionada o no con el incumplimiento de la falta en cuestión.

c) Respetto al periodo de Maternidad y Paternidad:

1. La madre adolescente junto al apoderado(a) y el establecimiento ajusta el horario de alimentación del hijo o hija, según cual fuere su situación personal, el que no considera los tiempos de traslado. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director durante la primera semana de reintegrarse a clases.
2. Para realizar el amamantamiento, se permite a la madre adolescente la salida del establecimiento en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
3. Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado médico emitido por el médico tratante, se darán las facilidades pertinentes para que la madre o padre adolescente asistan a su hijo enfermo.

Artículo 33: Protocolo de actuación y prevención ante hechos de connotación sexual y/o agresiones sexuales.

Se entiende por abuso sexual, cualquier acto de significación sexual y de relevancia realizado mediante contacto corporal con la víctima, o que haya afectado los genitales, el ano o la boca de ésta, también se considera abuso sexual cuando no hubiere contacto corporal con ella, sea mayor o menor de edad, con especiales regulaciones y protecciones respecto de los menores de 18 años. Todas las definiciones que existen de abuso sexual infantil tienen en común la presencia de tres factores: Se involucra a un niño en actividades sexuales. Existe diferencia jerárquica entre el abusador y su víctima, donde el agresor se encuentra en una posición de poder y control sobre el niño. El abusador usa maniobras de coerción, como la seducción, la manipulación y la amenaza

a) Sobre lo que se define por abuso sexual.

El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños/as del mismo o diferente sexo del agresor. Es un delito y se castiga por la ley ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.

b) Sobre los tipos de abuso sexual.

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

2. **Abuso sexual impropio:** es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como: Exhibición de genitales, Realización del acto sexual; Masturbación; Sexualización verbal; Exposición a pornografía.
3. **Violación:** es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 12 años (según establece el Código Penal).
4. **Estupro:** es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños/as que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima Posibles Víctimas de
5. **Abuso Sexual Infantil:** Puede ser cualquier niño/a, no existe un perfil o característica especial. Se da en todas las edades, contextos sociales, religiones y niveles socioculturales.

No obstante, se han identificado algunos factores de riesgo que favorecen el surgimiento y mantención de situaciones de abuso sexual infantil: Falta de educación sexual, baja autoestima, carencia afectiva, dificultades en el desarrollo asertivo, baja capacidad para tomar decisiones, timidez o retraimiento.

c) Sobre las consecuencias del abuso sexual infantil.

Múltiples son las consecuencias del Abuso Sexual Infantil y pueden variar de un niño/a a otro, dependiendo de sus propias características. Es común que el abuso sexual afecte el desarrollo integral de un niño/a tanto a nivel físico como psicológico y social. Por ello se detallarán de forma general una serie de secuelas, con el fin de dimensionar la importancia de prevenir que los niños/as sufran tan grave vulneración.

Consecuencias emocionales Consecuencias cognitivas Consecuencias conductuales

1. Sobre las consecuencias a corto plazo o en período inicial a la agresión.

- Sentimientos de tristeza y desamparo.
- Cambios bruscos de estado de ánimo.
- Irritabilidad.
- Rebeldía.
- Temores diversos.
- Vergüenza y culpa.

- Ansiedad
- Baja en el rendimiento escolar.
- Dificultades de atención y concentración.
- Desmotivación por tareas escolares.
- Desmotivación general.
- Conductas agresivas.

- Rechazo a figuras adultas.
- Marginalidad.
- Hostilidad hacia el agresor.
- Temor al agresor.
- Embarazo precoz
- Enfermedades de transmisión sexual.

2. Sobre las consecuencias a mediano plazo.

- Depresión enmascarada o manifiesta.
- Trastornos ansiosos.
- Trastornos de sueño: terrores nocturnos, insomnio.
- Trastornos alimenticios: anorexia, bulimia, obesidad.
- Distorsión de desarrollo sexual.
- Temor a la expresión sexual.
- Intentos de suicidio o ideas suicidas.
- Repitencias escolares.
- Trastornos de aprendizaje

- Fugas del hogar.
- Deserción escolar.
- Ingesta de drogas y alcohol.
- Inserción en actividades delictuales.
- Interés excesivo en juegos sexuales.
- Masturbación compulsiva.
- Embarazo precoz.
- Enfermedades de transmisión sexual. A largo plazo
- Disfunciones sexuales.

- Estigmatización: sentirse diferente a los demás.
- Depresión.
- Trastornos emocionales diversos.
- Prostitución
- Promiscuidad sexual.
- Alcoholismo.
- Drogadicción.
- Delincuencia.
- Inadaptación social.
- Baja autoestima y pobre autoconcepto.

d) **Sobre el perfil del abusador/a sexual.**

Puede ser hombre, mujer, adulto o adolescente. Generalmente es alguien familiar, cercano o del entorno, que tiene una diferencia significativa de poder, ya que el niño/a nunca es libre para otorgar su consentimiento. Él o ella usan la coerción para someter y doblegar (fuerza, seducción, engaño, chantaje, manipulación).

e) **Sobre las señales de alerta.**

Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño/a que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el niño/a está somatizando lo que le ocurre. Obviamente, estos síntomas no dicen nada por sí mismos si se presentan de manera aislada y de forma puntual. Pasan a ser señales de alerta cuando van asociadas (existe más de un síntoma) y/o son persistentes en el tiempo. Además de los indicadores físicos o psicológicos presentes en niños/as o adolescentes, lo que también nos puede indicar la posibilidad de existencia de una situación de abuso sexual infantil, es la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño/a ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta. Si ante una señal de alerta, la actitud de ellos/as no es de solicitud de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención y lo que ocurre es un dejo de indiferencia, rechazo u omisión de las indicaciones de la intervención, podemos pensar en una posible situación de Abuso Sexual Infantil.

f) Sobre los indicadores físicos.

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

g) Sobre los indicadores emocionales, psicológicos y conductuales.

- Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar.
- Dificultad en establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza.
- Resistencia a regresar a casa después del colegio.
- Retroceso en el lenguaje.
- Trastornos del sueño.
- Desórdenes en la alimentación.
- Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos). Ansiedad, inestabilidad emocional. - Sentimientos de culpa. - Inhibición o pudor excesivo.
- Aislamiento, escasa relación con sus compañeros.
- Conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva; verbalizaciones, conductas, juegos sexuales o conocimientos sexuales inapropiados para su edad; agresión sexual a otros niños, etc.
- Miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia.
- Intentos de suicidio o ideas suicidas.
- Comportamientos agresivos y sexualizados.
- Fugas del hogar.
- Autoestima disminuida.

h) Sobre principios y criterios de actuación en caso de abusos sexuales.

- Actuar siempre garantizando el interés superior del menor y protegiendo sus derechos como víctima.
- Actuar de manera seria y responsable frente a la denuncia
- Intervenir de manera coordinada, siguiendo pautas compartidas y mutuamente aceptadas como válidas.
- Prestar atención de forma inmediata y ágil, evitando demoras en la intervención y siempre y cuando sea posible desde los servicios e instituciones más próximos.
- Asegurarse que la posible víctima no pase momentos en soledad con la persona que se sospecha es el abusador o abusadora.
- Poner especial atención a los procesos de detección y comunicación de las situaciones de abuso sexual o maltrato, por lo que es esencial la implicación y la intervención de los profesionales que trabajan en primera línea. Una vez detectado el caso, se deberá asegurar la protección y el seguimiento posterior del niño/a.

- Buscar la intervención mínima necesaria, evitando el maltrato generado por la reiteración de actuaciones o su práctica en condiciones poco adecuadas.
- No preguntar detalles ni profundizar en el relato del niño, niña o adolescente, recogiendo sólo lo que éste verbalice espontáneamente, sin intentar que compruebe que la sospecha es cierta. Es fundamental respetar su silencio.
- Demostrarle al niño, niña o adolescente que tiene o puede contar con un adulto protector que estará junto a él o ella ante todo lo que ocurra.
- Propiciar una conversación privada y directa.

i) Sobre los indicadores para la detección del maltrato y el abuso sexual infantil.

No es fácil establecer indicadores que permitan detectar el maltrato y el abuso sexual infantil dado que, por lo general, un indicador no es determinante por sí solo o puede deberse a múltiples situaciones que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva. En términos generales, un adulto detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

El propio niño o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.

Un tercero (algún compañero del niño afectado, otro adulto) le cuenta que un niño o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.

El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente, o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

Es importante estar alerta a las señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de maltrato o abuso; principalmente, los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención. No obstante, no se debe generar pánico, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los profesores conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en el que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir estas señales.

El colegio debe considerar todo indicio relativo a un presunto acoso o abuso sexual a menores, quedando constancia por escrito bajo firma responsable del denunciante.

j) Acciones a adoptar por el Centro Educativo para prevenir o afrontar el abuso sexual y/o maltrato infantil.

→ Son acciones preventivas por parte del personal del establecimiento.

i. Selección del Personal:

- Solicitar certificados de antecedentes vigentes a todos sus funcionarios, especialmente antes de realizar contrataciones.
- Revisar el registro nacional de inhabilidad para trabajar con menores de edad, especialmente antes de contratar a una persona.
- Se debe informar al personal que ante una situación de abuso sexual o maltrato se efectuarán las denuncias ante los organismos correspondientes, prestándole toda la colaboración necesaria para los fines de la investigación.

→ **Previsiones que deben cumplir los adultos en su trato con los alumnos (as).**

i. En baños y enfermería:

- Está prohibido que el personal del Centro Educativo ingrese a los baños de los estudiantes cuando éstos están dentro, a menos que detecten algún peligro, tales como humo, fuego, inundación o que vea desde afuera que se está produciendo algún desorden, pelea o se están rompiendo las instalaciones de los baños. Idealmente deberá ingresar con otro adulto para respaldarlo.
- En el caso de accidentes, el personal está autorizado en una emergencia a sacar prendas al estudiante, idealmente en presencia de otra persona que trabaje en el centro educativo, de no suceder esto, el accidente, lesión u otro debe ser justificado para tomar esa acción por ejemplo, quemaduras, heridas sangrientas.

ii. Con los estudiantes:

- Los profesores, personal auxiliar y administrativo deben evitar muestras de afecto innecesarias que puedan ser mal interpretadas.
- Al término o al inicio de las clases, los profesores procurarán no estar a solas con un estudiante en el interior de la sala de clases, como una forma de evitar malos entendidos.
- El personal del centro educativo no podrá realizar actividades fuera del establecimiento con estudiantes que no correspondan a instancias oficiales de la institución.

k) Sobre los procedimientos de acción ante el abuso sexual y hechos de connotación sexual.

I. Frente a una sospecha de abuso sexual o maltrato por una persona externa al colegio:

- La persona que tiene indicios de sospecha de abuso sexual o maltrato debe informar al Encargado de Convivencia Escolar o cualquier funcionario del establecimiento, de manera inmediata. El funcionario deberá informar de manera inmediata al encargado de convivencia escolar
- El Encargado de Convivencia Escolar, en coordinación con la psicóloga, recaba información relevante desde las personas que tienen relación directa con el menor (profesor jefe, profesores

de asignatura, otros profesionales del establecimiento) y del menor mismo, según corresponda, dentro del plazo de 5 días hábiles.

- En caso que la sospecha no implique familiares directos, se cita al apoderado del menor para una entrevista con la finalidad de conocer su situación familiar, que pueda relacionarse con las señales observadas, dentro del plazo de 5 días terminadas las entrevistas.
- Se clarifican las sospechas con la información recabada:

a) Si se descarta la ocurrencia de abuso sexual o maltrato:

Se realiza seguimiento al menor y se analiza, en compañía de los padres la posible derivación a un especialista, sí corresponde.

b) En caso de contar con sospecha fundada se realizará lo siguiente:

- Se cita, dentro de las 24 horas siguientes, al adulto responsable para comunicarle la situación ocurrida.
- Se le informa que es responsabilidad de él/ella hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Servicio Médico Legal (SML) en caso de violación, no obstante, la Dirección le ofrece al adulto poder acompañarlos en ese mismo momento a realizar la denuncia.
- En caso de querer ir ellos solos, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:00 am), para demostrar que realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el colegio procederá a realizarla según el plazo señalado en el artículo 27 del Reglamento Interno.
- De la situación de comunicación al adulto responsable del menor, como de los pasos que este dará, quedará registro y firma en documento ad-hoc.

c) Si no se lleva a cabo la denuncia por parte del adulto responsable:

Dirección se dirige a hacer la denuncia a: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones, ese mismo día.

II. Frente a una certeza de abuso sexual o maltrato por un funcionario del colegio y que los hechos configuran un posible delito:

- Citación de los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida, dentro de las 24 horas desde que se tuvo conocimiento del hecho.
- La Dirección del colegio realiza la denuncia del caso a las autoridades correspondientes: Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía, según el plazo señalado en el artículo 27 del Reglamento Interno.
- Se podrá cambiar las funciones del trabajador.
- Se activan acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la revictimización procurando no tocar el tema del abuso o maltrato, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él, acompañamiento psicoemocional.

- Se resguarda la identidad del menor ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.
- III. Si el caso de abuso se sospecha que ocurre al interior del grupo familiar y es conocido por un miembro de la Comunidad Educativa, se tomarán las medidas necesarias establecidas en numeral I de este . En caso de contar con los antecedentes necesarios, se procederá a la denuncia inmediata a las autoridades respectivas, de acuerdo al plazo indicado en el artículo 27 del RICE.
- IV. Frente a la sospecha de agresión en la esfera sexual entre estudiantes. El presente protocolo establece los siguientes procedimientos:
- La persona que ha recibido el relato o que ha sido testigo del hecho debe comunicarlo al Director o al Encargado de Convivencia Escolar.
 - Una vez registrada la denuncia, se activarán acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la re-victimización, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él, acompañamiento psicosocial.
 - El Director, el Encargado de Convivencia Escolar y los profesionales competentes del establecimiento, procederán a entrevistar, por separado y simultáneamente, al o los/las estudiantes involucradas/os, de manera de recabar la mayor cantidad de antecedentes que permitan corroborar o descartar la sospecha. Las entrevistas se realizarán a más tardar dentro de 3 días de recibida la denuncia
 - En todos los procesos se debe resguardar la identidad de todos los estudiantes, sin importar la condición en que participan, ya sean activos, espectadores, etc.
 - También con estos estudiantes se procederá con las medidas de protección definidas anteriormente.
 - Se citará a todos los apoderados/as de los alumnos(as) involucrados, de manera separada, para comunicarles sobre el procedimiento y la información obtenida. La entrevista de los apoderados se desarrollará dentro de 5 días hábiles contados desde el término de las entrevistas de los y las estudiantes involucradas.
 - Como medida de protección, y mientras se recaban los antecedentes, se les propondrá a los apoderados de los estudiantes involucrados, suspender la asistencia a clases de manera excepcional, contando con el acuerdo de los padres, madres y/o apoderados. Esta medida será cautelar y en ningún caso será considerada como sanción anticipada.
 - En caso que corresponda se aplicarán las medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial, señaladas en el artículo 19 N°9 del Reglamento Interno.

En caso de comprobarse el abuso, se citará al estudiante y apoderado a entrevista con el Director, quien deberá informarle el procedimiento seguido y la sanción y/o acuerdo correspondiente, en base a lo estipulado en el Reglamento de Convivencia. Este procedimiento debe quedar registrado por escrito, y con las firmas de los presentes en dicha reunión. Una vez informados los involucrados en el hecho, se seguirán los siguientes pasos:

- El Director, junto con el Encargado de Convivencia Escolar y el profesor/a jefe, clarifican en los cursos correspondientes de los estudiantes/as involucrados, la información de los hechos e informan sobre procedimientos a seguir.
- El equipo directivo o a quienes éste designe, elaborará un plan de contención y acompañamiento a los estudiantes afectados.
- En el evento que el abuso tenga características de delito, el cual será definido con las asesorías necesarias y conforme al Código Penal de la República de Chile, se deberá hacer la denuncia por parte de la Dirección ante los organismos públicos competentes.

En todo caso, si la situación lo amerita, se derivará a las víctimas del hecho a instancias externas de evaluación o apoyo, sugiriéndose el apoyo profesional a los afectados, a través de médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, entre otros

V- Derivación a instancias externas de evaluación o apoyo:

Se sugerirá apoyo profesional a los afectados a través de médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, OPD, Tribunales de Familia, entre otros.

VI. Seguimiento:

Son aquellas acciones que permiten conocer la evolución de la situación de sospecha de abuso pesquisada, a través de llamados telefónicos, entrevistas, comunicación con profesionales externos, entre otros.

En aquellos casos que efectivamente sean denunciados, se realizará seguimiento en un máximo de 5 días hábiles con el estudiante, con el fin de contener e indagar en las repercusiones del proceso de denuncia.

Sin perjuicio de lo señalado recientemente, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), los funcionarios del colegio deberán denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Dirección del centro educativo.

NOTA: El acta deberá ser firmada por estudiantes y apoderados si correspondiere. Sin perjuicio de ello si él o la entrevistada manifiesta su intención de no desear firmar el acta, bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación.

El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista.

l) Sobre la prevención del abuso sexual infantil.

Prevenir en Abuso Sexual Infantil supone reducir los factores de riesgos y aumentar los factores de protección. Los objetivos principales de los programas de prevención del Abuso Sexual Infantil que desea implementar el Colegio San Fernando se orientan a: evitar el abuso y detectarlo tempranamente.

Para evitar situaciones de Abuso Sexual Infantil y/o hechos de connotación sexual desde el contexto educativo, el objetivo debe estar centrado en el trabajo preventivo psico-socioeducacional. Para esto “todos” los adultos pertenecientes a la comunidad escolar son piezas fundamentales para el trabajo de prevención, capacitación y conocimiento frente a una posible eventualidad de este tipo.

Es en esta línea y a través del área de Convivencia escolar y equipo de psicólogos del establecimiento se realiza un trabajo preventivo anual y sistemático que busca desarrollar estrategias, competencias, actitudes y conocimientos que potencien factores protectores en las y los estudiantes, apoderados y docentes en relación al Plan de sexualidad y afectividad del colegio para toda la comunidad educativa.

m) Sobre las estrategias específicas para fortalecer la prevención.

- Supervisar frecuentemente los baños y espacios que quedan sin control por parte de los docentes o inspectores. En relación a lo anterior, el uso de los baños de estudiantes está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de éstos.
- Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad, supervisando en recepción los datos de quiénes ingresen por diversos motivos ajenos al funcionamiento del establecimiento.
- Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.
- Los encuentros de colaboradores con estudiantes que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al colegio y al apoderado/a.
- Mantener las vías de comunicación familia-colegio disponibles y activas permanentemente para fortalecer la prevención en esta temática.

Artículo 34: Protocolo de actuación frente a situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

Como establecimiento educativo, en el cual se promueve la enseñanza de los valores universales, los estudiantes tendrán siempre muy presente que deben cuidar, en todo momento, su salud, evitando el uso y/o distribución de cualquier sustancia que la pudiese perjudicar. Entre estos elementos nocivos se consideran las drogas, psicofármaco, alcohol y toda clase de sustancias que alteren el normal desarrollo de los sentidos. Se exceptúa de esta calificación a las sustancias que los alumnos deban consumir bajo tratamiento médico, controlado con receta, y que debe ser comunicado al Establecimiento por los padres o apoderados del alumno(a).

El presente protocolo define la situación de uso ilegal de alcohol y/ drogas.

- a) Ante la constancia o flagrancia de uso, abuso, consumo, porte, distribución, venta esporádica o permanente de sustancia(s) nociva(s) para y entre los estudiantes, tanto dentro como fuera del establecimiento, entendiéndose esta última cuando la situación se presenta en el trayecto hacia y desde el Establecimiento y/o en aquellas actividades que sean organizadas o auspiciadas por éste, él o los testigos deberán informar, en primer lugar, la Coordinación de Convivencia Escolar de la situación. Ante la eventualidad de no poder hacerlo a este funcionario, por cualquiera razón que tenga, podrá hacerlo a la persona del Establecimiento que le merezca más cercanía y confianza para tratar esta situación, quien tendrá la obligación de comunicarlo a la Coordinación de Convivencia.
- b) Una vez informado, dentro del plazo de 2 días hábiles la Coordinación de Convivencia Escolar iniciará las acciones correspondientes, las cuales no podrán exceder de 10 días hábiles, siguiendo los siguientes pasos:
1. Se entrevistará a él o los estudiantes involucrados para recabar mayor información, planteando en todo momento un diálogo personal, pedagógico, formativo y correctivo, prestando los apoyos que sean necesarios, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia.
 2. Iniciará el proceso investigativo respectivo y una vez tramitado el debido proceso, se procederá a aplicar la sanción que corresponda según lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
 3. Citará a los padres, madres o apoderados de los involucrados e informará de lo acaecido, lo investigado y las medidas de apoyo, psicosociales y de salud que se adoptarán.
 4. En el proceso investigativo se resguardará la intimidad e identidad del alumno afectado, sin exponerlo al resto de la comunidad educativa.
 5. Procederá a dejar constancia por escrito de la situación acaecida y se hará seguimiento del estado del estudiante.
 6. En el evento que existan los antecedentes necesarios que lo ameriten, procederá a efectuar la denuncia ante la justicia.
- c) El establecimiento educacional adoptará las siguientes medidas de apoyo, psicosociales y de salud que se adoptarán:
1. Diálogo personal: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar y su estado de salud.
 2. Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.
 3. Toma conciencia de los efectos causados por su conducta. Diálogo formativo donde se exponen las consecuencias de las conductas realizadas por el estudiante.
 4. Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes

y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para ayudarlo en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.

5. Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, Tribunales de Familia, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.
- d) Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.
- Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por la Coordinación de Convivencia Escolar o la Dirección del centro educativo.

Artículo 35: Protocolo de actuación frente a accidentes y enfermedades de estudiantes.

La Ley 16774, Art. 3º dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o de su práctica profesional.

DECRETO SUPREMO Nº 313

Artículo 1º.- Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media, normal, técnico, agrícola, comercial, industrial, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3º de la ley Nº 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto.

ACLARACIONES CONCEPTUALES

Un accidente escolar es toda lesión que se pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares, que traiga como consecuencia daño o incapacidad.

Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan ocurrir en el trayecto desde o hacia el establecimiento.



En este caso todos los estudiantes, desde Pre-básica a Enseñanza Media, están afectos al derecho al Seguro Escolar.

Los padres y apoderados deben guardar la copia de la denuncia del accidente escolar y toda la documentación médica, ya que en caso que en el futuro surgiera alguna complicación médica producto del accidente escolar, el Seguro Escolar cubre hasta que la persona quede totalmente sana para eventuales futuras atenciones ("Ayuda MINEDUC, atención ciudadana").

La atención la entregan las postas u hospitales del Servicio de Salud Público en forma gratuita. Si el (la) estudiante se atiende, por cualquier razón, en un establecimiento privado, registrarán las condiciones de su plan de salud particular.

Se detalla a continuación los pasos que se siguen al producirse un accidente escolar:

Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, dentro o fuera de la sala, el colegio deberá responder siempre siguiendo el mismo protocolo de actuación.

Pasos para la atención de un accidente escolar.

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
Paso 1	Deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta informar de la situación a Inspectoría	Docente, o funcionario que presencie el accidente.
Paso 2	Evaluar preliminarmente la situación, considerando: ✓ Si la lesión es superficial. ✓ Si existió pérdida del conocimiento. ✓ Si existen heridas abiertas. ✓ Si existen dolores internos. Definido ello informará de la situación al Inspectoría del Colegio o autoridad correspondiente.	Inspector o TENS.
Paso 3	En caso de ser necesario, la Inspectoría o TENS completará el formulario de accidente escolar, el cual con posterioridad se presentará en el servicio de salud. Si el estudiante no es trasladado a un centro asistencial o cuenta con seguro de salud privado, de acuerdo a los registros del colegio, no se emitirá formulario	Inspectoría o TENS
Paso 4	Efectuado el diagnóstico por el profesional respectivo, la inspectora de patio del colegio dará aviso oportuno al padre y/o apoderado	Inspectoría o TENS.



Paso 5	✓ Lesión menor: Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar.	Padre o Apoderado
	✓ Lesión Mayor: Ante sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, el funcionario que asistió en primera instancia al estudiante accidentado, asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación inspectora, para que el menor sea trasladado por el establecimiento al centro asistencial que corresponda.	Funcionario

En el caso que el accidente se produzca en trayecto desde o hacia el colegio, en las inmediaciones de éste, se procederá a informar a secretaría para realizar el traslado del (a) alumno (a) a las dependencias del colegio y actuar de acuerdo al protocolo establecido o, en caso de impedimento de traslado, enviar a un funcionario responsable para que se haga cargo de llamar al servicio asistencial y al apoderado y asegurarse que el (la) accidentado (a) es llevado a un centro médico para su atención.

Tanto en accidentes en el interior, como en el exterior del establecimiento, cuando el (la) alumno(a), transita hacia el colegio o retorna a su hogar, si hay intervención de terceras personas involucradas en la causa, origen o desarrollo de éste, el colegio, mediante acción del Encargado de Convivencia Escolar, cumplirá con lo estipulado en el Artículo 175, letra “e” del Código Procesal Penal.

Este documento debe ser dado a conocer a cada uno de los actores educativos de nuestro colegio para su difusión y correcta actuación.

Es importante completar todos los datos personales, correo electrónico y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal, como también informar en la matrícula sobre enfermedades permanentes que su pupilo adoleciese, medicamentos y/o actividades físicas contraindicadas. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados

Importante: En el caso que un estudiante no dé aviso de alguna dolencia en el momento en que ocurrió el accidente a algún funcionario del colegio, la Inspectora de patio será la encargada de otorgar el certificado de accidente escolar a los padres y/o apoderados para la atención del menor en el momento que dé aviso a la escuela de lo sucedido.

Accidentes en actividades escolares fuera del Colegio:

Para las salidas de alumnos del Colegio con fines educativos, los docentes deben presentar los objetivos de la salida a realizar y las actividades que se efectuarán durante la permanencia de ésta misma.

Cabe señalar que cada una de estas salidas se debe contar con:

- Autorización por escrito del Director del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.
- La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor, deberá contar con la autorización escrita de los apoderados.
- Antes de que los alumnos salgan del establecimiento la secretaría académica se encargará del registro de la asistencia.
- El Docente encargado de la salida pedagógica debe tener claro el protocolo de accidente escolar en el contexto de una salida pedagógica.

Pasos	Tipo de atención	Responsable
paso 1	en el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del colegio, el profesor jefe o encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la dirección del colegio para comunicarle la situación)	docente a cargo de la salida pedagógica.
paso 2	evaluar preliminarmente la situación, considerando: ✓ si la lesión es superficial. ✓ si existió pérdida del conocimiento. ✓ si existen heridas abiertas. ✓ si existen dolores internos. definido ello informará de la situación al director del colegio o autoridad correspondiente.	docente a cargo de la salida pedagógica.
paso 3	En caso de ser necesario la secretaría completará el formulario de accidente escolar, el cual con posterioridad se presentará en el servicio de salud, el cual describirá cómo se produce el accidente. Si el estudiante no es trasladado a un centro asistencial o cuenta con seguro de salud privado, de acuerdo a los registros del colegio, no se emitirá formulario	secretaria
paso 4	el docente a cargo o inspector dará aviso oportuno al padre y/o apoderado de la situación.	Docente o inspector general



paso 5	✓ lesión menor: se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor al centro asistencial que corresponda para que opere el seguro de accidente escolar.	funcionario
	✓ lesión mayor: ante cualquier sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, el docente que asistió en primera instancia al estudiante accidentado, profesor/a jefe o profesor de asignatura (donde ocurrió el accidente) asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación al director, para que el menor sea trasladado por el establecimiento al centro asistencial que corresponda o donde los padres estimen, para que opere el seguro de accidente escolar.	- profesor o funcionario - director

Nota 1: Los estudiantes que no cuenten con seguro privado de salud serán trasladado al Servicio de Salud más Cercano.

Nota 2: Atendido a que corresponde información personal regulada por la ley N° 19.628 no se publica en el presente protocolo los estudiantes que cuentan con seguro privado de salud.

Sin perjuicio de ello, el establecimiento cuenta con dicha información de acuerdo a la declaración entregada por los apoderados al momento de matrícula, junto a la clínica a la cual deben ser trasladados dichos estudiantes,

Artículo 36: Protocolo de actuación frente a situaciones de acoso, maltrato o violencia escolar.

Es deber de la comunidad escolar: estudiantes, padres, apoderados, docentes, asistentes de la educación y directivos, propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso o maltrato escolar.

Se entiende por acoso escolar a “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. (Ley N° 20.536, sobre Violencia Escolar).

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

Se deberán tomar las medidas correspondientes, para asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. Se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, así como también el derecho de todas las partes a ser oídas, resguardando un debido proceso.

En el Colegio San Fernando se establece el siguiente protocolo ante la concurrencia de un posible acoso y maltrato escolar o bullying, ya sea entre estudiantes y/o entre personas que detenten una posición de poder y un (a) estudiante (s) o un caso de agresión de un estudiante a un funcionario.

El presente protocolo se podrá aplicar por denuncia efectuada por cualquier miembro de la comunidad educativa o de oficio por el establecimiento educacional

Al ocurrir o conocerse al interior o fuera del establecimiento educacional una situación de acoso y maltrato escolar o bullying, cyberbullying, ya sea en términos físicos, psicológicos, cibernéticos, , matonaje, hostigamiento u otros,, definidos en el presente Reglamento, se debe activar este protocolo de la siguiente manera:

1. Fase de denuncia

- 1.1 Comunicación de la situación de acoso o maltrato: La denuncia de cualquier hecho de maltrato o acoso escolar deberá ser presentada al Coordinador de Convivencia Escolar del Centro Educativo.
- 1.2 El(a) Coordinador(a) de Convivencia o a quien éste designe, citará a entrevista a quienes estime pertinente de acuerdo a los hechos. Este procedimiento tiene por objetivo:
 - a) Dar aviso del protocolo de maltrato escolar.
 - b) Conocer en detalle los antecedentes sobre el hecho.
 - c) Registrar la información entregada.
 - d) Informar sobre el procedimiento y plazos que se aplicarán en la investigación, el desarrollo y las conclusiones respecto a la situación denunciada.
- 1.3 Posteriormente al proceso antes señalado se citará a los padres de la víctima (s) y victimario (s) para explicar la situación ocurrida y la activación del protocolo.
- 1.4 Si la situación se refiere al caso de algún estudiante que haya sido víctima de maltrato por algún profesional de la educación o funcionario, cualquiera sea la posición que ostente en el Centro Educativo, se realizará un acompañamiento temporal por otro funcionario del establecimiento. El Colegio velará para que el estudiante esté siempre acompañado de un adulto frente al eventual agresor.
- 1.5 En el caso que el involucrado sea el Coordinador(a) de Convivencia Escolar, el afectado podrá concurrir al Director del Establecimiento, quien llevará a efecto la aplicación del protocolo.

2. Fase de investigación

La investigación debe ser realizada en un plazo de 6 días hábiles, prorrogables por el mismo período en el evento de que los hechos lo ameriten, contados desde el día en que se realiza la denuncia. El fin de la investigación es permitir al Coordinador de convivencia o a quien éste designe conocer la versión de los distintos actores involucrados, así como recabar antecedentes que permitan respaldar los hechos y dar oportunidad a todos de ser debidamente escuchados y garantizar el debido proceso.

En la investigación se podrán considerar las siguientes acciones:

- a) Entrevista individual con los actores involucrados (víctimas y supuestos agresores).
- b) Entrevista grupal con los actores involucrados (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
- c) Reunión con los apoderados (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
- d) Entrevista a él o los profesores jefes, y otros si corresponde de acuerdo a los hechos.
- e) Entrevista con otros actores de la comunidad escolar que pudieran aportar antecedentes a la investigación, cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
- f) Recabar y resguardar las evidencias que pudieran existir, relacionadas con el hecho que se denuncia, las cuales podrán ser utilizadas durante la investigación como medios de prueba y análisis con los actores involucrados.
- g) En caso de ser necesario se realizará una observación de aula por 5 días hábiles al agresor y víctima para determinar si existen situaciones relacionales que puedan determinar maltrato o acoso escolar. En esta acción es primordial resguardar la confidencialidad respectiva de las y los estudiantes involucrados.
- h) En el caso de que el presunto agresor sea el profesor/a jefe y/o de asignatura, el Coordinador de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo directivo acompañará al aludido en las clases que imparte con el propósito de resguardar a la presunta víctima, mientras dure el proceso de investigación.
- i) En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del centro educativo, distinto a los mencionados en el literal (h) , éste podrá ser cambiado de sus funciones, cumpliendo otras tareas en el establecimiento educacional, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.

3. Fase de conclusiones

Una vez concluido el proceso de investigación, el profesional a cargo de llevar a cabo la investigación tendrá un plazo de 3 días hábiles para elaborar un informe, el que deberá ser puesto en conocimiento de la Subdirección de ciclo y Dirección del colegio. Posterior a esto se citará a los apoderados y estudiantes para entregar la resolución de la denuncia e investigación y las medidas correspondientes si aplican. Luego, en caso que corresponda, se procederá a aplicar algunas de las siguientes medidas pedagógicas, psicosociales y formativo-disciplinarias:

- a) Derivación con el Coordinador de convivencia escolar.
- b) Derivación a equipo DAI o psicólogo(a) de ciclo.

- c) Derivación a profesional externo en caso que lo requiera
- d) Citación del apoderado para firmar medidas
- e) Firma de compromiso del estudiante.
- f) Cambio de curso.
- g) Derivación al OPD.
- h) Suspensión, la cual puede ser de distintos tipos: interna del estudiante de la jornada de clases, suspensión de clases por un día y un máximo de cinco días, suspensión indefinida o suspensión de participar en actividades extra programáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar.
- i) Condicionalidad simple, condicionalidad extrema de matrícula.
- j) Cancelación de matrícula para el año escolar siguiente.
- k) Expulsión.

En caso que corresponda se aplicarán las medidas formativas, reparatorias, de apoyo psicosocial, señaladas a continuación:

- a) Derivación psicoterapéutica con un profesional externo, y en caso de ser necesario, derivar a redes de apoyo comunales con las cuales trabaja el colegio.
- b) Entrevista mensual de un profesional del equipo directivo o Convivencia escolar con el o los estudiantes. Y si se requiere semanal o quincenalmente, dependiendo de la necesidad que se presente a juicio del mismo equipo. Esto para hacer seguimiento desde las áreas correspondientes.
- c) El Profesor Jefe, Coordinador de Convivencia Escolar y psicólogo(a) de ciclo mantienen una actitud de alerta y de contención frente al agresor o agresores.
- d) Reunión bimensual con Subdirección de ciclo, Coordinador de Convivencia escolar, con el apoderado de él o los estudiantes, para evaluar su situación, con la finalidad de realizar el seguimiento del caso.
- e) Él o los agresores deben realizar acciones reparatorias coordinadas por Convivencia Escolar, en favor del estudiante que ha sufrido hostigamiento y/o menoscabo.

Todo lo anterior debe quedar registrado en la planilla y/o plataforma de seguimiento de casos que estará disponible en cada ciclo.

4. Fase de apelación

Comunicada la medida, los involucrados tendrán un plazo de 3 días hábiles contados desde la comunicación de la misma, para realizar una solicitud de revisión o apelación de la medida aplicada. Podrán acompañar nuevos antecedentes, si los hubieren.

Si la decisión consiste en la expulsión o cancelación de la matrícula, el plazo será de 15 días hábiles contados desde la notificación por escrito al estudiante y/o a su apoderado.

Dicha solicitud podrá ser presentada por el estudiante y/o su apoderado a través de una carta de revisión de medida dentro del plazo máximo antes señalado, dirigida a la Dirección del colegio quien podrá pronunciarse de la revisión o apelación cuando corresponda, comunicándolo en entrevista a quién o quienes apelan.

5. Agresor padre, madre y/o apoderado

Si el agresor es un padre, madre y/o apoderado se aplicarán las medidas contempladas en el artículo 14 letra y) del Reglamento Interno y se impedirá compartir espacios comunes con el estudiante afectado. Sin perjuicio de lo anterior, el Director/a, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, PDI, Fiscalía y /o Tribunales de Familias. Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameritan, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, conforme a lo establecido en el artículo 62 del Reglamento Interno.

6. Responsable un funcionario del colegio.

En el caso que se determine como responsable a un funcionario del establecimiento se procederá a aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el código del trabajo y/o estatuto docente.

7. Conflictos se produzcan entre apoderados; o entre funcionarios y apoderados de nuestra comunidad

En el caso que los conflictos se produzcan entre apoderados; o entre funcionarios y apoderados de nuestra comunidad se procederá de la siguiente manera:

1. La situación de conflicto deberá ser comunicada por cualquier miembro de la comunidad educativa al/la Encargado/a de Convivencia Escolar, quien determinará si existe la posibilidad de llegar a una pronta solución a través de una instancia de mediación, actuando de forma inmediata. En aquellos casos que no se pueda contactar a la Coordinadora de Convivencia Escolar se deberá contactar al/la Director/a.
2. Encargado/a de Convivencia Escolar, en el evento que no pueda dar una pronta solución a la problemática procederá a recabar la mayor cantidad de antecedentes posibles. El plazo de la investigación no podrá ser superior a 6 días hábiles contados desde la denuncia
3. Encargado/a de Convivencia Escolar solicitará la intervención de la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, institución que deberá determinar las necesidades y la manera más efectiva para solucionar los conflictos.
4. En el evento que las circunstancias así lo ameriten se llevará a efecto la medida de cambio de apoderado *a aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el código del trabajo y/o estatuto docente.*

8. Resguardar la integridad física y psíquica de los estudiantes.

A objeto de resguardar la integridad física y psíquica de los estudiantes, el establecimiento adoptará las siguientes medidas resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):

- i. Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.
- ii. Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer los

antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.

- iii. Medidas de reparación del daño causado: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.
- iv. Servicios en beneficio de la comunidad: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.
- v. Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta. Mediante la presentación de un ensayo a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema en cuestión.
- vi. Talleres con estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.
- vii. Talleres con padres, madres y/o apoderados(as): Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.
- viii. Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte

del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.

- ix. Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, Tribunales de Familia entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.
- x. Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado. Esta medida solo podrá ser sugerida al apoderado quien determinará su aplicación.

Proporcionar a través de los profesionales idóneos del Colegio contención emocional a los/as involucrados/as.

Se podrá, dependiendo la gravedad del caso, reubicar a él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.

En la adopción de todas las medidas se regulará siempre la privacidad de los/las involucrados/as, especialmente, de él/la afectado/a.

NOTA: El acta deberá ser firmada por estudiantes y apoderados si correspondiere. Sin perjuicio de ello si él o la entrevistada manifestara su intención de no desear firmar el acta, bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación.

El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista

Artículo 37: Protocolo de autolesiones y riesgo o ideación suicida.

A. Marco legal y conceptual

Este Protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de riesgo suicida, intento suicida o de suicidio que afecten a estudiantes del Colegio San Fernando, el que en todos los casos tendrá por objetivo identificar las señales de alerta, derivar los respectivos casos a las redes externas especialistas en la materia y acompañar tanto al estudiante como a su familia en el proceso de tratamiento respectivo.

El presente Protocolo de actuación ha sido elaborado siguiendo las recomendaciones y lineamientos del documento “Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en Colegios educacionales” del Programa de prevención del suicidio del Ministerio de Salud, año 2019.

El Colegio no cuenta con personal especialista ni recursos para abordar los posibles casos que requieran de atención en salud mental por lo que en ningún caso se hará responsable del tratamiento de los estudiantes, sino sólo de la prevención, detección y derivación respectiva.

1. Sobre las obligaciones del protocolo:

Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

- a. Circular 482/2018 Superintendencia de Educación. Punto 5.9.6: Estrategias de prevención y Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la Comunidad educativa.
- b. “Deberá considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el auto control, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo, a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la Comunidad educativa”.
- c. El Equipo de Convivencia Escolar del Colegio está formado por: Coordinadores de Convivencia Escolar, Psicólogas e inspectores de patio. En el caso de Enseñanza media, además se cuenta con un orientador.

2. Sobre las definiciones comunes:

- a. Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado. Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución.
- b. En estas conductas puede existir una clara y consciente intención de acabar con la vida, aunque no necesariamente siempre ocurre así. En algunos casos también puede suceder que esté presente una alta ambivalencia con una mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto. De todas formas, la mayoría de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo. Por esta razón es importante clarificar que la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser altamente dinámica e inestable, pudiendo estar presente en un momento para luego ya no estar en otro.
- c. De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

- i. Ideación suicida: Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).
- ii. Intento de suicidio: Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- iii. Suicidio consumado: Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

3. Sobre los factores de riesgo:

La identificación de factores de riesgo permite detectar aquellos estudiantes que vivencian o presentan situaciones que comprometen su bienestar, y que pudieran estar relacionados con la aparición o presencia de conducta suicida. Los principales factores de riesgo para conducta suicida en la etapa escolar son los siguientes:

- a. **Factores ambientales**: Bajo apoyo social; Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales; Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.); Prácticas educativas severas o arbitrarias. e) Alta exigencia académica; Leyes y normas de la Comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc.; Desorganización y/o conflictos comunitarios; Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.
- b. **Factores familiares**: Trastornos mentales en la familia; Antecedentes familiares de suicidio. c) Desventajas socioeconómicas; Eventos estresantes en la familia; Desestructuración o cambios significativos; Problemas y conflictos.
- c. **Factores individuales**: Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas); Intento/s suicida/s previo/s; Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos); Suicidio de un par o referente significativo; Desesperanza, estilo cognitivo pesimista; Maltrato físico y/o abuso sexual; Víctima de bullying; Conductas autolesivas; Ideación suicida persistente; Discapacidad y/o problemas de salud crónicos; Dificultades y retrasos en el desarrollo; Dificultades y/o estrés escolar.

4. Sobre los factores protectores:

Si bien durante la etapa estudiantil se presentan diversos e importantes factores de riesgo, afortunadamente existen otro grupo de factores que actúan contrarrestando, disminuyendo o amortiguando el efecto de los factores de riesgo, favoreciendo la salud mental en estudiantes.

Estos factores -denominados Factores Protectores- pueden actuar a nivel individual, familiar y social. Conocerlos es importante, puesto que la Comunidad educativa puede participar activamente en su promoción, favoreciendo su presencia tanto a nivel individual como en el ambiente escolar. Dentro de los factores protectores de la conducta suicida en estudiantes se encuentran:

- a. Factores ambientales:** Integración social, por ejemplo participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades; Buenas relaciones con compañeros y pares; Buenas relaciones con profesores y otros adultos; Contar con sistemas de apoyo; Nivel educativo medio-alto.
- b. Factores familiares:** Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos); Apoyo de la familia.
- c. Factores individuales:** Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento; Proyecto de vida o vida con sentido; Capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia; Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.

5. Sobre las señales de alerta:

Existen señales directas, más claras e inmediatas de riesgo suicida que indican que el o la estudiante puede estar pensando o planificando un suicidio, o con pensamientos recurrentes sobre la muerte. Estas señales pueden ser verbales, aparecer en las actividades de los o las estudiantes (ej. trabajos de clase, escritos en textos, medios de comunicación sociales) o informados por otro estudiante o profesor. También hay señales con cambios más indirectos en el comportamiento del estudiante que pudieran estar siendo producto de problemas de salud mental, que pueden asociarse a pensamientos o planes suicidas.

a. Señales de alerta directa:

- i. Busca modos para suicidarse en internet (páginas web, redes sociales, blogs); Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal; Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).
- ii. Realiza actos de despedida: Envía cartas o mensajes por redes sociales; Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.
- iii. Presenta conductas autolesivas: Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.
- iv. Habla o escribe sobre: Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse); Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir; Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar; Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

b. Señales de alerta indirecta:

- i. Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
- ii. Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.

- iii. Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- iv. Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
- v. Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo.
- vi. Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- vii. Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

6. Sobre el responsable de la activación del protocolo

El responsable de llevar a cabo este Protocolo de actuación es el Encargado de Convivencia Escolar o cualquier miembro del Equipo de Convivencia Escolar, y sus funciones son:

- Liderar la implementación del procedimiento en conjunto con el equipo, velando por el interés superior del niño o adolescente involucrado. Para ello, deberá seguir las normas del presente procedimiento y evitar actuar de manera precipitada o improvisada.
- No minimizar ni ignorar situaciones relacionadas con el riesgo suicida, resguardando en todo momento la privacidad e identidad del estudiante afectado y de las personas involucradas. No se expondrá, en ningún caso, la experiencia del afectado frente a la comunidad educativa.
- Mantenerse informado de los avances de la situación y, en caso de ser necesario, derivar a la red de especialistas sugeridos por el Colegio y/o red de apoyo local en situaciones que requieran de una intervención especializada que exceda las competencias y recursos del establecimiento. No le corresponde al Colegio investigar o diagnosticar estas situaciones, y los antecedentes serán entregados a las redes externas que los soliciten.
- Ante situaciones de maltrato infantil, no abordar a los posibles agresores en forma preliminar, dado que esto obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño, niña o adolescente. El abordaje a los posibles agresores sólo podrá ocurrir una vez que se active el Protocolo, con el objetivo de separar al posible agresor del niño, niña o adolescente afectado y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el bien superior del niño, niña o adolescente afectado y del resto de los alumnos de la comunidad educativa.
- Difundir y aplicar el presente Protocolo de actuación.

7. Sobre la prevención

El problema del suicidio no es un fenómeno aislado en un o una estudiante, sino que es el resultado de diferentes factores que se interrelacionan, y donde la Comunidad educativa en su totalidad puede jugar un rol esencial en su prevención. La estrategia preventiva en el Colegio considera una serie de acciones que en conjunto promueven los factores protectores frente al riesgo suicida.

- a. **Clima escolar protector:** Este componente se dirige a toda la Comunidad escolar e implica las acciones específicas que el Colegio dirige para fomentar un clima donde prime el respeto, el apoyo

social, la inclusión y el cuidado mutuo. Tanto el Plan de Gestión de Convivencia Escolar como el Reglamento Interno del Colegio contienen acciones y procedimientos para prevenir el acoso escolar y promover la participación activa de todos los actores de la Comunidad educativa, ambos factores fundamentales para establecer un clima protector.

- b. Prevención de problemas y trastornos de salud mental:** Los problemas y trastornos mentales son uno de los principales factores de riesgo para la conducta suicida. Es por esto que el Colegio considera los siguientes tipos de acciones con el objetivo de prevenir, dentro de lo posible, este tipo de problemas y trastornos. Dentro de las acciones que se realizan en el marco de los programas (indicar lo que se realiza en el Colegio): Desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales. Alfabetización en salud mental. Bienestar psicosocial de profesores y asistentes de la educación
- c. Educación y sensibilización sobre suicidio:** Parte primordial de la prevención de la conducta suicida es realizar educación y sensibilizar a los integrantes de la Comunidad educativa sobre el tema. De esta forma, el tercer componente de la estrategia implica informar y familiarizar sobre señales de conducta suicida, fomentar la búsqueda de ayuda y reducir el estigma asociado a ella. Dentro de este componente además se incluye la desmitificación de la conducta suicida, abordando los mitos más comunes asociados a ella y aquellos presentes en la Comunidad escolar. Este componente resulta de importancia para derribar barreras que obstaculizan la detección y el acceso a apoyo de quienes se encuentran en riesgo. Una Comunidad educativa que reconoce factores de riesgo y de protección, que está atenta a señales de alerta, y en especial que ha desmitificado la conducta suicida, podría efectivamente ser un entorno protector para sus integrantes y podrá dar una respuesta adecuada a quienes se vean afectados.

De esta forma, de manera general la educación y sensibilización dentro del Colegio implicará entregar información sobre: Factores de riesgo y de protección asociados al suicidio. Señales de alerta. Mitos y estereotipos sobre el suicidio. Herramientas para hacer frente a retos de la vida cotidiana. Incentivar la búsqueda de ayuda. Información sobre dónde pedir ayuda dentro del Colegio y fuera de éste, lugares de atención y cómo acceder a ellos. Socialización de pasos a seguir y flujograma ante detección de conducta suicida en el colegio.

B. Procedimiento frente a situaciones de riesgo

Todos los miembros de la Comunidad educativa deben conocer las distintas señales de alerta, de tal forma que cuando reconozcan estas señales en un estudiante del Colegio, informen de inmediato a algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar.

1. Cuando un miembro del Equipo de Convivencia Escolar haya detectado señales de alerta en un estudiante, o haya sido alertado por otro miembro de la Comunidad educativa, deberá realizar un primer abordaje que considere las siguientes etapas:
 - a. Mostrar interés y apoyo.

- b. Hacer las preguntas correctas y evaluar el riesgo.
- c. Apoyar, contactar y derivar.
- d. Realizar seguimiento.

Los pasos anteriores deberán llevarse a cabo según se establece en el manual de procedimiento respectivo.

El Equipo de Convivencia Escolar debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos.

C. Procedimiento frente a intento de suicidio o suicidio y acciones de postvención.

El concepto de postvención, alude a todas aquellas acciones que es necesario emprender con la Comunidad educativa para:

1. Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la Comunidad educativa.
2. Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.
3. Identificar a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida.

Es importante reconocer la alta vulnerabilidad de los y las estudiantes ante el efecto de contagio del suicidio, el cual ocurre cuando un suicidio consumado gatilla la ocurrencia de otros, pudiendo suceder que se genere efecto de imitación por el cual se considere que el suicidio es un modelo imitable. En este sentido, es un mito pensar que el riesgo de contagio o imitación ocurre exclusivamente entre los pares más cercanos de quien cometió suicidio, puesto que en la medida de que se perciba algún tipo de similitud con la persona fallecida, se puede originar el contagio de la conducta (por ej. similar edad, género, preferencias o dificultades).

D. Procedimiento tras un intento suicida de un estudiante.

1. Contactar a los padres y/o apoderados:

Un miembro del Equipo de Convivencia Escolar deberá contactar a los padres del estudiante para:

- a. Manifestar la preocupación del Colegio y ofrecer ayuda.
- b. Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el Colegio sobre lo ocurrido.
- c. Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si debiesen ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).
- d. Preguntar si la ayuda profesional está disponible para el estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo del Colegio.
- e. Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento del estudiante en el Colegio.

- f. Saber qué esperan los padres y el estudiante del Colegio, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

2. Organizar reuniones con el equipo de convivencia escolar:

El Equipo de Convivencia Escolar, deberá organizar reuniones con el equipo escolar con el objetivo de:

- a. Informar sobre lo sucedido a los docentes, asistentes de la educación y funcionarios del Colegio, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la Comunidad educativa y evitar rumores.
- b. Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros.
- c. Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación

3. Organizar una charla o taller en clases:

El Equipo de Convivencia Escolar, deberá organizar una charla en clase para:

- a. Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el Colegio lo estime necesario.
- b. Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).
- c. Se deberá dar información general sobre la conducta suicida y a continuación aplicar las recomendaciones para informar en clases sobre el intento o suicidio de un estudiante.
- d. Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.
- e. Preguntar al estudiante afectado si prefiere asistir a la charla o no.

4. Preparar la vuelta a clases:

Considerando que el retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación del estudiante, el Equipo de Convivencia Escolar deberá preparar el regreso a clases del estudiante. Para esto se debe conversar y analizar con los padres, el encargado designado, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quién recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

E. Procedimiento tras el suicidio de un estudiante.

1. Activación de protocolo

El Equipo de Convivencia Escolar (o quien éste designe) del Colegio debe coordinar la activación del Protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al Equipo Directivo, los profesores del estudiante, Equipo de Convivencia Escolar y todo el personal que se requiera.

2. Informarse de lo sucedido y contactar a los padres

El Equipo de Convivencia Escolar del Colegio o quien este designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.

- a. La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la Comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, el Equipo de Convivencia Escolar de Comunicaciones o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.
- b. Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del Equipo de Convivencia 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 Colegio dispondrá de miembros del Equipo de Convivencia Escolar 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 Colegio.
- c. A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el Colegio y la familia del estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el Colegio salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el Colegio, detener notificaciones por correo electrónico u otro medio de comunicación oficial sobre reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.

3. Atender al equipo escolar: Comunicación, contención y apoyo.

Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes, asistentes de la educación y personal del Colegio, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.

- a. 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 el Colegio.
- b. Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, y personal en general, como al equipo directivo del Colegio.

4. Atender a los estudiantes: Comunicación, contención y apoyo.

Ofrecer a los estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.

- a. Informar a los estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el Colegio como fuera de éste.
- b. Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden

tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio (de acuerdo a sección Señales de Alerta).

- c. Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el o la estudiante pudiera haber tenido conflictos.
- d. Los padres y apoderados de la Comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Enviarles una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

5. Información a los medios de comunicación.

El suicidio de un 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 Colegio o con algunos de los actores de la Comunidad, el Equipo de Convivencia Escolar debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución, al respecto:

- a. El Colegio no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación
- b. Se debe advertir a todo el equipo escolar del Colegio que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
- c. Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.
- d. El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

6. Funeral y conmemoración.

En relación al funeral del estudiante: Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).

- a. En caso de que se decida como Comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el Equipo de Convivencia Escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.
- b. En relación a las acciones de conmemoración:
 - i. 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.
 - ii. Los Colegios deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la Comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.
 - iii. Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto

conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.

- iv. Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.
- v. Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y Twitter, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del Colegio tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.
- vi. 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.

Artículo 38: Protocolo de duelo.

Este Protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de duelo ante el fallecimiento de un estudiante o miembro de la comunidad educativa.

1. Activación de protocolo

El Equipo de Convivencia Escolar (o quien éste designe) del Colegio debe coordinar la activación del Protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al Equipo Directivo, los profesores del estudiante, Equipo de Convivencia Escolar y todo el personal que se requiera.

2. Informarse de lo ocurrido

El Equipo de Convivencia Escolar del Colegio o quien este designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres o familia según corresponda.

- a. La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la Comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, el Equipo de Convivencia Escolar de Comunicaciones o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información.
- b. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.

- c. A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el Colegio y la familia del estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el Colegio salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el Colegio, detener notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.

3. Atender al equipo escolar: Comunicación, contención y apoyo.

Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes, asistentes de la educación y personal del Colegio, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.

- a. 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 el Colegio.
- b. Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, y personal en general, como al equipo directivo del Colegio.

4. Atender a los estudiantes: Comunicación, contención y apoyo.

Ofrecer a los estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.

- a. Informar a los estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el Colegio como fuera de éste.
- b. Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio (de acuerdo a sección Señales de Alerta).
- c. Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el o la estudiante pudiera haber tenido conflictos.
- d. Los padres y apoderados de la Comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Enviarles una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

5. Información a los medios de comunicación.

El Equipo de Convivencia Escolar debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución, al respecto:

- a. El Colegio no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.
- b. Se debe advertir a todo el equipo escolar del Colegio que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
- c. Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.

- d. El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

6. Funeral y conmemoración.

Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).

- a. En caso de que se decida como Comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el Equipo de Convivencia Escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.
- b. En relación a las acciones de conmemoración:
 - i. 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.
 - ii. Los Colegios deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la Comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.
 - iii. Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.
 - iv. Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.
 - v. Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y Twitter, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del Colegio tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.
 - vi. 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.

Artículo 39: Protocolo de salidas pedagógicas.

1. Sobre las disposiciones generales

Las salidas pedagógicas, constituyen una actividad organizada por el establecimiento educacional, complementaria al proceso de enseñanza, en tanto permiten el desarrollo integral de los estudiantes.

Todas estas actividades deben contar con la autorización del Equipo Directivo del Colegio, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.

Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

- a. Circular N° 482/2018. Anexo 5: Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.
- b. Circular N° 860/2018. Anexo 5: Regulaciones sobre salidas pedagógicas.

2. Sobre las medidas administrativas

Las actividades que requieran que los estudiantes y profesores se desplacen fuera del establecimiento educativo deberán contar con la autorización por escrito de los padres o tutores. Estas autorizaciones deberán ser entregadas al establecimiento al menos 10 días hábiles antes de la realización de la actividad.

El estudiante que no cuente con la respectiva autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad del servicio educativo. Los estudiantes estarán cubiertos por el Seguro de Accidentes Escolares. Por lo tanto, en caso de producirse algún accidente se procederá según el Protocolo de Accidentes Escolares descrito del presente reglamento.

Además, el/la profesor/a de asignatura debe completar la “Solicitud de Salidas Pedagógicas”, en donde especifican los datos Pedagógicos de la salida: Objetivo de aprendizaje que aborda; Objetivo de Aprendizaje Transversal; tareas que deben realizarse previa, durante y después de la salida; describir las actividades que los/as estudiantes realizarán durante y como producto final; indicadores de evaluación; evaluación de la actividad.

3. Sobre las medidas de seguridad

Toda salida pedagógica deberá contar con las medidas de seguridad que aseguren las condiciones mínimas necesarias para resguardar la integridad de los estudiantes durante la misma. Dichas medidas deberán considerar, a lo menos:

- a. La organización de las responsabilidades de los adultos que acompañan.
- b. La entrega de una hoja de ruta al Director/a del establecimiento, indicando estudiantes que asisten, adultos que acompañan, hora de salida y de llegada, números de contacto.
- c. Entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional.

Los estudiantes estarán a cargo del o los profesores responsables de la actividad, desde la salida y hasta el regreso al establecimiento.

4. Sobre los adultos que acompañan a la delegación:

Toda actividad que se realice fuera del establecimiento deberá contar con la participación del docente responsable y con otros adultos funcionarios del establecimiento que acompañen la delegación, según los requerimientos del Departamento Provincial de Educación respectivo. Los padres, madres y apoderados podrán participar en las salidas pedagógicas, en la medida que se solicite desde el colegio, y siempre que no altere la organización prevista para la actividad.

Durante la salida pedagógica, es necesario identificar de manera individual a los adultos que participarán en la actividad. Cada acompañante deberá portar una credencial que incluya su nombre y apellido para poder ser identificado con facilidad.

5. Sobre los aspectos relativos a la salida pedagógica

5.1 Conducta y convivencia escolar en salida pedagógica

Las disposiciones de convivencia escolar indicadas en el Manual de Convivencia Escolar regirán para todos los estudiantes durante la actividad, desde la salida y hasta el regreso al establecimiento. Toda conducta que altere el normal funcionamiento de la salida, por parte de un estudiante, será informada al regreso al establecimiento al Encargado/a de Convivencia Escolar, por parte del profesor responsable, siendo cualquiera de ellos el que inicie el procedimiento correspondiente para esclarecer las responsabilidades de la o las personas involucradas.

El establecimiento está facultado para no autorizar la participación de salidas pedagógicas a todo aquel estudiante que tenga antecedentes previos de mala conducta, desacato a la autoridad o haya realizado acciones consideradas como violencia escolar en contra de uno o más miembros de la Comunidad educativa y que puedan poner en riesgo la seguridad del grupo que participará de la salida pedagógica.

5.2 Normas de la salida pedagógica

Durante la salida pedagógica los estudiantes deberán cumplir con las siguientes normas:

- Asistir a las actividades con el uniforme escolar reglamentario, el buzo del Colegio o la ropa indicada por el Colegio en la autorización que firma cada apoderado o tutor.
- Mantenerse siempre en grupo y bajo la vigilancia del o los profesores responsables. Nunca deberán alejarse del grupo.
- Cuidar y hacerse plenamente responsables de sus pertenencias en todo momento.

- d. En los medios de transporte, los estudiantes deberán mantener y conservar la ubicación designada por el/la profesor/a. Está estrictamente prohibido pararse de sus asientos; sacar la cabeza o partes del cuerpo por las ventanas o puertas; correr o saltar tanto en los pasillos como sobre los asientos.
- e. Respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida, así como cumplir con las tareas designadas por el/la profesor/a.

6. Sobre las medidas especiales para salidas pedagógicas que involucren estudiantes de educación parvularia

Con anterioridad a la jornada programada, el establecimiento adoptará una serie de medidas preventivas con la finalidad de evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de los párvulos. A modo de ejemplo, estas medidas podrán consistir en: visitar previamente el lugar a fin de verificar afluencia de vehículos; señalización y límites claros del entorno; condiciones y distancia del lugar; facilidad para el control y supervisión de los párvulos; existencia en el lugar de condiciones riesgosas tales como animales peligrosos, fuentes de agua sin protección y aglomeración de personas que transitan por el lugar, entre otras.

Asimismo, al regresar al colegio una vez finalizada la actividad, se deberán tomar medidas de higiene con los estudiantes.

Artículo 40: Protocolo de reconocimiento de identidad de género.

1. Sobre las disposiciones generales.

El presente protocolo nace en respuesta a la Resolución Exenta N°812 de la Superintendencia de Educación, de fecha 21 de diciembre de 2021, que establece nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional, que entre otras cosas, mandata a los sostenedores y funcionarios de los colegios avanzar en la protección de los derechos de los estudiantes trans en el contexto escolar, así como en su integración, igualdad, inclusión, bienestar y dignidad.

Es por lo anteriormente señalado que el presente Protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes transgénero mediante una serie de medidas y acciones que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la Comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica, además del cumplimiento de todos sus derechos.

2. Sobre los conceptos generales y definiciones.

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile:

- a. **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

- b. Identidad de género:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- c. Expresión de Género:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- d. Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer. En el presente documento, se entenderá “Trans” a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.

3. Sobre los principios orientadores.

Considerando que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentran vigentes y, en especial, del derecho a la educación y a la libertad de enseñanza, el contenido de aquellos derechos fundamentales y sus principios inspiradores se encuentran, a su vez, diseminados a lo largo de la legislación nacional, siendo muchos de ellos atinentes al ámbito educativo. Aquella extensión no sólo opera en virtud de esta remisión expresa de la Ley General de Educación, sino que por el sólo hecho de ser consustanciales a cada uno de los miembros de las comunidades educativas que conforman nuestro sistema escolar.

Por lo anterior, adherimos a los siguientes principios, especialmente a aquellos en que se funda el reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género:

- a. Dignidad del Ser humano**, entendida como atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales.
- b. Interés superior del niño, niña y adolescente**, cuyo objetivo es garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención a los niñas y niños, para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social.
- c. No discriminación arbitraria**, cuyo fundamento se encuentra en la garantía constitucional de igualdad ante la ley, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.
- d. Principio de integración e inclusión**, lo que significa que el sistema educativo chileno debe propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, en donde el colegio sea un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.
- e. Principios relativos a la identidad de género:**
 - i. Principio de la no patologización:** Derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.
 - ii. Principio de la confidencialidad:** Derecho de toda persona a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles.
 - iii. Principio de la dignidad en el trato:** Derecho de toda persona a recibir, por parte de los órganos del Estado, un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.

iv. Principio de la autonomía progresiva: Todo niño, niña y adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente deberá prestar orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla la ley.

4. Sobre los derechos de identidad de género.

Todos los niños, niñas y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna. Respecto de todos ellos, se deben tener en cuenta las garantías consagradas en el Constitución Política de la República; en los Tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en especial, en la Convención sobre Derechos del Niño; en los Derechos expresados en la Ley General de Educación; en la ley N° 20.609; en la ley N° 21.120 y en los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia, especialmente:

- a. Derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género.
- b. Derecho al libre desarrollo de la persona.
- c. Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.
- d. Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
- e. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- f. Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, es especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- g. Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- h. Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las Comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- i. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la Comunidad educativa.
- j. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

5. Sobre el procedimiento para el reconocimiento de identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans en la institución educativa.

El Colegio establece el siguiente procedimiento para el reconocimiento de identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans, que debe realizarse teniendo en cuenta las etapas que a continuación se describen:

5.1 Etapa de Reconocimiento e Identificación.

Las personas legitimadas para realizar la solicitud del reconocimiento social de su identidad de género y medidas de apoyo necesarias son las siguientes:

- a. Padre, madre, tutor legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y adolescentes Trans.
- b. Estudiantes mayores de 14 años de manera autónoma.

Las personas señaladas anteriormente deberán solicitar una entrevista o reunión con el/la Director/a del Colegio para el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado. Esta solicitud deberá realizarse por escrito a través de la agenda escolar o en forma presencial en la secretaría de Dirección del Colegio. Una vez recepcionada la solicitud de entrevista el/la Director/a tendrá un plazo de 5 días hábiles para concretar dicho encuentro.

No obstante, en aquellos casos que quien manifieste querer transitar de un género a otro, sea un estudiante menor de 14 años, de todas maneras el establecimiento dispondrá de las medidas necesarias para realizar un adecuado acompañamiento al alumno y a su familia, procurando siempre actuar en favor de su bienestar físico y psicológico, respetando y garantizando su interés superior y permitiendo así el ejercicio de sus derechos.

A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante, en caso que sean éstos los que hagan la solicitud y cuando lo estimen necesario. Se sugiere que junto a la solicitud se acompañen todos los antecedentes del proceso que está viviendo el niño, niña o adolescente Trans, en particular de los profesionales que le han acompañado, si es el caso. Esto con el objetivo de permitir al Colegio conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de la misma y sus requerimientos especiales.

La solicitud de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente deberá quedar formalizada mediante un acta en esta misma instancia. En este documento quedará registrada la solicitud y única medida inmediata que consistirá en una reunión ampliada con un equipo integral del Colegio.

5.2 Etapa de Revisión.

Con el objetivo de resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente y evitar tomar decisiones apresuradas, el/la Director/a del Colegio conformará un Comité Asesor, el que deberá estar compuesto al menos por: Coordinador/a de Convivencia Escolar y Psicólogo/a. Además podrán convocar al profesor/a jefe del estudiante, y deberán sesionar en un plazo máximo de 10 días hábiles luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género, siendo su principal objetivo analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para luego sugerir los pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del niño, niña o adolescente en la Comunidad escolar.

Las sugerencias que la comisión acuerde deberán ser presentadas en un informe escrito al Director/a del Colegio y será este/a último quien resuelva qué acciones serán presentadas al padre, madre y/o tutor legal del estudiante.

En todas las etapas del presente Protocolo la comisión indicada anteriormente y el/la Director del Colegio asegurarán a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

Una vez que el/la Director/a del Colegio haya recibido, por parte de la comisión, el informe con las sugerencias para el proceso, citará al padre, madre y/o tutor legal y en dicha reunión compartirá estas sugerencias y en conjunto se tomarán los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo acordadas.

La citación indicada anteriormente deberá realizarse en un plazo máximo de 10 días hábiles a partir de la fecha en que se realizó la solicitud formal de reconocimiento de identidad de género.

Las medidas de apoyo antes mencionadas deberán referirse como mínimo a:

- a. Apoyo a la niña, niño o adolescente, y a su familia.
- b. Orientación a la Comunidad educativa.
- c. Uso del nombre social en todos los espacios educativos.
- d. Uso del nombre legal en documentos oficiales.
- e. Presentación personal.
- f. Utilización de servicios higiénicos.

Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión. Adoptados los acuerdos en torno a las medidas de apoyo, y antes de su implementación, éstas deberán ser informadas al niño, niña o adolescente, quien deberá manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo y solicitar modificaciones en caso de ser necesario. Se deja establecido en forma expresa que no se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto ésta no cuente con el consentimiento del estudiante.

Las medidas de apoyo acordadas y el consentimiento del niño, niña o adolescente deberán quedar registradas en un acta de la reunión.

5.3 Etapa de Medidas de apoyo.

Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del niño, niña o adolescente Trans. Así también, atendida la Etapa de Reconocimiento e Identificación que vive la niña, niño o adolescente, las autoridades y todos los adultos que conforman la Comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

En relación a lo anterior, este protocolo señala las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género:

- a. **Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia:** El Equipo de Convivencia Escolar del Colegio deberá velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre el o la Profesor/a Jefe, o quien cumpla labores similares y la niña, niño o adolescente y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la Comunidad educativa.
- b. **Orientación a la comunidad educativa:** El Equipo Directivo del Colegio deberá promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la Comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y adolescentes Trans.
- c. **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Las niñas, niños y adolescentes Trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120 que regulan esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los Colegios deberán adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todo el personal del Colegio, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o adolescente Trans.
Todas las personas que componen la Comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del Colegio, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.
- d. **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal de la niña, niño o estudiante Trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Colegio tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120. Sin perjuicio de lo anterior, los Colegios podrán agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o adolescente para facilitar la integración del estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.
- e. **Presentación personal:** El niño, niña o adolescente tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en la que se encuentre, respetando siempre lo indicado por el Reglamento Interno del Colegio en torno al uso de uniforme y presentación personal.
- f. **Utilización de servicios higiénicos:** El Colegio dará las facilidades necesarias a las niñas, niños y estudiantes Trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Colegio en conjunto con el niño, niña o adolescente y la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés

superior de la niña, niño o adolescente, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos, de acceso y uso universal, u otras alternativas previamente acordadas, dentro de las posibilidades que permita la infraestructura existente en el Colegio.

5.4 Etapa de Adecuaciones.

En caso de existir diferencias entre el Colegio, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente Trans, el Colegio solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de 14 años quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su madre, padre o tutor legal. A este respecto, es importante tener presente que el procedimiento dispuesto en la Ley N°21.120 es independiente del reconocimiento social o informal de la identidad de género por parte de la comunidad educativa.

En este sentido, el cumplimiento de los principios y disposiciones contempladas en la normativa educacional vigente no se encuentra supeditado a la solicitud formal de cambio registral regulado en aquella ley, por lo que el Colegio podrá poner en práctica todos y cada una de las medidas señaladas en el presente protocolo en favor del estudiante, a fin de integrar y apoyar a los alumnos trans de la mejor manera posible.

En caso que algún miembro del equipo a cargo de llevar a cabo este protocolo, evidencia alguna sospecha o antecedente fundado de algún tipo de vulneración de los derechos del estudiante, entonces el Colegio procederá a la activación de los protocolos de actuación que estime necesarios, todo en pos de garantizar la integridad física y psicológica del estudiante teniendo siempre en cuenta su interés superior.

Artículo 41: Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, D.F.L. N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional el objetivo del presente protocolo es establecer el modo de accionar de nuestro establecimiento, ante la presunción y/o detección de situaciones de vulnerabilidad de los derechos del niño, niña y adolescente.

En este contexto, el colegio deberá:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa, que sea víctima o presuma, detecte o conozca alguna situación que pudiere implicar maltrato o vulneración de derechos de algún estudiante, deberá comunicarlo por escrito al Encargado de Convivencia Escolar.
2. El Encargado de Convivencia Escolar, dentro de los 2 días hábiles siguientes, deberá investigar por sí mismo, o a través de la persona que designe, los hechos denunciados.

En el contexto de los hechos concretos, deberá designar a un profesional del establecimiento, ya sea el orientador, UTP, Inspectoría General o Psicólogo para que adopte las medidas de protección, formativas, psicosociales o pedagógicas en favor del estudiante afectado. Se aplicarán las medidas siguientes:

- a) **Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo:** Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.
- b) **Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto:** Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.
- c) **Medidas de reparación del daño causado:** Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.
- d) **Servicios en beneficio de la comunidad:** Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.
- e) **Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta.** Mediante la presentación de un ensayo a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema en cuestión.
- f) **Talleres con estudiantes:** Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido

talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.

g) Talleres con padres, madres y/o apoderados(as): Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.

h) Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.

i) Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), Tribunales de Familia, CESFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante. Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado.

Estas medidas pueden ser ejecutadas por: a. Profesor acompañante, asignatura y/o Educador Diferencial. b. Inspector General. c. Encargado de Convivencia Escolar. d. Psicólogo. En algunas ocasiones estas estrategias necesitan ser realizadas por equipos multidisciplinarios. En otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, consultorios de salud, OPD u otros.

El Encargado de Convivencia Escolar deberá hacer seguimiento del caso derivado y deberá informar a Dirección del estado de avance de la denuncia.

En todo momento se deberá:

- Tratar a el/la niño/a o adolescente con respeto y dignidad.
- Brindar confianza y seguridad, manteniendo la calma y no refiriendo desaprobación alguna, ni verbal ni gestual. El establecimiento asegurará en todo momento la intimidad e identidad del estudiante afectado, resguardando no exponer, en ningún caso, su experiencia frente a la comunidad educativa
- No interrogar causando menoscabo al estudiante.
- No enfrentar al estudiante con la persona involucrada y que eventualmente le está menoscabando los derechos.

En el evento que exista una situación de flagrancia, el Director o quien éste designe deberá proceder de acuerdo a lo indicado en el número 4 siguiente.

3. En un plazo no superior a 6 días hábiles el profesional que sea designado, deberá concluir la investigación que tiene por objeto conocer en detalle los antecedentes

Se deberá registrar la información recopilada.

Por su parte, deberá citar a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida, quienes deberán firmar el acta correspondiente. La citación se realizará dentro del tercer día contado desde el término de la investigación.

Se deberá citar a los padres o tutores legales aún cuando la vulneración de derechos se haya producido en el núcleo familiar.

Si la situación se refiere al caso de algún estudiante que haya sido víctima de vulneración de derechos por algún funcionario, cualquiera sea la posición que ostente en el Colegio, se realizará un acompañamiento temporal por otro funcionario del establecimiento o se le asignan funciones que no involucren contacto con los estudiantes.

4. Una vez concluida la investigación, y en un plazo no superior a los 3 días hábiles, el Director/a, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, Fiscalía y /o Tribunales de Familias. El Director deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al término de la investigación o desde que toma conocimiento de un hecho delictual. Sin perjuicio de lo anterior, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), los funcionarios del colegio deberán denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameriten.

El Colegio deberá estar informado sobre las acciones que lleven a cabo las instituciones con el fin de poder realizar acompañamiento y apoyo.

5. Es deber del equipo directivo y del denunciante mantener la confidencialidad de la intervención e identidad del niño, en resguardo del mismo.
6. Una vez concluido el proceso de investigación, se procederá a aplicar las sanciones, medidas reparatorias y formativas que se estimen justas y adecuadas de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en el evento que de acuerdo a los hechos investigados así se amerite, según las normas establecidas en el Reglamento Interno.
7. Como medidas o acciones que involucren a las madres, padres y/o apoderados de los estudiantes afectados, el establecimiento deberá realizar con ellos, reuniones, entrevistas, seguimiento, entre otras, todas ellas consensuadas con la familia. Además se deberán establecer plazos para el cumplimiento de estas medidas.

8. Como medida de resguardo, el establecimiento asegurará que el estudiante afectado estará siempre acompañado, permitiendo el ingreso de sus padres en caso de ser necesario y siempre y cuando un profesional así lo determine.
9. Cuando existan adultos involucrados en los hechos el establecimiento aplicará las siguientes medidas:
 - i. Mientras dure el proceso de investigación si el presunto agresor es el profesor/a jefe y/o de asignatura, se realizará un acompañamiento en el aula en las clases que imparte el aludido, por medio del encargado de convivencia escolar y/o por algún miembro del equipo Directivo, con el propósito de resguardar a la presunta víctima.
 - ii. En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del centro educativo, distinto a los mencionados en el numeral anterior, éste podrá ser cambiado en sus funciones, destinándolo a otras funciones en el establecimiento educacional, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.

En dicho momento se deberá citar a los apoderados para comunicarles el resultado de la investigación, quienes podrán presentar sus descargos y/o apelaciones en los plazos señalados en el Reglamento Interno.

El medio oficial de comunicación del establecimiento educacional y el apoderado será la agenda de comunicaciones. Sin perjuicio de ello, las notificaciones se harán por escrito, y podrán ser dirigidas al correo electrónico que indique el padre, madre o apoderado al momento de la matrícula del niño o niña. La comunicación siempre deberá ser hecha a través de un oficio formal, guardándose copia en el establecimiento.

Artículo 43: Protocolo de coordinación de centro de padres y apoderados, centro de estudiantes y consejo escolar.

El presente protocolo tiene como objetivo lograr una comunicación fluida, en diversas áreas de su interés, entre los estamentos del Centro de Padres y Apoderados, Centro de Estudiantes y Consejo Escolar, manteniendo una comunicación fluida en las diversas áreas de interés. También tiene el objetivo de que los diversos procesos que programan los estamentos involucrados puedan ser conocidos por el Director/Rector del Establecimiento, asegurando así el correcto y armónico funcionamiento del establecimiento educacional.

Las reuniones tendrán por finalidad informar, consultar, aunar criterios, y mantener una clara línea de acción frente a cada situación que lo amerite dentro y fuera del ámbito escolar, siempre buscando el aporte positivo a la convivencia escolar, a la resolución de conflictos y al progreso personal de nuestros estudiantes.

1. Cada uno de estos estamentos mantendrá su forma propia de organización dentro de los cánones de funcionamiento que emanan desde el PEI.
2. El Director al menos dos veces al año les citará de modo preferente, al inicio y al término de cada año escolar. Adicionalmente, citará, en cualquier momento, para tratar temáticas urgentes de acuerdo a las necesidades del establecimiento.

3. Al inicio del año escolar, cada estamento presentará a la Dirección su plan de trabajo anual y al final de año, la evaluación de dicho plan y las proyecciones para el siguiente año. El Director velará para que los objetivos de cada estamento sean coincidentes entre sí.
4. Cada uno de estos estamentos, en conjunto o en forma separada, pueden solicitar una reunión a la Dirección, lo cual se hará por escrito, señalando el o los temas a tratar y posibles fecha y hora, para la decisión del Director, quien determinará si la reunión se hace en conjunto o con el estamento que corresponda, de acuerdo a las necesidades de los temas a analizar.
5. Cada uno de estos estamentos, puede reunirse entre sí, solicitando las dependencias del colegio, en horario de funcionamiento y disponibilidad, comunicando a la Dirección con anticipación los temas a tratar y posteriormente, los acuerdos que se lograron.

Artículo 44: Protocolo de mediación, resolución constructiva o alternativa de conflictos.

Las estrategias de resolución de conflictos están pensadas para enseñar a plantearse situaciones problemáticas de una forma positiva y constructiva. La resolución de conflictos busca que los estudiantes desarrollen habilidades para tratar los problemas de manera correcta y eficaz.

Su objetivo no es eliminar los conflictos, sino que ofrecer conocimientos y pautas de conducta que permitan tratarlos de manera colaborativa y evitar la aparición de respuestas negativas, para lo cual, es fundamental la labor que desempeña el profesor o profesora jefe en el aprendizaje de las estrategias para la resolución de conflictos. Le corresponde idear problemas simulados que permitan a sus estudiantes ensayar en el proceso de búsqueda de soluciones a determinadas situaciones.

Resolución de conflictos:

Fases para la resolución de conflictos.

1) Orientarse positivamente

- Reconocer que se tiene un problema.
- Identificar y reconocer las causas del problema.
- Evitar dar respuestas anteriores que se han demostrado poco útiles para solucionar conflictos.

En consecuencia, se debe proceder a:

- a) Entrevistar a las personas en conflicto, escuchar ambas partes y aclarar el problema
- b) Ver y clarificar las causas que ocasionaron el conflicto

2) Definir el problema.

- Delimitar y formular el conflicto que se está experimentando.
- Buscar los hechos significativos y relevantes de conflicto y describirlos de la manera más clara y objetiva posible.

3) Idear alternativas.

- Producir el mayor número de soluciones alternativas posibles.

4) Valorar las alternativas

- Evaluar críticamente las distintas soluciones propuestas y tomar una decisión.
 - Decidirse por una solución, atendiendo a dos criterios: la consideración positiva de las consecuencias que de ella se derivan y la posibilidad real de llevarla a cabo.
- 5) Aplicar la solución adoptada.
- Poner en práctica la decisión que se ha tomado: prever los pasos que se seguirán para realizarla, así como los mecanismos de control para valorar su eficacia.
- 6) Evaluar los resultados.
- Evaluar los resultados obtenidos de la solución que se ha considerado más adecuada. En caso de no ser satisfactorios, se deberá iniciar de nuevo el proceso de búsqueda de soluciones de conflictos.

Podrán ser mediadores: El encargado de convivencia, estudiante, paradocente, profesor o directivo.

El protocolo a seguir será:

- 1) Solicitar, por quienes consideren que es necesario mediar en un conflicto, los servicios de un mediador. Se considerará que es objeto de mediación toda cuestión que afecten a la convivencia de los miembros de la Comunidad Educativa. Algún miembro del equipo directivo podrá de oficio aplicar el protocolo.
- 2) De existir la situación descrita en el inciso anterior, los interesados solicitarán los servicios de un Mediador al Encargado de Convivencia Escolar. Al momento de elevar la solicitud deberán especificar el motivo de la mediación, así como todos los datos necesarios que se requieran para llevarla a cabo.
- 3) El Encargado de Convivencia Escolar indicará la persona encargada de llevar a cabo la mediación, así como el día y la hora de la misma. En caso que alguno de los involucrados no pueda asistir por fuerza mayor, como por ejemplo: enfermedad, accidente, etc., podrá extender el plazo para efectuar la mediación.
- 4) A la hora de seleccionar al Mediador, el Encargado de Convivencia Escolar tendrá en cuenta los siguientes aspectos:
 - a) Si las personas entre las que hay que mediar son estudiantes, buscar de preferencia un profesor que no tenga ninguna relación directa con los estudiantes o el Encargado de Convivencia Escolar.
 - b) Si las personas entre las que hay que mediar son estudiantes con un miembro del personal docente o asistente de la educación, buscará que la mediación sea llevada a cabo por un miembro del equipo directivo.
- 5) El Mediador dispondrá de 96 horas para prepararla. En ese tiempo recabará toda la información necesaria que disponga sobre los estudiantes objeto de la mediación.
- 6) Una vez realizada la mediación, el Mediador hará un informe en el que constará, entre otras cosas, los acuerdos a los que han llegado las partes. En el citado informe aparecerá la forma en la que se va a realizar el seguimiento de los acuerdos alcanzados.
- 7) Todo conflicto que se realice en uno o más cursos, deberá ser comunicado al Profesor Jefe correspondiente y/o Encargado de Convivencia Escolar.



ANEXOS REGLAMENTO INTERNO 2023

Anexo 1: Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar.

Anexo 2: RIE Párvulo

Anexo 3: Reglamento para Centro de Padres y Apoderados.

Anexo 4: Reglamento para Centro de Estudiantes.

Anexo 6: Procedimientos en caso de acoso escolar entre apoderados y estudiantes fuera o dentro del establecimiento.

Anexo 1: Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar.

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

2023



Colegio
San Fernando
Peñalolén

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN 2023

El presente documento establece las normas que rigen nuestro reglamento de evaluación, calificación y promoción escolar. Para esto, el Colegio San Fernando declara que la evaluación es parte inherente de la enseñanza y cumple un rol esencial en la práctica pedagógica de los docentes, pues permite ir recolectando valiosa información respecto de cómo progresan los estudiantes en el aprendizaje, la cual es un insumo imprescindible para acompañarlos en este proceso de manera que todos puedan alcanzar los objetivos definidos en el Currículum Nacional.

Es importante precisar que “la evaluación en el aula no restringe a ningún tipo de situación, metodología, estrategia, técnica o instrumento, y comprende desde acciones planificadas previamente hasta otras que se generen en el momento de la interacción pedagógica cotidiana con estudiantes.”⁴

En el marco del nuevo decreto, el colegio San Fernando entenderá la necesidad de análisis previo a cualquier situación de riesgo de repitencia, evitando la repitencia o promoción automática de un estudiante.

En el presente Reglamento se utilizan de manera inclusiva términos como *el director, el docente, el profesor, el estudiante, el apoderado* y otros que refieren a hombres y mujeres. De acuerdo a la norma de la Real Academia Española, el uso del masculino se basa en su condición de término genérico, no marcado en la oposición masculino/femenino; por ello se emplea masculino para aludir a ambos géneros, este uso evita la saturación gráfica que puede limitar la fluidez de lo expresado y por consiguiente dificultar la comprensión lectora. Para Jefe de Unidad Técnico Pedagógica se utilizará el concepto Coordinador Académico.

TÍTULO I: Normas Generales

Artículo 1°: El Colegio San Fernando, es un colegio particular subvencionado gratuito, perteneciente a la Fundación Educacional Comunidad y Aprendizaje - FEDUCA, de la comuna de Peñalolén, la cual atiende una población de más de 1800 estudiantes, desde pre kinder⁵ hasta cuarto medio.

Nuestro colegio declara ser un establecimiento con régimen semestral, que cuenta con profesionales para el apoyo a la inclusión. Se establece por medio de este reglamento los mecanismos de evaluación, calificación y promoción vigentes para el año 2023, alineados con nuestro Proyecto Educativo Institucional y enmarcados en las normativas que regulan la evaluación, calificación y promoción escolar en Educación Básica y Media: Decreto Ex N° 67/2018, que a su vez da respuesta al párrafo de Título II del Decreto con fuerza de ley N°2, del 2009, del Ministerio de Educación. Cada uno de los artículos de este reglamento están asociados al mismo numeral del decreto 67/2018.

⁴ Orientaciones para la implementación del decreto 67/2018 de evaluación, calificación y promoción escolar.

⁵ Se especificará sistema de evaluación de Educación Parvularia en su reglamento interno.

Artículo 2°: Para efectos del presente reglamento, el Colegio San Fernando, entenderá por:⁶

- a) **Reglamento:** Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por el decreto 67/2018.
- b) **Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objetivo de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza. La evaluación no siempre implica calificación.
- c) **Calificación:** Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.
- d) **Curso:** Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.
- e) **Promoción:** Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.
- f) **Aula:** Cualquier espacio de aprendizaje en el que haya interacción entre docentes y estudiantes, por tanto, no se refiere solo a la sala de clases.
- g) **Evidencia:** Se refiere a aquello que los estudiantes escriben, dicen, hacen y crean para mostrar su aprendizaje.⁷
- h) **Interpretar:** En este contexto, se entiende como una inferencia que deriva en un juicio evaluativo sobre el aprendizaje, juicio construido a partir de la evidencia del desempeño de los estudiantes en relación con los objetivos de aprendizaje.
- i) **Proceso de aprendizaje:** Aspectos que reflejan cómo los estudiantes van aprendiendo, las estrategias de aprendizaje, la actitud hacia el aprendizaje, los hábitos que va desarrollando (*proceso evaluado que no siempre implica una calificación*).
- j) **Progreso de aprendizaje:** El avance que tiene un estudiante respecto de su propio aprendizaje. Idealmente medido en tres momentos para trazar la trayectoria de logro (no calificado).
- k) **Producto o logro de aprendizaje:** Referido a lo que los estudiantes muestran que saben decir o hacer, esto referido a saberes conceptuales, procedimentales o de competencia, lo que además se espera que sea calificado para registrar su logro.

⁶ Todas las definiciones que aquí se declaran están basadas en el Decreto 67/2018 y en las Orientación para la implementación del mismo y del texto evaluación formativa en el aula, orientaciones para directivos.

⁷ Griffin, 2014 en Orientaciones para la implementación del Decreto 67/2018

Artículo 3°: Los estudiantes del Colegio San Fernando, serán informados de los criterios y contenidos de evaluación, con xx días de anticipación a su aplicación. Los estudiantes serán evaluados y promovidos de acuerdo al sistema objetivo y transparente que el presente documento declara, siendo las disposiciones sustantivas⁸ como procedimentales coherentes con las normas mínimas establecidas en el decreto 67/2018.

TÍTULO II: Procedimientos de Evaluación

Artículo 4°: En el Colegio San Fernando, el proceso de evaluación se considera parte intrínseca de la enseñanza por lo que podrá usarse formativa o sumativamente. Tendrá un **uso formativo** en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia del desempeño de estos, se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje. La **evaluación sumativa**, tendrá por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los estudiantes.

Artículo 5°: Los estudiantes del Colegio San Fernando, no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla. No obstante, para poder responder a lo establecido por normativa, se realizarán las diversificaciones⁹ pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos, y en caso de que un estudiante así lo requiera¹⁰ diferenciaciones o adecuaciones curriculares bajo los siguientes lineamientos:

1. La evaluación diferenciada se podrá aplicar a todos los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) según lo establecido en el Decreto de Educación N°83/2015. “Se entenderá que un alumno presenta necesidades educativas especiales cuando precisa ayudas y recursos adicionales, ya sean humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación”.¹¹
2. En los casos de NEE permanentes, se aplicará evaluación diferenciada en las asignaturas y/o módulos en las que el equipo multidisciplinario¹² lo estime conveniente y rendirán evaluación diferenciada aquellos estudiantes con NEE que tengan una Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI)¹³.
3. Tanto la evaluación diferenciada como la adecuación curricular, se podrán aplicar a cualquier estudiante del establecimiento, siempre que esté debidamente justificado, autorizado por Coordinación Académica y Subdirección, previa consulta al profesor jefe y al profesor de asignatura o módulo correspondiente y al equipo multidisciplinario.

⁸ Todas aquellas que conceden derechos e imponen obligaciones.

⁹ Disposiciones sobre diversificación en literal (g) del artículo 18.

¹⁰ Solicitado por un especialista interno o externo al establecimiento.

¹¹ LGE, artículo 23.

¹² Profesionales del Departamento de Inclusión, profesor jefe junto a Coordinación Académica y Subdirección.

¹³ No todos los estudiantes con Adecuaciones Curriculares deben tener PACI, sin embargo es obligatorio para aquellos estudiantes con necesidades de apoyo significativo.

4. El ajuste que se realiza en los procedimientos de evaluación diferenciada dependerá del tipo de necesidades educativas, ya sean estas transitorias o permanentes. Los tipos de ajustes pueden ser en la modalidad de aplicación y/o en los contenidos o habilidades a evaluar, dependiendo del diagnóstico específico de cada estudiante y del juicio profesional del equipo multidisciplinario. En ningún caso la evaluación diferenciada debe alterar la escala de calificación asociada a los instrumentos.

Para conocer detalles sobre procedimientos y lineamientos del funcionamiento del Equipo de Apoyo a la Inclusión (DAI) y el trabajo colaborativo con docentes [ver Anexo DAI](#).

TITULO III: Procedimientos para la calificación

Artículo 6°: Colegio San Fernando certificará las calificaciones anuales de cada estudiante y, cuando proceda, el término de los estudios de Educación Básica y Media. No obstante, la licencia de educación media será otorgada por el Ministerio de Educación. En ningún caso el Colegio podrá retener dicho certificado

Artículo 7°: Las calificaciones de las asignaturas de Religión y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los estudiantes. Estas asignaturas serán informadas por conceptos según corresponda a la siguiente tabla.

Nominación	Escala que representa	Concepto
Muy bueno	6,0 – 7,0	MB
Bueno	5,0 – 5,9	B
Suficiente	4,0 – 4,9	S
Insuficiente	1,0 – 3,9	I

Las asignaturas asociadas a las horas de libre disposición (elección del establecimiento, obligatorias para los estudiantes) no incidirán en el promedio anual del estudiante. El tipo de evaluación será formativa y de ser necesario informada por conceptos según tabla anterior.

Las horas de libre disposición asociadas a la profundización de una asignatura o módulo, serán evaluadas sumativamente en dicha asignatura, por lo tanto, incidirán en el promedio final anual.

En el caso de las asignaturas del Plan Electivo/Diferenciado de tercero y cuarto medio, serán calificadas, por lo tanto, inciden en el promedio final anual.

Artículo 8°: La calificación final anual de cada asignatura y/o módulo deberá expresarse en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0, con una exigencia del 60%.

Artículo 9°: La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que el Colegio San Fernando utilice para calcular la calificación final del período escolar adoptado y de final de año de una asignatura o módulo de cada curso, **deberá ser coherente con la planificación que para dicha asignatura o módulo realice el profesional de la educación.** Esta definición y los ajustes que se estimen necesarios deberán sustentarse en argumentos pedagógicos y se acordarán con Coordinación Académica debiendo ser informados con anticipación a los estudiantes, sin perjuicio de lo establecido en el literal (h) del artículo 18 de nuestro reglamento.

- a) **De la ponderación de la evaluación:** Toda evaluación calificada ponderará coeficiente 1, no tendrá una ponderación específica, sino el cálculo del promedio aritmético de éstas. Cada nota independiente se referirá a un único Objetivo de Aprendizaje (OA). Todos los OA evaluados por cada asignatura y/o módulo ponderarán el promedio anual de dicha asignatura y/o módulo, el cual se expresará máximo con un decimal y se aproximará al segundo cuando éste se encuentre en el rango del 0,05 – 0,09.
- b) **Del número de evaluaciones:** El número de calificaciones por asignatura y/o módulo dependerá de los objetivos de aprendizajes abordados durante el año académico en curso*, dispuestos en las Bases Curriculares y Programas de Estudios de cada asignatura del Ministerio de Educación. En caso de utilizar programas externos se realizarán evaluaciones de los OA que estos programas propongan (Astoreca, Aptus, etc).
- c) **De la distinción del puntaje:** las evaluaciones no podrán tener menos de 15 puntos ni más de 35 puntos con el fin de tener una distinción equilibrada y cumpla con el criterio de representatividad de la calificación. Junto con ello, se espera que los indicadores tengan el mismo puntaje independientemente de la cantidad de preguntas de cada uno de ellos, esto con el fin de resguardar la equidad del logro del objetivo para todos nuestros estudiantes.

**Este número dependerá del proceso de enseñanza aprendizaje que el docente haya planificado de acuerdo a los Programas de Estudio del Ministerio, el cual se adaptará a la realidad de nuestro establecimiento, esperando que se evalúen los objetivos Basales según ajuste en el currículum priorizado para el 2023-2025 y avanzar al currículum vigente en aquellas asignaturas que así lo requieran.*

TÍTULO IV: Procedimientos de Promoción

Artículo 10°: En la promoción de los estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.

Del logro de los objetivos, serán promovidos aquellos estudiantes que:

- a) Habiendo aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.

- b) Habiendo reprobado una asignatura y su promedio final anual sea como mínimo 4,5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.
- c) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo y su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulo no aprobados.

De la asistencia a clases, serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual. Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los estudiantes en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales o internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes. El Director/a del establecimiento, en conjunto con Coordinación Académica, consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida.

Artículo 11°: Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, la Dirección del colegio junto a Coordinación Académica, analizarán la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos estudiantes. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Esta decisión deberá sustentarse por medio de un informe elaborado por la Coordinación Académica, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación y profesionales del establecimiento **que hayan participado en el proceso de aprendizaje del estudiante**¹⁴. El informe, creado para cada estudiante en esta situación, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año;
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y
- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

El contenido del informe al que se refiere el inciso anterior, podrá ser consignado en la hoja de vida del estudiante. La situación final de promoción o repitencia de los estudiantes deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar. Una vez aprobado un curso, el estudiante no podrá volver a realizarlo, ni aún cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

Artículo 12°: Durante el año escolar siguiente, el Colegio San Fernando arbitrará medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los estudiantes que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido

¹⁴Esto es, cualquier profesional perteneciente al equipo aula del estudiante: docentes, equipo DAI, Convivencia Escolar, Orientadora o cualquier profesional interno o externo que haya sido parte del proceso del estudiante durante el año.

promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderados. Las medidas necesarias de apoyo se describen en el literal (o) del artículo 18.

En caso de que el padre, madre o apoderado, no autorice la participación del estudiante, deberá firmar un compromiso en que se formalice que él o la estudiante, recibe apoyo pedagógico en otras instancias definidas por la familia y/o apoderado. El apoderado deberá presentar documentación que respalde el apoyo recibido de manera externa dentro de los plazos establecidos por el colegio según cada caso.

Artículo 13°: La situación final de promoción de los estudiantes quedará resuelta al término de cada año escolar, una vez finalizado el proceso de revisión y cierre de actas. El Colegio San Fernando entregará un certificado anual de estudios que indique las asignaturas o módulos del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente. El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional bajo ninguna circunstancia.

El Ministerio de Educación, a través de las oficinas que determine para estos efectos o en su página web <https://www.ayudamineduc.cl/> podrá expedir los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de notas, cualquiera sea el lugar en que esté ubicado el establecimiento educacional donde haya estudiado. Lo anterior, sin perjuicio de disponer medios electrónicos para su emisión según lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N° 19.880.

Artículo 14°: El rendimiento escolar de un estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula.

- a) En caso de que un o una estudiante repita de manera excepcional de curso, el Colegio San Fernando brindará los apoyos pedagógicos y/o socioemocionales, necesarios para que el o los estudiantes continúen sus estudios, según lo previsto en el literal (o) del artículo 18.
- b) La repitencia de un o una estudiante, será revisada según lo previsto en el artículo 11.

Artículo 15°: El Colegio San Fernando informará al Ministerio de Educación el listado de estudiantes de Enseñanza Media, que cumplieron los requisitos establecidos por la Ley y según el artículo 10 de este reglamento, para obtener su Licencia de Enseñanza Media, la que le permitirá optar a la continuación de sus estudios en la educación superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por ley y por las instituciones de educación superior.

TÍTULO V: Disposiciones comunes

Artículo 16°: El proceso de elaboración y modificación del Reglamento deberá ser liderado por el equipo directivo y técnico pedagógico, considerando mecanismos que garanticen la participación del Consejo de Profesores y los demás miembros de la comunidad escolar. San Fernando canalizará la participación, validación y revisión de este documento a través del Consejo Escolar.

Artículo 17°: El Reglamento será informado a la comunidad educativa oportunamente, esto es, al momento de efectuar la postulación al establecimiento, en el momento de la matrícula, o bien, al inicio del año escolar.

- a) Las modificaciones y/o actualizaciones al Reglamento, serán informadas a la comunidad escolar mediante comunicación escrita, publicación en la página web del establecimiento educacional, se dispondrá una clase de Orientación para informar a los estudiantes y una reunión de apoderados para dar a conocer dichos ajustes.
- b) El Reglamento será cargado al Sistema de Información General de Estudiantes. -SIGE- o a aquel que el Ministerio de Educación disponga para tal efecto.

Artículo 18°: El Reglamento del Colegio San Fernando declara en los siguientes literales, disposiciones, estrategias, procedimientos, criterios y lineamientos sobre el proceso de evaluación, calificación y promoción escolar.

- a) Sobre el periodo escolar: el Colegio San Fernando tendrá régimen semestral y la ponderación de sus notas será anual, tal como se dispone en el artículo 1° del presente reglamento.
- b) Sobre las disposiciones respecto de la manera en que el Colegio San Fernando promoverá que los estudiantes conozcan y comprendan las formas y criterios con que serán evaluados:

1. Los docentes deberán informar a los estudiantes del Colegio San Fernando al menos 7 días hábiles antes de aplicar una evaluación sumativa y deberán entregar impresos los temarios de evaluación a los estudiantes considerando fecha y el o los objetivos de aprendizaje que serán medidos, asegurándose que este documento quede anexado en el cuaderno de cada estudiante o bien en la agenda escolar, publicado en mesario de sala y en el aula de cada curso en google classroom.
2. El profesor deberá explicar lo que se evaluará, realizando la conexión pertinente entre el temario (indicadores de evaluación) y las clases que se realizaron para la adquisición del conocimiento y/o habilidad.
3. El profesor deberá asegurarse que la fecha quede registrada en el mesario de sala, para que los estudiantes que no hayan asistido a clases, puedan percatarse de dicha evaluación.
4. El profesor jefe y de asignatura, deberán intencionar el uso de la agenda de cada estudiante (hasta 7to básico), para registrar fechas de evaluaciones, trabajos u otros, que requieran recordatorio, para fortalecer hábitos disciplinarios y de organización en los estudiantes. En el caso de 8º y enseñanza media, se trabajará con el aula de cada curso de google classroom y mesario de sala.

- c) Sobre las disposiciones respecto de la manera en que se informará a los padres, madres y apoderados de las formas y criterios con que serán evaluados los estudiantes:

1. **Con respecto al Reglamento:** Los apoderados, padres y madres del Colegio San Fernando, serán informados del presente reglamento de evaluación, calificación y promoción por medio de la página web

de nuestro establecimiento disponible al inicio del año escolar. Junto con ello, se entregará un extracto de este Reglamento al momento en que un estudiante sea matriculado en el Colegio y/o al inicio del año escolar. La revisión del reglamento de evaluación, calificación y promoción escolar, se realizará en la primera reunión de apoderados, momento en que se informará formas y criterios de evaluación del establecimiento.

2. **Con respecto a la evaluación calificada:** 7 días antes de cada evaluación calificada, el apoderado podrá revisar en el cuaderno y/o agenda escolar y en el aula de cada curso de google classroom, los indicadores de logro de cada evaluación (temario), rúbrica o lista de cotejo.

d) Sobre las actividades de evaluación (formativas y/o sumativas), el Colegio San Fernando detalla en este literal lo que pudiera o no calificarse, los lineamientos para cautelar que exista retroalimentación de las mismas, las estrategias para el seguimiento de su calidad y pertinencia, y la forma en que se coordinarán los equipos docentes, en el marco de su autonomía profesional, para definir su frecuencia, en función de evitar la sobrecarga y resguardar los espacios de vida personal, social y familiar de los estudiantes:¹⁵

1. **De lo que debe calificarse:** todo aquello que los estudiantes han tenido la oportunidad de aprender, mediante experiencias de aprendizaje que el docente haya realizado con ellos. Por lo tanto, podrán calificarse todos aquellos objetivos de aprendizajes cuyos indicadores sean conceptuales, procedimentales y/o de competencia; y hayan sido abordados durante el año escolar. Toda evaluación sumativa se deberá llevar a cabo contemplando todas las etapas del proceso de evaluación: diseño de tabla de indicadores, construcción de preguntas y armado, aplicación, corrección y análisis de los resultados e instancias de retroalimentación a los estudiantes. El profesor no podrá realizar otra evaluación si no se ha realizado la revisión y retroalimentación de la evaluación anterior en los plazos correspondientes.
2. **De lo que no debe calificarse:** Las calificaciones no deben usarse con fines punitivos, ni como reconocimientos por méritos distintos a los logros de aprendizaje, ya que de lo contrario se distorsiona su comprensión, propósito y uso. Por este motivo, no podrán calificarse: actitudes incluidas en los objetivos de aprendizajes transversales (OAT) y/o en los objetivos de aprendizajes actitudinales (OAA); hábitos; conductas disciplinarias (remitirse al reglamento de convivencia escolar); contenidos o habilidades que se contemplan en otros objetivos de aprendizaje; contenidos o habilidades que se contemplan en objetivos de aprendizaje de otros subsectores; contenidos o habilidades que son requisito para la adquisición de un objetivo de aprendizaje o que corresponden a conocimientos previos (de contexto o de niveles escolares previos), aun cuando estos hayan sido abordados por el docente en una o más clases¹⁶; participación o desempeño en actividades que no respondan a dar cuenta del logro de metas de aprendizaje (por ejemplo, participación en bandas, academias artísticas o deportivas, desfiles, etc.). Sin perjuicio de lo

¹⁵ Orientaciones para la implementación del decreto 67/2018 de evaluación, calificación y promoción escolar.

¹⁶ Los OA remediales asociados al currículum priorizado **no podrán ser calificados sumativamente**, sin embargo, se espera sea evaluado de manera formativa durante el proceso de enseñanza - aprendizaje.

anterior, todo lo antes mencionado, deberá ser abordado en el proceso de enseñanza y aprendizaje integral de los estudiantes.

3. **De los lineamientos de retroalimentación:** dado que el propósito principal de la evaluación es fortalecer la enseñanza y los proceso de aprendizaje, en nuestro establecimiento se entenderá la retroalimentación como parte fundamental de cada proceso evaluativo, sea éste formativo o sumativo (calificado). Esto con el fin que cada estudiante pueda tener información relevante de su propio proceso de aprendizaje y de esta manera enseñar a nuestros estudiantes a aprender a ser autónomos, rigurosos y capaces de superarse académicamente. Por otra parte, fomentar a que el docente profundice la reflexión respecto de cómo su práctica pedagógica influye sobre el progreso de los estudiantes y lo ajuste en función de su reflexión. Para ello, el docente podrá revisar los **lineamientos pedagógicos** en el que se definen las características y formas de retroalimentar.

<u>El docente deberá priorizar</u>	<u>El docente deberá evitar</u>
✓ Describir lo que se ha logrado y cómo se puede mejorar; focalizarse en el trabajo o actividad; enfocarse en la meta principal; promover que se corrijan los errores de manera autónoma, considerando el error como una oportunidad de aprendizaje mediada por el docente a cargo, entregar la retroalimentación oportunamente; usar varias formas de retroalimentación: escrita, oral, individual o grupal.	(X) Entregar solo correcciones, comentarios o premios; focalizarse solo en la persona. (eres bueno, tienes talento...); abordar varias metas simultáneamente; solucionar el problema o corregir el error del estudiante; entregar la retroalimentación cuando ya no es posible utilizarla; usar sólo una forma de retroalimentación.

4. **De las estrategias para el seguimiento de su calidad y pertinencia:** toda evaluación (formativa y/o sumativa) se basará en criterios mínimos de calidad, con el fin de permitir formular juicios sobre los aprendizaje de los estudiantes, de la manera más certera posible, **(a)** deberá estar alineada con los aprendizajes centrales del currículum de la asignatura, siendo este un criterio central de validez; **(b)** deberá considerar evidencia evaluativa suficiente y variedad (según modalidad, agente evaluador y sus combinaciones); **(c)** se trabajará para evaluar a los estudiantes en su mayor amplitud posible, con el fin de identificar dónde están en su proceso de aprendizaje, es por esto que los docentes y el establecimiento evaluarán el proceso, el progreso y los logros, siendo solo este último calificado; **(d)** las evaluaciones deberán mostrar al estudiante el sentido, la relevancia o la utilidad del aprendizaje, con el fin de que se interesen y motiven por seguir aprendiendo, para lo cual se intencionará el uso de contextos auténticos; **(e)** toda evaluación deberá resguardar el criterio de diversificación y variabilidad, es decir, que permita responder adecuadamente a las distintas necesidades y características de los estudiantes, **mitigando barreras de aprendizaje**, para que de este modo todos puedan mostrar lo que han aprendido; **(f)** toda vez que en un curso el porcentaje de logro sea menor a 80% del grupo curso, el docente deberá evaluar nuevamente a sus estudiantes (evaluación recuperativa), luego de analizar el proceso de enseñanza

transcurrido y planificar la re-enseñanza considerando mejoras, este análisis deberá trabajarse colaborativamente entre Coordinación Académica del ciclo y el docente a cargo.

5. **De la forma en que se coordinan los equipos docentes para determinar la frecuencia de las evaluaciones:** Para las **evaluaciones calificadas**, Coordinación Académica dispondrá de un calendario de evaluación en línea, compartido con todos los docentes, en el que se deberán ingresar todas las evaluaciones planificadas para cada curso. Durante las reuniones por asignatura o ciclo, los docentes deberán calendarizar dichas evaluaciones, en el marco de su autonomía profesional, respetando la regla que establece que un curso podrá tener máximo dos evaluaciones de modalidad escrita y podrá sumarse con una de modalidad práctica o procedimental de las asignaturas o módulos definidas en el plan de estudio.

- e) Sobre los espacios que el Colegio San Fernando dispondrá para que los profesionales de la educación puedan discutir y acordar criterios de evaluación y tipos de evidencia centrales en cada asignatura, y fomentar un trabajo colaborativo para promover una mejora continua de la calidad de sus prácticas evaluativas y de enseñanza, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6°, 69 y 80 del decreto con fuerza de ley N° 1 de 1996, del Ministerio de Educación:

Promover el trabajo colaborativo es fundamental para nuestra comunidad, para ello nuestro colegio dispone de instancias para diseñar y revisar colaborativamente entre docentes, diferentes propuestas de evaluación. Se potenciará la revisión entre pares docentes, que permita discutir sobre las propuestas y enriquecerlas, fortaleciendo la reflexión pedagógica. A su vez, la revisión y retroalimentación que Coordinación Académica pudiera hacer a los instrumentos de evaluación, ya sean formativos y/o sumativos.

Para esto el Colegio San Fernando considera como espacios de discusión pedagógica: Consejo de profesores, Reuniones pedagógicas; Trabajo colaborativo entre equipo DAI-PIE y docentes; Reuniones por asignatura o ciclo, dependiendo de la necesidad de cada sede; Reuniones de equipo de gestión; Reuniones equipo DAI-PIE.

- f) Sobre las disposiciones que explicitan las estrategias¹⁷ que se utilizarán en nuestro establecimiento para potenciar la evaluación formativa:

Se entenderá, para estos efectos la evaluación formativa: toda práctica que se realiza en aula, cuando la evidencia del desempeño de los estudiantes se obtiene, interpreta y usa por parte de los docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en su trayectoria de aprendizaje. Mientras más frecuente e intencionada sea la evaluación formativa, las decisiones pedagógicas que se podrán tomar serán más informadas y oportunas. Se espera que exista al menos 1 instancia de evaluación formativa por

¹⁷ Evaluación formativa en el aula, orientaciones para directivos.

indicador o conjunto de ellos, en la que la evidencia recolectada permita predecir el logro del objetivo. Para ello los docentes deberán:

1. **Compartir los objetivos y sus criterios de logro:** (a) haciendo preguntas o parafraseando; (b) usando ejemplos o modelos de distintos niveles de logro; (c) creando y usando rúbricas o criterios de éxito en conjunto.
2. **Diseñar y realizar actividades que permitan evidenciar el aprendizaje:** (a) actividades de explicitación y de representación; (b) observar y escuchar a los estudiantes mientras participan en las actividades; (c) plantear preguntas, dentro de las cuales se pueden utilizar diferentes técnicas como respuestas, por ejemplo, elegidas al azar, participación simultánea, pienso-converso-compartimos, ticket de salida o de entrada, etc.
3. **Retroalimentar efectiva y oportunamente:** esta debe ser clara y descriptiva respecto del aprendizaje que se desea lograr, por lo tanto, referida a criterios. Se espera que con esta estrategia, el estudiante vislumbre algún aspecto específico de su propio desempeño y logro. Algunas consideraciones para una retroalimentación efectiva y oportuna son: (a) cuando los estudiantes están trabajando en el aprendizaje, antes de las evaluaciones sumativas (práctica guiada y/o independiente); (b) explicitar lo que se está logrando y lo que se puede mejorar, a través de técnicas como la escalera metacognitiva, escalera de logro, 2 logros y 1 desafío, etc.; (c) variar las formas de retroalimentar (oral, escrito o modelar); (d) entregar una cantidad de información manejable de acuerdo al nivel de aprendizaje; (e) ser claros en nuestro lenguaje, priorizar comprensión; (f) acompañar la información con espacios para la acción; (g) retroalimentar de manera individual o en grupo dependiendo de la finalidad; (h) la retroalimentación puede provenir de diferentes agentes (docente, par o autoevaluación).
4. **Dar oportunidades para la autoevaluación y la coevaluación:** con el fin de evaluarse a sí mismos y/o a sus pares de manera autónoma, precisa, respetuosa, útil y permitiéndoles comprender dónde están y cómo progresar. Ambos, requieren de criterios de logros, para identificar fortalezas y aspectos a mejorar, con el fin de potenciar el papel del estudiante como conector crítico entre la evaluación y su propio aprendizaje. Dentro de las técnicas se distinguen: (a) destacar en una rúbrica en qué lugar está de su aprendizaje; (b) señales o luces de aprendizaje; (c) reflexiones de cierres metacognitivos, preguntas reflexivas sobre sus procesos de aprendizaje, entre otras.
5. **Apelación o reconsideración de la calificación:** Los estudiantes tendrán derecho a presentar una apelación o reconsideración de la calificación en un plazo máximo de 5 días contados desde entrega de resultados, y siguiendo el conducto regular, vale decir, remitiéndose en primera instancia al o la docente de asignatura en caso de no obtener una respuesta satisfactoria debe seguir el conducto regular

Para ello, el docente podrá revisar los **lineamientos pedagógicos** en el que se definen diversas estrategias de evaluación formativa, así como características y formas de retroalimentar.

- g) Sobre los lineamientos que el Colegio San Fernando establece para diversificar la evaluación en orden de atender de mejor manera a la variedad de nuestros estudiantes, en forma complementaria de lo establecido en el literal (d) del presente artículo:¹⁸

En el marco del enfoque inclusivo, nuestro establecimiento considera que todos los estudiantes son diferentes y representan necesidades educativas variadas que pueden ir cambiando a lo largo de su trayectoria escolar. En este sentido se espera que en la evaluación, así como en el proceso de enseñanza, los docentes utilicen variadas y diversas formas para abordar y evaluar (formativa y sumativamente) los objetivos de aprendizaje.

Los lineamientos de diversificación y variabilidad que se establecen para los docentes de Colegio San Fernando principalmente para la evaluación formativa, en el marco del trabajo colaborativo con el equipo de profesionales: docentes, coordinadores y profesionales del Departamento de Apoyo a la Inclusión (DAI 2º ciclo) y Programa de Integración Escolar (PIE 1º ciclo) son: (a) identificar tempranamente a aquellos estudiantes que están teniendo dificultades para progresar, dando cumplimiento al literal (l) del presente artículo a través del monitoreo constante del aprendizaje; (b) uso de evaluación formativa como estrategia de monitoreo constante para abordar a tiempo las necesidades de los estudiantes; (c) mitigar, disminuir o eliminar barreras de aprendizaje tanto en el proceso de enseñanza como en la evaluación; (d) clarificar metas y formas de alcanzarlos para que el estudiante pueda autoevaluarse; (e) todos los docentes del 1º y 2º ciclo deberán discutir su instrumento de evaluación con la educadora diferencial y/o Psicopedagoga a cargo del curso, quien tendrá como objetivo principal identificar ciertas barreras que pudieran evitar que el estudiante demuestre lo que sabe, sin necesidad de mediación al momento de ser evaluado (a excepción de los instrumentos mediados).

- h) Sobre los lineamientos que nuestro establecimiento declara respecto de la forma en que se resguardará que la calificación final anual de los estudiantes en las asignaturas sea coherente con la planificación que para dicha asignatura o módulo realice el profesional de la educación, incluyendo la determinación de si se realizará o no una evaluación final y en qué asignaturas, se desglosan a continuación, en conformidad con el artículo 9º del presente reglamento:
1. Cada docente deberá identificar por nivel y asignatura o módulo, la cantidad de evaluaciones calificadas que tendrá durante el año escolar en curso, en conformidad con Coordinación Académica e informado con anticipación a los estudiantes.
 2. La decisión se basará en la reflexión pedagógica sobre qué, cómo, cuándo y cuánto evaluar y calificar. Esto con el fin de resguardar la coherencia entre la evaluación y cómo los docentes planifican los procesos de

¹⁸ Este literal fue redactado bajo el fundamento teórico de las orientaciones para abordar los decretos 67/2018 y 83/2015.

enseñanza aprendizaje, a partir de los objetivos de aprendizajes del Currículum Nacional y de los Programas de estudio de cada asignatura o módulo.

3. El docente tendrá la autonomía de enseñar los OA según estime conveniente, agrupándolos según necesidad de enseñanza. Sin embargo, la calificación deberá representar el logro del OA de manera independiente. En caso de utilizar programas externos se realizarán evaluaciones de los OAs que estos programas propongan.
4. El docente podrá evaluar más de 1 OA en un mismo momento evaluativo, la cantidad de OAs debe ser una decisión pedagógica en conjunto con Coordinación Académica.
5. La lógica no es la cantidad de evaluaciones, sino los aprendizajes a desarrollar, para luego identificar los desempeños, a través de indicadores de evaluación, que mostrarán de mejor manera el logro de dichos aprendizajes. La cantidad de evaluaciones por lo tanto, será una consecuencia del proceso de planificación anual estimativo. Esta decisión deberá sustentarse bajo argumentos pedagógicos.
6. La exigencia para obtener calificación 4,0 será 60%. Toda evaluación ponderará coeficiente 1 y su promedio será anual.
7. No se realizarán evaluaciones finales-globales por asignaturas y el porcentaje de cada nota será equitativo.
8. Todas las instancias evaluativas tendrán un grado de flexibilidad, siempre y cuando éstas estén basadas en decisiones pedagógicas que favorezcan a los estudiantes y sean analizadas con Coordinación Académica.

i) Sobre las disposiciones que el Colegio San Fernando declara referente a la eximición de determinadas evaluaciones que conlleven a calificación, sus requisitos y los plazos para las evaluaciones recuperativas:

1. **De la eximición de una evaluación:** Se eximirá de rendir ciertas evaluaciones, aquellos estudiantes que por condiciones de salud u otra índole, debidamente justificadas¹⁹, no puedan ejecutar la tarea encomendada. Lo anterior siempre que el estudiante haya rendido 80% o más de las evaluaciones anuales. Por su parte, Coordinación Académica, podrá autorizar la eximición de una calificación de manera excepcional, previa consulta al profesor jefe y de asignatura que se pretende eximir, en casos debidamente fundamentados.
2. **De las evaluaciones recuperativas:** podrán rendir una evaluación recuperativa, **(a)** aquellos estudiantes que no cumplan con el 80% de evaluaciones requeridas, el estudiante en esta situación podrá rendir una o más evaluaciones recuperativas, para cumplir con dicho porcentaje. Esta situación siempre que se coordinen apoyos académicos necesarios para que el estudiante pueda mostrar sus logros de aprendizaje; **(b)** también podrán rendir evaluación recuperativa, aquellos estudiantes de un curso, toda vez que en una evaluación sumativa, 20% o más de ellos hayan obtenido una nota inferior a 4.0. Podrán eximirse de rendir dicha evaluación todos los estudiantes que hayan obtenido nota 4,0 o superior; **(c)** aquellos estudiantes que hayan sido calificados con nota 1,0; **(d)** aquellos estudiantes que sean

¹⁹ Se entenderá por debidamente justificada, documentos oficiales de expertos entregados al profesor jefe en entrevistas con apoderado.

sorprendidos copiando durante una evaluación sumativa o que sean sancionados por otra conducta impropia, previo o durante la aplicación.

3. **De las evaluaciones pendientes:** Por otra parte, podrán rendir una evaluación pendiente **(a)** aquellos estudiantes que no hayan respondido una evaluación; **(b)** aquellos que hayan estado ausentes al momento de la evaluación (independientemente de si se ausentaron durante todo el día, sólo durante la clase o en un momento determinado de la aplicación del instrumento). Las medidas formativas correspondientes a los estudiantes que han dejado la prueba en blanco deberán regirse según lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar.
4. **De las normas que rigen los procesos de evaluación recuperativa y pendiente:** **(a)** en ambos casos, la calificación obtenida debe reemplazar a la obtenida en la prueba original; **(b)** las evaluaciones recuperativas, aplicadas según lo establecido en el literal (d) de este artículo, deben estar precedidas de al menos una hora de re-enseñanza (fortaleciendo lo evidenciado como aspectos de mejora o no logrados); **(c)** todos los estudiantes tendrán oportunidad de rendir una evaluación pendiente por cada OA, siempre que sea en el plazo estipulado para ello; **(d)** en caso de que el estudiante no rinda una evaluación pendiente o recuperativa y no presentara justificación por dicha ausencia, se presumirá que no domina el OA y, en consecuencia será calificado con la nota mínima, previa confirmación de Coordinación Académica; **(e)** el plazo para llevar a cabo dichas evaluaciones es de 10 días hábiles una vez realizada la evaluación original. Este plazo podrá ser ajustado por la Coordinación Académica dependiendo de la situación particular de cada estudiante. Revisar más detalles en [Protocolo Pruebas Pendientes y Recuperativas](#)

j) Sobre la definición del sistema de registro de las calificaciones para todas las asignaturas del plan de estudio de nuestro establecimiento:

1. Toda calificación deberá ser consignada en el libro de clases digital de cada curso, en la asignatura correspondiente, en un plazo no superior a 10 días hábiles después de rendida la evaluación, considerando que en este plazo el estudiante ya habrá recibido la corrección de su evaluación y la respectiva retroalimentación.
2. Toda calificación deberá estar debidamente identificada con el número del OA evaluado, la unidad y el eje en el libro de clases digital.
3. Junto con lo anterior, el docente deberá registrar en la planificación anual horas de enseñanza, fecha de evaluación, % de logro, rangos de logro (información disponible en la plataforma del libro de clases digital). Este último punto es fundamental para la reflexión, análisis y toma de decisiones oportunas sobre el proceso de enseñanza – aprendizaje de nuestros estudiantes y el seguimiento de cobertura respectivo.

k) Sobre los criterios para la promoción de los estudiantes con menos de 85% de asistencia a clases incluyendo los requisitos y modos de operar para promover a los estudiantes:

Aquellos estudiantes que se encuentren con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido por ley (85%) no repetirán automáticamente de curso, sino más bien pasarán a **situación de riesgo de repitencia**, por lo que se aplicarán los procedimientos de análisis descritos en el literal (o), con quienes hayan estado involucrados directamente en el proceso formativo del estudiante: equipo directivo, docentes, equipo DAI, PIE, convivencia escolar y la visión de padres, madres y apoderados; incluyendo para este análisis aspectos académicos y socioemocionales.

Los requisitos para estar en situación de riesgo de repitencia son: el apoderado debe haber justificado debidamente y a tiempo las inasistencias, el estudiante debe comprometerse con el acompañamiento que se organizará para dichos efectos y cumplir a cabalidad los acuerdos, de esta manera, el estudiante podrá ingresar al Proceso de Aprobación de Asignatura (PAA), que se realizará al finalizar el año escolar en la fecha que el colegio determine para dichos efectos.

- l) Sobre los criterios para la resolución de situaciones especiales de evaluación y promoción durante el año escolar:

Corresponderá al Equipo Directivo del establecimiento y a Coordinación Académica resolver situaciones especiales de evaluación y promoción tales como, ingreso tardío a clases, ausencias a clases por períodos prolongados, suspensiones de clases por tiempos prolongados, cierre anticipado de ciclos de evaluación en situaciones debidamente justificadas como: embarazo, servicio militar, situaciones emergentes, certámenes nacionales o internacionales en el área de deporte, literatura, ciencias y artes; en becas u otras similares.
[PROTOCOLO DE CIERRE ANTICIPADO 2023](#)

En cualquiera de las situaciones antes mencionadas, el Equipo Directivo y Coordinación Académica, reunirán las evidencias necesarias de diversas fuentes y áreas afines para la resolución de dichas situaciones, involucrando a todos los actores del proceso de enseñanza del estudiante en cuestión.

- m) Sobre la forma y los tiempos para la comunicación sobre el proceso, progreso y logros de aprendizaje a los estudiantes, padres, madres y apoderados:

Con el fin de involucrar a padres, madres y apoderados de manera oportuna en el aprendizaje de los estudiantes.

Los docentes, profesores jefes y de asignatura deberán:

1. Tener entrevistas formativo - académicas: con el fin de fortalecer la comunicación entre docentes y apoderados, sobre el proceso de aprendizaje del estudiante, el profesor jefe deberá tener como mínimo una entrevista al semestre con el apoderado de cada estudiante. Sin desmedro de lo anterior, tanto el profesor jefe, como el profesor de asignatura, deberán citar al apoderado cada vez que se necesite

informar sobre el proceso, progreso y/o logros del estudiante, en caso de estar teniendo dificultades en alguna de ellas.

Los apoderados podrán:

2. Descargar reportes de avance: todos los apoderados tendrán la oportunidad de descargar desde la plataforma oficial del establecimiento informes de calificaciones de sus hijos/as cuando lo estimen conveniente.

Del tiempo y forma en que se informarán los resultados a estudiantes y apoderados:

1. Máximo 10 días hábiles, después de aplicada una evaluación sumativa, el estudiante debe recibir por parte del profesor, la calificación obtenida y el instrumento corregido (prueba escrita, lista de cotejo o rúbrica). Lo anterior, será considerado solo como una instancia de revisión de resultados. Esta revisión deberá ser seguida de una retroalimentación. El apoderado podrá ver la calificación en plataforma 10 días hábiles después de realizada la evaluación.
2. Durante los 5 días hábiles posteriores a la entrega de notas y retroalimentación de los resultados, todo estudiante podrá solicitar la re-corrección de cualquier evaluación escrita en caso de ser necesario. Este proceso será de responsabilidad de Coordinación Académica en base al [Protocolo de Corrección](#).

El establecimiento por su parte formalizará la entregará de información a través de:

1. Informe de avance semestral: se entrega en dos instancias anuales e incluye las calificaciones parciales obtenidas por los estudiantes durante el periodo, y el promedio acumulado en cada asignatura y/o módulo y a nivel global.
2. Certificado Anual de Calificación y Promoción: se entrega al término del 2º semestre una vez finalizado el proceso de cierre oficial de actas e incluye el promedio anual por asignatura y/o módulo y general, el cual no podrá ser retenido por el establecimiento, bajo ninguna circunstancia.
3. La Licencia de Educación Media: será informada en las fechas respectivas, para que el Ministerio de Educación se las otorgue a los estudiantes y sean entregadas por el establecimiento.

- n) Sobre las disposiciones respecto del desarrollo de instancias mínimas de comunicación, reflexión y toma de decisiones entre los diversos integrantes de la comunidad educativa centradas en el proceso, el progreso y los logros de aprendizaje de estudiantes, el Colegio San Fernando considera los siguientes espacios:

INSTANCIAS	META DE CADA REUNIÓN
------------	----------------------



1. Consejo de profesores.	Se espera que todos los participantes hayan tenido un espacio para reflexionar, levantar inquietudes y aclarar dudas que les permitan tomar decisiones pedagógicas acertadas, con el fin de mejorar sus prácticas pedagógicas.
2. Reuniones pedagógicas.	Se espera que todos los participantes conozcan el objetivo de cada instancia reflexiva. Esto incluye, análisis de: prácticas pedagógicas, instrumentos de evaluación, planificaciones, datos de resultados formativos y sumativos, para la toma de decisiones pedagógicas oportunas. También son parte de estas reuniones, instancias de organización propias de cada sede o departamento que estén asociadas a la educación integral de nuestros estudiantes. En las reuniones pedagógicas, se espera que Coordinación Académica transmita de manera clara y oportuna los lineamientos y/o acuerdos tomados en las reuniones de equipo técnico, junto con liderar procesos de reflexión y análisis con sus respectivos equipos, dependiendo de las necesidades detectadas.
3. Trabajo colaborativo entre equipo DAI, PIE y docentes.	Se espera que todos los participantes hayan analizado críticamente la planificación y/o evaluación, bajo la mirada de diversificación de la enseñanza para eliminar o disminuir las barreras de aprendizaje de nuestros estudiantes.
4. Reuniones por asignatura.	Se espera que todos los participantes hayan tenido un espacio para reflexionar, levantar inquietudes y aclarar dudas que les permitan tomar decisiones pedagógicas acertadas, con el fin de mejorar sus prácticas pedagógicas. Para que esto se lleve a cabo de manera exitosa, la Coordinación Académica debe estar informada e interiorizada de las acciones y procesos acordados por sus respectivos equipos.
5. Reuniones Equipo DAI, PIE	Se espera que todos los participantes hayan tenido un espacio para reflexionar, levantar inquietudes y aclarar dudas que les permitan tomar decisiones pedagógicas acertadas, con el fin de mejorar sus prácticas pedagógicas. La Coordinación Académica y Coordinación PIE debe intencionar: análisis y seguimiento de casos, avances en base a datos cuantitativos y cualitativos, lineamientos de trabajos claros, oportunos y flexibles en base a las necesidades de los estudiantes.
6. Reuniones de Convivencia Escolar	Se espera que todos los miembros participen activamente del panorama de curso y de la toma de decisiones en base al bienestar escolar, vinculando las áreas académica y formativa de los estudiantes, así como también decisiones de bienestar enfocado a potenciar los 4 modos de

	convivir que propone el Mineduc: la resolución pacífica de conflictos, trato respetuoso, convivencia inclusiva y la participación democrática y colaborativa. En estas reuniones se revisan datos asociados a derivaciones, deserción, repitencia, contacto, conductas de riesgo, bienestar escolar, entre otros.
7. Reuniones de Equipo de Gestión.	Se espera que se tomen decisiones y acuerdos para la mejora continua de los procesos del establecimiento, en base a las necesidades detectadas en cada sede, en las diferentes instancias propuestas para ello.
8. Reuniones de Equipo Directivo.	Estas reuniones semanales están enfocadas en la creación, seguimiento y monitoreo del plan estratégico anual, creado en base a las necesidades del establecimiento, transmitidas por diferentes actores de la comunidad.

Junto con lo anterior, el Equipo Directivo y/o Equipo de Gestión, planificará y organizará instancias de reflexión y análisis cada vez que se estime conveniente para la resolución de alguna situación especial y/o excepcional, con los actores involucrados en el proceso de enseñanza que se desea analizar.

- o) Sobre las disposiciones referente a los criterios, el procedimiento de análisis, toma de decisiones de promoción y las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico, señaladas en el artículo 12 de este Reglamento, el Colegio San Fernando señala:

Quedarán en situación de riesgo de repitencia:

1. Quienes no hayan cumplido con los requisitos de promoción escolar, establecidos en el artículo 12 del presente reglamento, ya sea por calificación o asistencia.
2. Quienes hayan sido parte de un proceso de acompañamiento durante el año en curso, pero aún así no cumplan con los requisitos de promoción.
3. Quienes no hayan sido partícipes de un acompañamiento pedagógico durante el año en curso, debido a que sus necesidades no fueron detectadas o informadas a tiempo.
4. Quienes no cumplan con la totalidad de las calificaciones mínimas requeridas (80% de cada asignatura) y no hayan sido eximidas de ellas.

Proceso de análisis: Para quienes estén en situación de riesgo de repitencia, se iniciará un proceso de análisis conjunto entre Dirección, Coordinación Académica y el equipo aula correspondiente a cada estudiante en esta situación. Este proceso está orientado a la toma de decisiones deliberadas y fundamentadas respecto de la promoción o repitencia de cada estudiante, a partir de la información académica y socioemocional, que

salvague sus futuras oportunidades de aprendizaje y bienestar personal.²⁰ El artículo 11 del presente reglamento estipula los criterios para el análisis de dichas situaciones.

Proceso de Aprobación de Asignatura (PAA): Los estudiantes que se encuentren en situación de riesgo de repitencia, podrán optar al PAA. Estos estudiantes deberán rendir una evaluación que permita recoger evidencia sobre el logro de hasta tres Objetivos de Aprendizaje que hayan sido reprobados durante el periodo (utilizando las mismas especificaciones y escalas de calificación de las pruebas originales reprobadas). Estas calificaciones reemplazarán las originales y darán origen a un re-cálculo del promedio anual, el cual, de ser nuevamente inferior a 4,0, el estudiante quedará reprobado.

El profesor de asignatura es el responsable de analizar los OA de manera estratégica, para apoyar la promoción del estudiante, manejando las variables de nota insuficiente y conocimiento del estudiante para lograr dicho objetivo, luego de la preparación correspondiente. El profesor de asignatura será el encargado de entregar los indicadores de logro a evaluar (temario), planificar y ejecutar la re-enseñanza y corregir la evaluación, ingresando el nuevo logro del OA. La Coordinación Académica, por su parte, debe asegurarse de que todo estudiante en esta situación participe del PAA, de generar las instancias de estudio, re-enseñanza, entrevista entre docentes y estudiantes involucrados, y de salvaguardar el proceso.

Acompañamiento Pedagógico: Para la construcción del diagnóstico respecto de la situación de un estudiante, se contará con información de diversas fuentes (estudiante, docente, apoderado, especialistas externos u otros) y áreas (académica, social, emocional u otra). Los tipos de acompañamientos que a continuación se detallan, no impiden la existencia de otros que se puedan acordar durante el año, con el fin de apoyar el desarrollo integral de los estudiantes con mayor precisión.

1. **Acompañamiento académico en una asignatura:** estas pueden abarcar un aspecto específico (para el logro de un OA en particular por ejemplo) o bien ser más amplio, en el que probablemente se recurriría a una adecuación curricular.
2. **Tutorías formativas - académicas:** se podrá asignar a un docente o asistente de la educación como tutor de un estudiante que lo requiera. En ocasiones también se le podrá pedir a un compañero de curso que cumpla con este rol (especialmente en enseñanza media), sin que esto sea un sobrecargo para dicho estudiante y lo realice de manera voluntaria.
3. **Material de apoyo extra:** se podrá entregar material de apoyo adaptado a la necesidad de trabajo, apoyos en aula por parte de algún par, docente o asistente de la educación, clases o talleres especiales, derivación a algún profesional de la salud u otras que sean pertinentes.
4. **Procesos de re-enseñanza:** en el que el profesor de asignatura podrá organizar instancias de re-enseñanza o apoyo académico con un grupo de estudiantes que estén cursando por dificultades académicas después del horario de clases de los estudiantes.

²⁰ Orientaciones para la implementación del decreto 67/2018 de evaluación, calificación y promoción escolar.

Cualquiera de los acompañamientos antes mencionado, o alguno que pudiera surgir de la necesidad analizada, será deber de Coordinación Académica y los responsables a cargo de cada caso, realizar el seguimiento continuo de lo establecido en el informe de acompañamiento pedagógico. El apoderado, por su parte, deberá asistir al establecimiento para recibir retroalimentación del acompañamiento del estudiante, semanal, quincenal o mensualmente, según sea dispuesto.

- p) Sobre las medidas que el Colegio San Fernando considerará para obtener evidencia fidedigna sobre el aprendizaje en casos de plagio o copia.

Todo estudiante que haya sido sorprendido copiando en una evaluación sumativa o en situación de plagio, deberá demostrar sus conocimientos rindiendo nuevamente la evaluación o haciendo entrega del trabajo en cuestión en un plazo a determinar por Coordinación Académica junto con el profesor de asignatura, el que no podrá exceder los 15 días hábiles una vez comunicada la situación. En conformidad con lo anterior, el estudiante no podrá ser calificado con nota mínima si no ha tenido la oportunidad de mostrar lo que sabe. Sin perjuicio de lo establecido, las medidas formativas que se establezcan en estos casos, deberán encontrarse reguladas en el Reglamento Interno, específicamente en lo estipulado en el Reglamento de Convivencia Escolar del Establecimiento.

Artículo 19: Todas las disposiciones del Reglamento, así como también los mecanismos de resolución de las situaciones especiales mencionadas y las decisiones de cualquier otra especie tomadas en función de éstas, no podrán suponer ningún tipo de discriminación arbitraria a los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.

TÍTULO VI: Normas finales

Artículo 20:

Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar serán confeccionadas antes del término del año escolar. Una vez finalizado el proceso, el Colegio entregará a todos los y las estudiantes un Certificado Anual de Estudios, que especifique las asignaturas o actividades de aprendizaje, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente. Dicho certificado no podrá ser retenido por el establecimiento educacional.

El Acta de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: Nómina completa de estudiantes

Matriculados y retirados durante el año

Número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar Calificaciones finales de las asignaturas o módulos del plan de estudios

Promedio final anual

Porcentaje de asistencia de cada estudiante Situación final correspondiente

Artículo 21: En casos excepcionales, en los que no sea factible generar el Acta a través del SIGE, el establecimiento las generará en forma manual, las que deberán ser visadas por el Departamento Provincial de Educación y luego enviadas a la Unidad de Registro Curricular de la región correspondiente. El establecimiento guardará copia de las Actas enviadas.

Artículo 22: Aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas del caso fortuito o fuerza mayor, como desastres naturales y otros hechos que impidan al establecimiento dar continuidad a la prestación del servicio, o no pueda dar término adecuado al mismo, pudiendo ocasionar serios perjuicios a los estudiantes, el jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo dentro de la esfera de su competencia, arbitrará todas las medidas que fueran necesarias con el objetivo de llevar a buen término el año escolar, entre otras: suscripción de actas de evaluación, certificados de estudios o concentraciones de notas, informes educacionales o de personalidad. Las medidas que se adopten por parte del jefe del Departamento Provincial de Educación durarán sólo el tiempo necesario para lograr el objetivo perseguido con su aplicación y tendrán la misma validez que si hubieran sido adoptadas o ejecutadas por las personas competentes del respectivo establecimiento.

Artículo 23: Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente reglamento serán conocidas y resueltas por el Jefe de Departamento Provincial de Educación. En contra de esta última decisión, se podrá presentar recursos de reposición y jerárquico en subsidio.

Artículo 24: El Colegio San Fernando, para la elaboración de este Reglamento, se basa en las Orientaciones para la implementación del Decreto 67/2018 de evaluación, calificación y promoción escolar de la unidad de Currículum y evaluación.

Nota: En los niveles de Educación Parvularia, NT1 - NT2, las calificaciones obtenidas por los estudiantes no incidirán en la promoción, ya que tienen un carácter de análisis pedagógico del proceso de aprendizaje de los estudiantes.



Anexo 2: RIE Párvulo.

REGLAMENTO INTERNO

EDUCACIÓN PARVULARIA

COLEGIO PARTICULAR SAN FERNANDO AÑO

ESCOLAR 2023

CAPÍTULO I: PRINCIPIOS, DERECHOS Y DEBERES

Artículo 1°: DEFINICIÓN Y CONTENIDO DEL REGLAMENTO INTERNO

El Reglamento Interno del Colegio Particular San Fernando es el conjunto de normas construidas por la comunidad educativa, basadas e inspiradas en el Proyecto Educativo Institucional y de conformidad a la normativa que regula la materia.

El Reglamento Interno tiene por objetivo regular las relaciones de sus miembros y permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes de sus integrantes, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y de procedimientos generales del establecimiento. Todo ello, a fin de asegurar el desarrollo y formación integral de los y las estudiantes, así como el logro de los objetivos planteados en el proyecto educativo.

El Reglamento Interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales o protocolos. Supletoriamente se aplicarán las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno de Enseñanza Básica y Educación Media

Artículo 2°: NORMAS Y PRINCIPIOS QUE COMPONEN EL REGLAMENTO INTERNO

El presente reglamento cumple una función orientadora y articuladora, con un conjunto de acciones y actores educativos, teniendo como sustento constitucional y legal los siguientes documentos:

- Constitución Política de la República de Chile.
- D.F.L. N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la ley N° 20.370 (Ley General de Educación).
- Declaración Universal de los Derechos Humanos de 1948
- Convención de los Derechos del Niño de 1989.
- Ley de Jornada Escolar Completa N° 19.979
- Ley de responsabilidad penal adolescente N° 20.084 del 2015
- Normativa que regula los reglamentos internos de los establecimientos educacionales.
- Ley sobre violencia escolar N° 20.536 de 2011
- Ley “de no Discriminación” N° 20.609 de 2012
- Política de convivencia escolar, MINEDUC de 2019.
- Ley N° 20.529 que crea el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización
- Ley de inclusión N° 20.845 de 2015.

Junto a lo anterior el Reglamento Interno, está construido sobre la base de los siguientes principios generales:

- Dignidad del ser humano

La dignidad es un atributo de cada ser humano, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales.

De esta manera, tanto el contenido del Reglamento Interno como su aplicación, deberán siempre resguardar la dignidad de cada miembro de la comunidad educativa. Esto implica que las disposiciones que lo componen deben respetar la integridad física y moral de los/las estudiantes,

apoderados/as, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

Es importante señalar que en el ámbito de niños/as y adolescentes, la Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, la niña o adolescente.

- Interés superior del niño y la niña

Los niños, las niñas, son personas, en consecuencia, sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercerlos con el debido acompañamiento de los/as adultos/as, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

El Interés Superior de NNA, es un principio que tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos en la legislación nacional por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, las niñas y adolescentes.

El Interés Superior de NNA se manifiesta en el deber especial de cuidado del/a estudiante, dado no sólo por su condición de niño, niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del/a estudiante.

El Interés Superior de NNA orienta todas las acciones y decisiones que adopten las autoridades y profesionales que componen nuestra comunidad educativa, tanto en el ámbito pedagógico, como en el cumplimiento de las normas establecidas y en todo lo relacionado al ámbito de la buena convivencia, lo que significa que toda decisión que involucre a un niño, una niña o no puede perjudicarlos en el goce de sus derechos.

- No discriminación arbitraria

La discriminación arbitraria es toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

El Reglamento Interno del Colegio es una herramienta que protege y promueve los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar toda forma de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; el principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran nuestra comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

- **Legalidad**

El principio de legalidad en el Reglamento Interno se traduce en dos ámbitos. Primero, que las disposiciones contenidas se deben ajustar a lo establecido en la normativa legal para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento. Y segundo, que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su reglamento interno, por las causales establecidas en éste y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

- **Justo y Racional Procedimiento**

El justo y racional procedimiento significa que las aplicaciones de las medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno deben estar basadas en este principio.

Se entiende por procedimiento justo y racional, aquel que se encuentra establecido en el reglamento interno, y que al menos contemple:

- Su establecimiento de forma previa a la aplicación de una medida.
- La comunicación a el/la estudiante de la falta establecida en el reglamento interno por la cual se le pretende sancionar.
- Considerar la presunción de inocencia.
- Garantice el derecho a ser escuchado/a, hacer sus descargos y a entregar pruebas para su defensa.
- Que se resuelva de manera fundada en un plazo razonable.
- Que contemple una instancia de revisión de la medida antes de su aplicación, al menos en aquellas que son de mayor gravedad.

- **Proporcionalidad**

- Este principio constituye un límite a la discrecionalidad de las autoridades del Colegio Particular San Fernando para determinar las sanciones a aplicar. En este sentido, y en estricta vinculación con el principio de legalidad, solo se podrán aplicar las medidas formativas, pedagógicas, psicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento y solo por los motivos aquí señalados.

- **Transparencia**

Consiste en el derecho de los/as estudiantes y sus familias a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento, entre otros, a ser informados de las pautas evaluativas, de los rendimientos académicos, y en general del proceso educativo de éstos/as; así como de las normas de convivencia, de los protocolos que componen el reglamento interno, y en general de las disposiciones de funcionamiento del establecimiento.

- **Participación y libre asociación**

El presente Reglamento Interno reconoce y garantiza el principio de participación a todos/as los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados/as y a participar en el proceso educativo. Es así como el reglamento interno reconoce:



- El derecho de los/as estudiantes a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión de manera respetuosa.
- A los padres, las madres y los/as apoderados/as el derecho a ser escuchados/as, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo.
- A los/as profesionales y técnicos de la educación el derecho a participar de las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento.
- Los/as asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las actividades de la comunidad escolar.
- El Reglamento Interno garantiza la participación de la comunidad escolar en su conjunto a través de instancias del equipo convivencia.

El Reglamento Interno reconoce y garantiza el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los/as estudiantes y los padres, las madres y los/as apoderados de asociarse libremente en las instancias de Centros de Estudiantes o Centro de Apoderados/as.

- **Autonomía y Diversidad**

Nuestro establecimiento educacional se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo de nuestro Colegio, así como también a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

- **Responsabilidad**

Son deberes comunes de todas y todos los miembros de nuestra comunidad educativa brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos/as los/as integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

CAPÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 3°: Esta sección de nuestro Reglamento hace referencia a la Ley General de Educación que en su artículo 10 señala que los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

1. **Los y las estudiantes tienen derecho a:** Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.

- A. Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas.
- B. No ser discriminados arbitrariamente por razones de nacionalidad, raza o etnia, sexo, orientación sexual, género, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por condiciones físicas o cualquier otra circunstancia personal o social.
- C. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, sin ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos;
- D. Expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos;
- E. Se respete su libertad personal y de conciencia, y sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales.
- F. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- G. Recrearse y compartir con sus pares.
- H. Actuar con libertad y respeto para expresar sus opiniones.
- I. Que se registren en el libro de clases sus conductas y desempeños positivos.
- J. Expresar su identidad y creatividad respetando los valores y normas del Colegio.
- K. Recibir orientación escolar, y personal cuando el/la estudiante lo requiera;
- L. Utilizar las dependencias del Colegio que estén a su disposición durante el desarrollo del Régimen Curricular, conforme a lo dispuesto por la Dirección.
- M. Igualdad ante las Normas y Reglamentos.

2. Los y las estudiantes tienen los siguientes deberes:

Relacionarse de manera respetuosa con todos/as los/as miembros de la comunidad educativa.

- A. Participar del trabajo pedagógico y académico.
- B. Colaborar y cooperar para mantener una buena convivencia.
- C. Cuidar la infraestructura del colegio: las dependencias del colegio, especialmente baños, mobiliarios, paredes. Sin rayar ni destruirlos;
- D. Utilizar adecuadamente su material escolar.
- E. Participar en las actividades extra programáticas con responsabilidad, entusiasmo y perseverancia.
- F. Mantener un comportamiento que no afecte el normal desarrollo de las actividades académicas en la sala de clases, así como en las demás actividades que se desarrollen al interior del colegio.

3. Los padres, madres y apoderados/as tienen derecho a:

- a. Ser informados/as por directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos e hijas respecto del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- b. Ser escuchados/as y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

- c. Ser atendido/as en sus inquietudes por parte de los miembros del equipo directivo, dejando constancia escrita de cualquier situación que requiera ser investigada, a través de los conductos regulares establecidos para ello;
- d. Que los/as estudiantes reciban una educación y formación sustentada en los valores insertos en el Proyecto Educativo;
- e. Solicitar con antelación, entrevistas con directivos y/o profesores/as ;
- f. Ser tratado/a con respeto y consideración por cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa;
- g. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo, y especialmente en relación a la convivencia escolar, tales como directivas de curso y Centro General de Padres y Apoderados;
- h. Utilizar instalaciones y/o dependencias del colegio, previa coordinación y aprobación con la Dirección, para el desarrollo de actividades inherentes a su rol de apoderados/as.

4. Los padres, madres y apoderado/as, sin perjuicio de otros establecidos en el presente instrumento, tienen los siguientes deberes:

- a. Adherir al Proyecto Educativo del Establecimiento y apoyar el proceso educativo de los y las estudiantes.
- b. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- c. Asumir con responsabilidad la educación de los/as estudiantes dentro y fuera del colegio en lo social y familiar.
- d. Evitar comentarios y falsos testimonios contra la institución y los diferentes integrantes de la Comunidad Educativa que pudieren ser efectuadas de cualquier forma y a través de cualquier medio.
- e. Cumplir con el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos anexos.
- f. Enviar al colegio a su hijo/a con una buena presentación personal lo que incluye usar el uniforme oficial del Colegio. La higiene personal deberá advertirse en la vestimenta, cuerpo y cabello, limpio y peinado de forma ordenada.
- g. Informar de modo escrito en la ficha de matrícula enfermedades crónicas que sufra el niño o la niña.
- h. Mantener y seguir los conductos regulares, establecidos en nuestro protocolo de resolución de conflictos que garantizan el diálogo entre las partes. Tener presente la metodología de Resolución de Conflictos que propicia el colegio y que está establecido en su reglamento interno.
- i. Informarse de las noticias y comunicados, mediante los canales existentes: agenda institucional, mail, cartas, comunicaciones, circulares, etc.
- j. No utilizar correos electrónicos masivos, WhatsApp o similares para difundir información particular de algún integrante de la comunidad educativa, pasando a llevar su privacidad.
- k. Enseñar a sus hijos/as, en el cuidado de la infraestructura, mobiliario y jardines del establecimiento.
- l. Reponer o reparar cualquier destrozo material que pueda haber causado su pupilo/a (muebles, vidrios, libros, plantas, cortinas, etc.).
- m. Asistir a las reuniones de apoderados.
- n. Informar durante el año de cualquier enfermedad que pudiere afectar a la/el estudiante o al resto de la comunidad educativa para efectos de resguardar la salud del colectivo.
- o. Cautelar el comportamiento y rendimiento de su hijo/a, a través de un control periódico de sus deberes escolares.

- p. Concurrir a toda citación realizada por el colegio. El padre, madre o apoderado/a que por razón de fuerza mayor se vea imposibilitado de concurrir deberá justificar por escrito su inasistencia a tales citaciones y/o actividades, con antelación a la fecha indicada.
- q. Mantener con las Educadoras y demás miembros de la comunidad educativa una relación de buen trato y respeto mutuo, promoviendo una buena convivencia con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- r. No ingresar a las aulas en horario de clases o a los patios en horario de recreo.

EN EL ÁMBITO PEDAGÓGICO:

- a. Contribuir a desarrollar en su hijo/a hábitos de estudio, responsabilidad y autonomía.
- b. Apoyar diariamente a su hijo/a en el quehacer escolar, procurando cumplir con las responsabilidades escolares.
- c. Cumplir los compromisos contraídos con la educadora en cuanto al apoyo que se les solicite y que se estime necesario para que su hijo/a supere sus dificultades.
- d. Disponer en forma oportuna, de evaluación, diagnóstico y/o tratamiento de algún especialista (fonoaudiólogo, psicólogo, neurólogo, etc.), si el estudiante así lo requiere.
- e. Proporcionar los materiales, recursos y apoyos necesarios solicitados para el desarrollo de la actividad escolar, instancias de extensión curricular, eventos u otros.
- f. No enviar objetos peligrosos o de valor ajenos al trabajo escolar que puedan dañar su integridad física o de otro/as o distraer su trabajo escolar o el de los demás.
- g. Enviar a sus hijos/as a clases diariamente.
- h. Asistir a entrevista cuando se le solicite.
- i. Mantenerse informado acerca del rendimiento y desarrollo personal de su hija/o, tanto en sus fortalezas como debilidades.

El colegio se **reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado/a o prohibir el ingreso al establecimiento educacional** cuando:

- a. El/la apoderado/a incurra en amenazas, agresiones verbales, físicas u otras contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b. El/la apoderado/a que injurie, ofenda o afecte la vida privada o derecho a la honra de cualquier miembro de la comunidad educativa, así como del Colegio.
- c. En aquellos casos en que el/la apoderado/a no concurra a las reuniones o citaciones a entrevistas, afectando de esta manera el normal desarrollo pedagógico de su pupilo/a.

Para los casos de agresiones físicas, la persona afectada y /o la dirección del colegio podrá recurrir a las instancias legales pertinentes para efectuar la denuncia que corresponda: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones.

La medida será aplicada por el Director/a y el/la apoderado/a podrá apelar ante la misma instancia en el plazo de 5 días hábiles, entregándose respuesta en el mismo plazo.

Quedan prohibidas expresamente, para cualquier funcionario/a del Colegio Particular San Fernando, las siguientes acciones y/o actitudes:

- a. Presentarse en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes de cualquier tipo;
- b. Utilizar el teléfono celular mientras se desarrollan actividades con los/las estudiantes sin fines pedagógicos;
- c. Mantener relaciones amorosas o de pareja con estudiantes del colegio.
- d. Utilizar las dependencias del colegio para fines personales sin previa autorización de Dirección;
- e. Utilizar las dependencias del colegio para fines comerciales;
- f. Utilizar y/o retirar cualquier material del colegio sin previa autorización de Dirección;
- g. Concurrir a actividades de carácter no oficial en conjunto con estudiantes.

El equipo docente tiene los siguientes derechos:

- a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- b. Ser respetado/a en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa;
- c. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo;
- d. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.
- e. No ser discriminado/a arbitrariamente por razones de nacionalidad, raza o etnia, sexo, orientación sexual, género, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por condiciones o físicas o cualquier otra circunstancia personal o social.
- f. Canalizar sus inquietudes de manera respetuosa, directa y franca.

El equipo docente tiene los siguientes deberes:

- a. Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo;
- b. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable;
- c. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda;
- d. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente;
- e. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio;
- f. Respetar la reglamentación interna del establecimiento;
- g. Respetar los derechos de los estudiantes;
- h. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los/las estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa;
- i. Registrar las observaciones positivas o negativas de el /la estudiante según corresponda e informar a su apoderada/o

El personal asistente de la educación tiene derecho a:

- a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- b. Ser respetado en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa;
- c. Participar de las instancias correspondientes y proponer iniciativas para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna;
- d. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo, en relación a la convivencia escolar.
- e. No ser discriminado/a arbitrariamente por razones de nacionalidad, raza o etnia, sexo, orientación sexual, género, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por condiciones o físicas o cualquier otra circunstancia personal o social.
- f. Canalizar sus inquietudes de manera respetuosa, directa y franca.
- g. Recibir un trato respetuoso de los demás miembros de la comunidad educativa.

El personal asistente de la educación tiene los siguientes deberes:

- a. Ejercer su función en forma idónea y responsable;
- b. Respetar la reglamentación interna del establecimiento;
- c. Respetar los derechos de los y las estudiantes ;
- d. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los/las estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa;
- e. Canalizar sus propias inquietudes con quien corresponda, resguardando el clima institucional.

El Equipo Docente Directivo tienen derecho a:

- a. Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento;
- b. Ser respetados/as y valorados/as por todos/as los/las miembros del colegio;
- c. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar;
- d. No ser discriminado/a arbitrariamente por razones de nacionalidad, raza o etnia, sexo, orientación sexual, género, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por condiciones o físicas o cualquier otra circunstancia personal o social.
- e. Canalizar sus inquietudes de manera respetuosa, directa y franca.

El Equipo Docente Directivo tienen los siguientes deberes:

- a. Liderar al Colegio, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos;
- b. Desarrollarse profesionalmente;
- c. Promover en el equipo docente, el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas;
- d. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conduce.

La entidad sostenedora, tiene derecho a:

- a. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
- b. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.

13. La entidad sostenedora tiene el deber de:

- a. Cumplir y mantener los requisitos para obtener el reconocimiento oficial del Estado
- b. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar;
- c. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes;
- d. Someter a su establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley

CAPÍTULO III NIVEL EDUCATIVO EDUCACIÓN PARVULARIA

Artículo 4°. El Colegio Particular San Fernando imparte dos niveles educativos de la educación parvularia: Pre kínder y kínder.

REQUISITOS DE INGRESO

Primer Nivel de Transición - Nivel Pre Kínder, 4 años cumplidos al 30 de marzo

Segundo Nivel de Transición -Nivel Kínder, 5 años cumplidos al 30 de marzo

HORARIO JORNADA AM

Bloque	Hora
1° bloque	8:00 - 8:45
2° bloque	8:45 - 9:30
Recreo	9:30 - 9:50
3° bloque	9:50 - 10:35
4° bloque	10:35 - 11:20
Recreo	11:20 - 11:40

5° bloque	11:40 - 12:25
------------------	----------------------

HORARIO JORNADA PM

Bloque	Hora
1° bloque	13:55 - 14:40
2° bloque	14:40 - 15:25
Recreo	15:25 - 15:45
3° bloque	15:45 - 16:30
4° bloque	16:30 - 17:15
Recreo	17:15 - 17:35
5° bloque	17:35 - 18:20

ASISTENCIA

Los/las estudiantes del Colegio Particular San Fernando deben asistir a todas las actividades planificadas por el colegio para su nivel: clases sistemáticas, clases extraordinarias, clases virtuales, actos oficiales, asambleas, acciones solidarias, salidas educativas entre otras.

El horario de clases de cada curso y/o nivel, es publicado en la página web del colegio y enviado a los/as apoderados/as vía mail en el mes de marzo de cada año. Se informa de cambios cuando es necesario.

El horario de inicio de clases para todos los niveles es a las 8:00 hrs. No obstante, el colegio abre sus puertas desde las 7:30 horas. Las puertas del establecimiento se cierran a las 18:30 horas.

Los padres, las madres y/o apoderados/as son los/las responsables de que los horarios de ingreso y salida sean respetados, ya que el Colegio no se hace responsable de accidentes que pudiesen ocurrir fuera de estos horarios.

No se recibirán trabajos, tareas, materiales de trabajo, colaciones, etc. en horarios de clases, de esta manera desarrollamos la autonomía y responsabilidad en los/as estudiantes. Lo anterior, sin perjuicio de las modificaciones y/o ajustes a la jornada escolar que deban implementarse cuando, por acto de la autoridad se prohíban las clases presenciales y se implementen en consecuencia clases virtuales o modalidad híbrida

ENTREVISTAS PERSONALES

- Durante el año y de acuerdo a las necesidades de cada niño, niña o familia, se realizarán al menos dos entrevistas con el/ apoderado/.

Si el /la apoderado/a necesita una entrevista con la educadora puede solicitarlo a través de su correo institucional.

INFORMES DE DESARROLLO PERSONAL

-Los padres, las madres y apoderados/as serán informados de la evolución o desempeño de sus hijos e hijas, de manera oficial, a través del Informe de Desarrollo Personal. El cual entrega la evaluación de cada niño y niña de Pre Kínder y Kínder para los ámbitos de aprendizajes: Desarrollo Personal y Social, Comunicación Integral e Interacción y Comprensión del Entorno.

- Los Informes de Desarrollo Personal se entregarán semestralmente.

SISTEMA DE EVALUACIÓN

La modalidad de evaluación de la Educación Parvularia es cualitativa y comprende tres etapas:

-Evaluación Inicial y diagnóstica: que tiene como propósito orientar el diseño del nuevo aprendizaje a partir de los conocimientos previos de los niños y las niñas.

- Evaluación de proceso: que tiene como objetivo monitorear los avances en el logro de los objetivos de aprendizaje.

-Evaluación Final: tiene como objetivo conocer el nivel de logro alcanzado por los niños y las niñas una vez terminado el proceso de aprendizaje.

UNIFORME

Los colores institucionales del colegio son rojo y gris

Los niveles de Pre kínder y Kínder usan el buzo del colegio de lunes a viernes .

Zapatillas de color blanco o negro.

Chalecos y chaquetas de color azul marino o gris.

Las otras prendas de vestir: gorros, bufandas y otros se usan de colores institucionales.

Las prendas que componen el uniforme podrán ser adquiridas en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar. El colegio no exigirá ningún tipo de tienda, proveedor o marca específica. En casos excepcionales y debidamente justificados por él o la apoderado/a, la directora podrá eximir del uso del uniforme, por un periodo determinado, de todo o parte del mismo.

Los apoderados deberán marcar todas las prendas del uniforme de sus hijos o hijas para evitar la pérdida de prendas. En caso de extravío, será responsabilidad del estudiante y su apoderado la reposición de la prenda

extraviada en el más breve plazo, salvo situación excepcionales debidamente justificada y autorizada por dirección

CAPÍTULO IV. ACUERDOS DE CONVIVENCIA

Artículo 5°. La Dirección, la encargada de convivencia, el equipo de apoyo, las educadoras de párvulos, las técnicas en párvulo y los/as apoderados/as son los encargados de velar, según corresponde, por el cumplimiento de los procedimientos a seguir en las situaciones que se detallan a continuación:

Entrada a clases:

- Los niños y las niñas de educación inicial deben ingresar por acceso costado del colegio, donde los/as apoderados/as son recepcionados por las inspectoras de patio.
- Los niños y las niñas que lleguen al Colegio desde las 8:00 hasta las 8:15 hrs, serán recibidos por la técnica en párvulos de su nivel y los niños y niñas que ingresan en jornada tarde entre las 13:55 y 14:10 hrs será del mismo modo.
- Por seguridad de niños y niñas, no se permite el ingreso a la sala de clases de los padres, las madres y/o apoderados/as.

Baños:

- Desde su ingreso a Pre kínder los niños y las niñas deben desenvolverse en forma independiente en relación a su higiene personal. Ninguna Educadora o Técnica en Párvulos tendrá permitido hacer higiene personal a un niño o una niña
- Los niños y niñas asistirán al baño de manera grupal, con el acompañamiento de su educadora o técnica, para poder asistir en caso de alguna dificultad a los/as estudiantes.
- Los y las estudiantes de los niveles de pre kínder y kínder deben tener control de esfínter.
- Por resguardo de los estudiantes y el personal asistente de la educación en caso de ser necesario realizar higiene personal y/o cambio de ropa, se comunicará al apoderado/a para que venga a realizarlo.

Salvo situaciones excepcionales, previamente autorizadas por el apoderado por escrito vía correo a la educadora.

Recreo:

- Son dos recreos por jornada, de 20 minutos cada uno.
- Los recreos se realizan en un horario exclusivo para kínder y Pre-Kínder, según el horario indicado anteriormente.
- En cada recreo están presentes educadoras y técnicas en párvulo supervisando a los niños y niñas.
- En caso de accidente en el recreo, serán llevados a enfermería, para recibir una evaluación de su situación de salud, de acuerdo al protocolo de accidentes escolares.

Salida de clases:

- Los niños y las niñas son retirados por su apoderado/a o por la persona autorizada para hacerlo. Cualquier modificación, debe ser avisada previamente a través de la agenda. En caso de que no llegue dicha información, las educadoras no están autorizadas para dejar que el niño o la niña se vaya con otra persona.
- Los niños y las niñas que no sean retirados en el horario estipulado serán llevados a convivencia escolar, desde donde se comunicarán con sus apoderados para su retiro.
- No está permitido avisar telefónicamente que será retirado por otra persona. Debe existir una comunicación escrita como medio de prueba y constancia.

Retiro de estudiantes durante la jornada escolar

Cuando un/a apoderado/a requiera que su pupilo/a se retire del colegio durante la jornada de clases debe proceder de la siguiente manera:

- Una vez que el/la estudiante ha ingresado al Colegio no podrá retirarse si no cumple con el procedimiento establecido en el presente Reglamento.
- Solo el apoderado reconocido en los registros del colegio o la persona que se haya designado en el momento de la matrícula, podrá oficialmente retirar al estudiante durante el período de clases.
- Los horarios indicados para retirar a un/a estudiante son durante los recreos de manera de no interrumpir con el desarrollo de las clases.
- Los retiros de estudiantes sólo se realizan en Oficina de Coordinación General, debiendo registrar la cédula de identidad de quien retira al/a estudiante, motivo y firma en el libro Registro de Salidas.
- No se aceptan comunicaciones, mail o llamados telefónicos. La firma del/a apoderado/a debe quedar registrada en el libro "Registro de Salida".
- Todo accidente que pudiese sufrir un estudiante durante la jornada escolar, será comunicado al Apoderado, para recibir la adecuada atención médica. De no ubicarse al Apoderado, el Establecimiento se reserva el derecho de tomar las medidas médicas necesarias para evitar un daño mayor.
- En caso de emergencia que implique la evacuación del Colegio, los/as estudiantes podrán ser retirados por sus padres y/o apoderados, o las personas designadas por ellos y que se encuentran registradas en el colegio en el momento de matrícula.
- En el evento que se presente algún tipo de situación que ponga en riesgo el bienestar de los/as estudiantes y que diga relación con la integridad física o psíquica de algún estudiante, se procederá a llamar inmediatamente a los padres, madres y/o apoderados y se comunicará con Carabineros en caso de ser necesario.

Atrasos

Los/las estudiantes que ingresen después del inicio de clases deben ingresar por acceso principal y serán acompañados a su sala por una inspectora de patio.

Frente a la acumulación de atrasos, se tomarán las siguientes medidas:

- 3 o más atrasos en el mes: se conversará con el /la apoderado/a.
- 2 meses o más con reiteración de atrasos: él o la Encargada de Convivencia Escolar citará a los apoderados para llegar a acuerdos de solución.

Sobre el porte y uso de artefactos tecnológicos en el colegio

Con el objetivo de regular el porte y uso de artefactos tecnológicos como: teléfonos celulares, Tablet, consolas de juegos, entre otros dispositivos; se establecen las siguientes normas:

- Estudiantes de Pre-kínder y kínder no tienen autorización para ingresar al establecimiento con artefactos tecnológicos.

Colación

Comprometidos con nuestro rol de formadores/as y promotores/as del desarrollo integral de nuestros niños y niñas, tarea que debe ser compartida con la familia, es que promovemos una alimentación saludable, por lo que, se entregará un minuta saludable por parte de la educadora del nivel.

Artículo 6°. Medidas orientadas al resguardo de la salud

Prevención de enfermedades de alto contagio.

- a. Para la prevención de enfermedades de alto contagio las salas en toda época del año deberán ser ventiladas manteniendo abiertas sus ventanas y/o puertas, especialmente durante los recreos.
- b. En caso de detectar, o ser informados de pediculosis o conjuntivitis u otra enfermedad contagiosa en un curso, se informará a través de comunicación y se solicitará a los/as apoderados/as revisar a su pupilo/a y realizar los tratamientos correspondientes.
- c. En caso de tener alguna enfermedad, no deberá asistir al colegio, para evitar el contagio a los/as otros/as niños/as.

Adhesión a campañas de vacunación.

- a. Cada vez que el Ministerio de Salud decreta alguna campaña de vacunación masiva para el grupo etario que se atiende, nuestro establecimiento facilitará al CESFAM las dependencias del Colegio y ofrecerá este servicio a los niños y niñas.
- b. La vacunación la realizará el personal enviado por el CESFAM y serán acompañados por personal del colegio.
- c. Las campañas de vacunación son responsabilidad del Ministerio de Salud a través del vacunatorio del servicio de salud correspondiente. El colegio solo colabora disponiendo el espacio y personal asistente de la educación necesario para realizar la vacunación

Administración de medicamentos:

- a. Las educadoras no están autorizadas para administrar medicamentos a los/as estudiantes, salvo excepciones transitorias respaldadas con recetas médicas y autorizadas por la Encargada de Convivencia Escolar o profesional designado para ello.

- b. En caso de ser necesaria la administración de medicamentos a los /las estudiantes en el horario escolar, el/la apoderado/a o la persona que autoricen, podrán realizarlo.

CAPÍTULO III

REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR (S.A.E)

El Colegio Particular San Fernando es un establecimiento educacional particular subvencionado, y de conformidad a la legislación vigente el proceso de admisión se realizará mediante el Sistema de Admisión Escolar, regulado de acuerdo a la ley, sus reglamentos y las orientaciones que sobre la materia dicten las autoridades competentes, normativa que establece las etapas, requisitos y procedimientos que lo componen.

Las fechas de las distintas etapas en que se desarrollará el proceso de admisión escolar son establecidas cada año por el Ministerio de Educación, y se informan a través de los instrumentos y canales oficiales.

CAPÍTULO V. CONVIVENCIA POSITIVA

Artículo 7°. El Colegio Particular San Fernando está comprometido en fomentar un ambiente de aprendizaje y trabajo en el que todas las personas se sientan tratadas con respeto y dignidad. Con ello buscamos potenciar y asegurar la sana convivencia en la construcción de la Comunidad, entendiendo el rol fundamental que juega y contribuye cada uno/a de sus miembros. Toda persona tiene derecho a aprender, desarrollarse y trabajar en un clima que promueva la igualdad de oportunidades, el reconocimiento de los elementos positivos de cada persona y también de los aspectos en los cuáles debe mejorar. Debe ser un ambiente que impida las prácticas discriminatorias, los malos tratos, el abuso de cualquier tipo (poder, conciencia, sexual, laboral), las descalificaciones personales y cualquier hecho que constituya una ofensa hacia los integrantes de la comunidad.

No obstante lo anterior, y entendiendo la complejidad y la naturaleza de las relaciones humanas, cualquier integrante de la Comunidad puede estar involucrado en situaciones de conflicto y/o maltrato.

El objeto de este Reglamento Interno es establecer con claridad los pasos que se deben aplicar en caso de presentarse una situación de conflicto o maltrato entre integrantes de la Comunidad del Colegio: Estudiantes, Apoderados, Docentes, Asistentes de la Educación, Administrativos, Auxiliares y/o Directivos), definir quiénes son los responsables de llevar a cabo el proceso y los tiempos a los cuales este se deberá ajustar.

Como Colegio, formamos una Comunidad que promueve el buen trato y queremos crear las mejores condiciones para tener una salubre calidad de vida al interior de nuestra Comunidad. Es por esto que para un adecuado desarrollo y una sana convivencia entre quienes conformamos la comunidad, es necesario que nos comprometamos con el buen trato, y generemos conductas que promuevan ambientes de aprendizaje y trabajo positivos y saludables.

Para fomentar y mantener una Convivencia Positiva en la Comunidad, es importante tener presente que:

- a. Todas y todos los miembros de la comunidad están llamados a involucrarse en la promoción del buen trato y en la prevención del maltrato.
- b. Cualquier niño, niña, estudiante o adulto que ha observado o vivenciado una situación de maltrato, deberá informar a la Educadora de Párvulo respectiva o a algún integrante del Equipo Directivo.
- c. Propiciaremos un espacio de confianza, que permita a los niños y niñas comunicar situaciones que involucren dificultades o situaciones que afectan la sana convivencia.

De este modo, queremos declarar lo siguiente:

1. Nos comprometemos a generar un ambiente y clima salubre al interior del Colegio, y presentar las condiciones óptimas para el adecuado desarrollo de cada uno/a de los/las integrantes de la comunidad escolar.
2. Propiciamos una cultura del buen trato entre TODOS y TODAS los/as integrantes: niños, niñas, estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación, administrativos, auxiliares, directivos y todo el personal externo que nos ayuda a tener las condiciones óptimas para trabajar.
3. Promovemos las relaciones interpersonales basadas en la equidad, el compañerismo, la participación, el respeto mutuo y la no discriminación.
4. No está permitido efectuar cualquier descalificación personal o comentarios ofensivos, actuando de manera tolerante frente a las ideas de los demás y, en caso de desacuerdo, disentir con respeto. Para apoyar este compromiso dispondremos de protocolos establecidos para enfrentar situaciones de conflicto, maltrato, acoso escolar (bullying) y acoso digital/virtual/en redes sociales (ciberbullying).
5. Promoveremos el liderazgo en todos los ámbitos (estudiantes, profesores, trabajadores, directivos) como un factor determinante para la efectiva construcción de una cultura de buen trato, por lo que como Colegio facilitaremos las herramientas que permitan ejercer un liderazgo positivo y motivador.
6. Generamos instancias de reconocimiento a las personas y/o equipos que promuevan el buen trato y que generen buenas prácticas.
7. Seremos leales con nuestros compañeros y compañeras, evitando la divulgación de comentarios u opiniones sobre la actuación de otras personas.
8. Realizamos planes de comunicación permanentes, para promover el buen trato.

9. Potenciamos los canales formales de comunicación interna, asegurando información accesible, confiable y oportuna para todos/as los/las integrantes de la comunidad.
10. Rechazamos el acoso en cualquiera de sus formas o expresiones, así como toda conducta agresiva o de hostigamiento que afecte la dignidad de la persona y el clima, aplicando los protocolos cuándo y cómo corresponda.
11. Repudiamos el acoso sexual y seguiremos los conductos legales para denunciar estas situaciones.
12. Fomentaremos y desarrollaremos actividades de vida sana, deportivas y de esparcimiento.

Para alcanzar un mejor entendimiento, y evitar las distintas interpretaciones que todos/as le podemos dar a una misma palabra o frase, es necesario tener una definición clara y compartida que oriente nuestro actuar.

Para abordar los problemas de convivencia escolar es necesario aclarar que en la cotidianidad del Colegio, no todo lo que ocurre puede ser llamado violencia, agresión o acoso. En tal sentido, es conveniente comprender que en todo ser humano existe una cuota de agresividad natural, que es de orden instintivo, como una defensa ante una situación de riesgo, lo que se diferencia de una agresión desmedida o calculada para provocar daño a otro; a esto último, lo llamamos violencia. En el ámbito escolar, muchas veces los niños, niñas y jóvenes responden con cierto grado de agresividad a molestias pasajeras de sus compañeros ya sean de orden físico (un empujón, un manotazo) o de orden verbal (una mala palabra, una broma). En la mayoría de los casos no hay intención de causar daño ni alcanza a constituir un conflicto; es parte de la vida habitual de niños, niñas y jóvenes en pleno desarrollo físico, psíquico, emocional e intelectual.

La agresividad tiene una base natural que no debe ser eliminada sino encausada, educada y formada conforme a principios y valores. El conflicto, es un hecho social imposible de erradicar, porque en todo grupo humano siempre habrá intereses diferentes: algunos semejantes, otros complementarios y otros sencillamente opuestos. No pensamos igual, tenemos diferentes visiones de la vida y de la sociedad, diferentes percepciones de lo que es mejor para unos y para otros; por eso surgen los conflictos: por diferencia de intereses. Un conflicto mal resuelto o no resuelto, habitualmente deriva en actos de violencia. En este sentido, la capacidad de diálogo, de escucha activa de los argumentos e ideas del otro, la empatía y la mediación, son mecanismos que ayudan a resolver conflictos pacíficamente.

El Acoso Escolar es una forma de violencia. No todas las formas de violencia y/o de conflicto constituyen Acoso o Acoso digital. Dado que sus efectos en la persona agredida son muy fuertes y las consecuencias de este tipo de situaciones pueden tener secuelas psicológicas, emocionales e incluso físicas de largo plazo, hay que abordarlo de raíz.

Se define a continuación lo que entenderemos por “Conflicto”, “Maltrato”, “Acoso escolar” o “Bullying”, y “Acoso digital” o “Ciberbullying”.

- a. **Conflicto:** Es un hecho social, que involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses o necesidades que son percibidos como incompatibles. No es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado, o que no es resuelto a tiempo, puede derivar en situaciones de violencia.
- b. **Maltrato:** Manifestación de violencia en la que una persona, estudiante o adulto, se siente agredida al ser expuesta a acciones negativas por parte de otra persona. Puede ser violencia psicológica, verbal o física, de manera directa o indirecta. Las situaciones de maltrato pueden ser puntuales o sostenidas en

- el tiempo; cuando la situación de maltrato es entre estudiantes y sostenida en el tiempo la denominaremos bullying.
- c. **Acoso Escolar o Bullying:** *“toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medio tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.”*(art. 16.b, Ley sobre Violencia Escolar). El citado artículo 16.b especifica que el uso de los medios tecnológicos también constituye una vía para el acoso escolar, por lo que se cuenta entre los ámbitos de acción de esta ley.
 - d. **Acoso digital o Cyberbullying** *“Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de cualquier medio tecnológico. Estas acciones generan un profundo daño en las víctimas dado que son acosos de carácter masivo y la identificación del o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales”.*

De acuerdo a lo señalado en la Ley 21.128 entenderemos que *“afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”.*

Artículo 8°. Normas que regulan la Convivencia Escolar.

En nuestro Colegio, la educación para la convivencia escolar positiva está inspirada por nuestro Proyecto Educativo y los valores institucionales.

La disciplina en el contexto escolar, se entiende como el conjunto de normas que regulan la convivencia entre los miembros de un grupo, educando y promoviendo el desarrollo de la responsabilidad personal y el bien común.

La disciplina escolar tiene como objetivo, educar la responsabilidad, los límites personales, la autorregulación, el respeto por el otro y el bien común, a través del cumplimiento de las normas establecidas, la organización del tiempo y el espacio común.

Las normas que promueven una buena disciplina y un clima social positivo son:

- a. Formadoras del desarrollo integral.
- b. Explícitas, claras y conocidas por todos.
- c. Reconocidas y reforzadas cuando se cumplen.
- d. Acordes al desarrollo evolutivo de los estudiantes.
- e. Valoradas por los estudiantes y docentes como una condición esencial del aprendizaje.

CAPÍTULO VI

FALTAS, PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS

Artículo 9°. En el Colegio las prácticas formativas y la resolución constructiva de conflictos, tendrán preferencia en el proceso formativo. Al elaborar y aplicar las medidas formativas se velará para que estas sean proporcionales al error cometido.

La misión educativa del establecimiento busca que los/as estudiantes comprendan la necesidad y el significado de las normas.

Cabe destacar que en los niveles iniciales, no se realizan medidas disciplinarias frente a una determinada falta, en el proceso de desarrollo de los niños y niñas es fundamental centrarse en lo formativo.

Artículo 10°. Del Procedimiento.

Todos/as los niños y niñas, serán acogidos y guiados para lograr la capacidad de reconocer sus errores y las posibles soluciones a este.

Se deberá informar al apoderado, los pasos que se realizarán en el proceso de reparación y formación en función de la falta cometida.

Cada estudiante tiene derecho a una evaluación transparente y justa cuando se le hace responsable de una falta. Dada la edad del estudiante, será el o la apoderada quien conocerá todas las acciones que se desarrollan para investigar el hecho, y podrá presentar descargos y apelar cuando lo considere necesario. Todo/a niño/a tiene derecho a ser escuchado, se privilegia el diálogo con y entre los implicados, ya que esto permite la reflexión y genera un aprendizaje para el estudiante, su apoderado/a y el resto de la comunidad.

Artículo 11°. Reclamos

Toda conducta contraria a la sana convivencia escolar deberá ser presentada en forma escrita a la Educadora de Párvulo o **Encargada/o** de Convivencia, quienes deberán registrar la denuncia, debiéndose dar cuenta a algún miembro del equipo directivo, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio a la investigación y debido proceso.

Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una medida en contra del denunciado/a basada únicamente en el mérito de su reclamo.

Para las medidas aplicadas, se podrán presentar descargos, dejándose constancia en la hoja de vida del estudiante u otro documento anexo tales como, fichas o carpetas investigativas que den cuenta de las alegaciones y defensas efectuadas por el estudiante representado por su apoderado/a respecto a los hechos.

Todo estudiante, representado por su apoderado/a tiene derecho a apelar a las medidas recibidas dentro del marco de la buena educación.

En caso de una falta, el estudiante representado por su apoderado/a, siempre puede apelar en forma escrita en un plazo de 2 días hábiles, contados desde la aplicación de la medida. La apelación deberá ser presentada ante la Educadora de Párvulo o Encargada de Convivencia Escolar. La notificación de la medida será a través del registro en la hoja de vida o carpetas o expedientes que sean utilizados para tales efectos. La apelación será resuelta en el plazo de 2 días hábiles y en su contra no procederá recurso alguno.

Artículo 12°. Criterios orientadores al momento de determinar la medida a aplicar:

- a. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c. La naturaleza, intensidad y extensión de la falta.
- d. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- e. La discapacidad o indefensión del afectado.

Artículo 13°. Atenuantes y agravantes

Serán considerados atenuantes de la falta:

- a. Reconocer inmediatamente la falta, estar arrepentido y aceptar las consecuencias de ésta.
- b. Inmadurez física, social y/o emocional del estudiante responsable de la falta, debidamente conocida y acreditada por especialistas.
- c. La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- d. Actuar en respuesta a una provocación y/o amenaza por parte de otros.
- e. Haber realizado, por iniciativa propia, acciones reparatorias a favor de el/la estudiante afectado del centro educativo.

Serán considerados agravantes de la falta:

- a. Actuar con intencionalidad o premeditación.
- b. Inducir a otros a participar o cometer una falta.
- c. Abusar de una condición superior, física o cognitiva por sobre el afectado.
- d. Ocultar, tergiversar u omitir información durante alguna instancia de investigación de la falta.
- e. Inculpar a otro u otros por la falta propia cometida.
- f. Cometer la falta ocultando la identidad.
- g. No manifestar arrepentimiento.
- h. Comportamiento negativo anterior del responsable.
- i. Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o acuerdos de mejoras de conductas previas.
- j. Impactar negativamente en la Comunidad Escolar.

Artículo 14°. Se considerarán medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial.

Algunos ejemplos de estas son:

- a. Pedir disculpas privadas o públicas.
- b. Limpiar o reparar los bienes e infraestructura dañados.
- c. Devolución de efectos personales.
- d. Establecer diálogo y acordar compromisos.

En el caso de que proceda, el colegio establece un proceso de acompañamiento al estudiante a través de medidas como la conversación personal, el recordatorio del compromiso adquirido, la solicitud de reparar faltas o pedir disculpas, la entrevista con el apoderado, ejecución de acciones acordadas, pretendiendo con ello un cambio positivo.

El proceso de acompañamiento será iniciado y liderado por la Educadora de Párvulo cuando considere que una conducta es reiterada e interfiere en la convivencia escolar o transgrede este Reglamento. Se recopilan y analizan los antecedentes y se implementan las acciones respectivas según el caso. También otros miembros de la institución como: Inspectora, Encargada de Convivencia, etc., pueden participar activamente en propiciar instancias de diálogo, reparación, compromisos, etc., en pos de la solución armónica y pacífica del conflicto.

Artículo 15°. Procedimiento de Investigación

Es una herramienta destinada a establecer los hechos que podrían constituir una falta grave.

El Procedimiento consta de los siguientes pasos:

1. El Encargado/a de Convivencia, o la persona a quien designe, efectuará la investigación y deberá tomar acta. La Investigación se deberá desarrollar en un plazo no superior a los 7 días hábiles.
2. Se resguardará que durante el periodo en que se desarrolle la investigación no exista divulgación de información que pueda afectar los derechos de las personas investigadas.
3. Se investiga la forma y alcances en que ocurrieron los hechos.
4. En el evento que se efectúan entrevistas individuales:
 - Se tomará acta.
 - El acta será leída, impresa y firmada, durante la entrevista, no pudiendo añadirse información adicional alguna una vez dada por finalizada la misma.
5. Se elaborará un informe que deberá ser emitido en un plazo no superior a los 3 días hábiles posteriores al término de la investigación y que deberá contener los elementos: lista de entrevistados, fecha, descripción de hechos, conclusiones de quienes realizan la investigación y sugerencias para proceder según reglamento de convivencia considerando agravantes y atenuantes. Adjuntar todas las evidencias, actas originales, formatos de entrevistas y firmas de confidencialidad de quienes investigaron, así como de quienes fueron entrevistados.
6. La medida a aplicar se notificará dentro de 2 días hábiles contados desde la entrega del informe indicado en el número anterior.

Quiénes realizan la investigación, tienen prohibición total de emitir comentario y/o juicio público de aquello que conocieron durante o después del proceso.

Artículo 16° De las medidas formativas, psicosociales y pedagógicas educativas.

Se detallan las medidas formativas, pedagógicas y psicosociales que eventualmente se aplicarán. El objetivo de ellas es dar una oportunidad al estudiante para que tomando conciencia de ella, tenga la oportunidad de rectificar su conducta.

Las medidas serán:

- a. Derivación con la Encargada/o de Convivencia Escolar.
- b. Derivación a Psicóloga.
- c. Derivación a profesional externo en caso que lo requiera.
- d. Conversación formativa.
- e. Citación del apoderado/a
- f. Cambio de Curso.
- g. Derivación al OPD o Tribunales de Familia.

Artículo 17°. FALTAS

FALTA(S) LEVE(S): Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones de común ocurrencia y que no tienen consecuencias mayores, pero no contribuyen al buen ambiente de trabajo escolar.

Son consideradas faltas leves las siguientes acciones y/o actitudes:

- i. No cumplir con la entrega de útiles escolares en la fecha solicitada por el establecimiento, si correspondiere.
- ii. No cumplir con materiales solicitados para actividades pedagógicas de cada nivel.
- iii. No justificar atrasos o inasistencias.
- iv. No asistir a las citaciones individuales o reuniones de apoderados realizadas por la profesora.
- v. No hacer efectiva la derivación entregada.
- vi. No suministrar o suspender el tratamiento farmacológico indicado por el especialista.
- vii. Las manifestaciones de palabra o de hecho en actos que perturben el orden interno de la Escuela y toda expresión o comportamiento desmesurado, dirigido en contra de autoridades del establecimiento.

Al incurrir el estudiante en una falta leve, él o la educadora de párvulo y/o Encargada de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiéndose aplicar, las siguientes medidas, dependiendo de los hechos concretos del caso

- a. Las faltas señaladas en los numerales i y ii se aplicará una Conversación de carácter formativo.
- b. Las faltas señaladas en los numerales iii a v se aplicará una Registro de observación escrita.
- c. Las faltas señaladas en los numerales vi y vii se aplicará una Derivación a la Encargada de Convivencia Escolar

Si la conducta persiste son posibles medidas a tomar:

- a. Las faltas señaladas en los numerales i y ii se enviará una comunicación al apoderado a través de la agenda escolar.
- b. Las faltas señaladas en los numerales iii a v se citará al apoderado para tomar acuerdo con el estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la acción, dejando registro de lo acordado en el libro de clases o instrumentos anexos a través de los cuales se gestione la convivencia escolar.
- c. Las faltas señaladas en los numerales vi y vii se derivará a Orientación y/o Psicología

FALTA(S) GRAVE(S): Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan negativamente la convivencia en una gran intensidad.

- i. La reiteración de iguales conductas calificadas como leves (3).
- ii. La realización – de palabra o de hecho – de actos de violencia o intimidación en contra de alumnos, docentes directivos, docentes, funcionarios administrativos y auxiliares.
- iii. Sustraer, hurtar, robar material del establecimiento, de sus padres, profesores o de cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa.
- iv. Agresión verbal o físicamente a un estudiante, profesor u otro miembro de la comunidad escolar
- v. Agredir físicamente con o sin objetos o instrumentos de cualquier naturaleza a cualquier miembro de la unidad educativa.

Al incurrir el estudiante en una falta grave, la Encargada de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiendo aplicar las siguientes medidas, dependiendo del caso:

- a. La falta señalada en el numeral i se aplicará una Conversación de carácter formativo.
- b. La falta señalada en el numeral ii se Registrará una observación escrita.
- c. La falta señalada en el numeral iii se registrará observación escrita en la agenda escolar y/o llamado telefónico al apoderado .
- d. La falta señalada en el numeral iv se realizará entrevista al estudiante y su apoderado con educadora de párvulo, y/o Encargada de Convivencia Escolar, tomándose acuerdos por escrito en hoja de vida del estudiante o se derivará a un profesional externa en caso de que lo requiera.

Artículo 18°: DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

El o la Encargada de Convivencia Escolar, será la profesional a cargo de ejecutar las acciones conducentes para lograr un sano clima escolar. Esta informará al equipo directivo sobre cualquier asunto relativo a la convivencia al interior del colegio. Deberá además velar por la resolución de los conflictos y eventos que pudieran alterar la sana convivencia, que estén dentro de sus competencias, teniendo siempre en cuenta el principio de conservar la armonía y las buenas relaciones, aplicando los protocolos correspondientes. Consecuentemente con lo anterior y siempre que existan la posibilidad y las voluntades, buscar, como una medida legítima, la resolución constructiva y pacífica de conflictos de las partes de manera previa a cualquiera de los pasos protocolares que por su naturaleza pudieran dañar, inevitablemente, la sana y cordial relación entre las partes en conflicto.

CAPÍTULO VII

MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN INICIAL

Artículo 19°. En el contexto de garantizar la higiene, en el nivel Inicial de nuestro colegio, es decir, en los niveles de pre kínder - kínder y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes , se tomarán las siguientes medidas:

Es deber de la educadora y asistente de párvulos:

1. Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia “indicaciones para la higiene de las manos” de la OMS.
2. Mantener la limpieza de las mesas, la cual se debe realizar con agua y alcohol o materiales similares.
3. Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.
4. Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños y las niñas, con énfasis en el lavado de mano cada vez que se hace uso de baños, así también antes y después de ingerir alimentos.
5. Fomentar el uso progresivo de elementos de aseo personal (cepillo y pasta dental, peineta, jabón, etc.)
6. Ventilar la sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los estudiantes.

La educadora de párvulo o la asistente de párvulo serán la responsable de la supervisión de las acciones orientadas a garantizar medidas de higiene descrita en los puntos anteriores.

Dentro del establecimiento se realizan procesos de sanitización, desratización y fumigación dos veces por año, en épocas de vacaciones de verano y de invierno a cargo del área de administración del colegio.

Artículo 20°. Medidas orientadas a resguardar la salud en Educación Inicial:

Con el objeto de resguardar la salud e integridad de los estudiantes, se aplicarán las siguientes medidas:

Nuestro colegio debe mantener una colaboración activa a los requerimientos que emanen de los servicios de salud correspondientes, principalmente en adhesión a campañas de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos.

Para tener una vida sana, es necesario desarrollar hábitos y medidas de higiene general y personal, por lo que se realizarán campañas de alimentación saludable, con estudiantes, padres, madres y/o apoderados, con el fin de instaurar hábitos alimenticios y promoción de actividades físicas.

Por otra parte, es fundamental la participación de la familia en actividades de promoción de actividades preventivas, comprometiéndose así con la salud de sus hijos e hijas.

Frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio, se tomarán las medidas mencionadas en el punto anterior, precaución en limpieza de mobiliario, material, ventilación de espacios comunes, etc.

Ante enfermedades infectas contagiosas se tomarán las siguientes medidas:

1. No deben asistir a clases los niños o niñas con síntomas de enfermedades tales como estados febriles, diarrea, vómitos, infecciones cutáneas transmisibles o cualquier enfermedad infecto contagiosa o que requiere atención exclusiva.
2. En caso que el niño o la niña presentó síntomas de enfermedad durante la jornada escolar, se realizará una derivación a enfermería y se avisará al apoderado, por medio de vías telefónicas, para

- que sea retirado a la brevedad posible, pudiendo ingresar al día siguiente con certificado que indique diagnóstico y autorización de reintegrarse a clases (según sea el caso).
3. Se informará a los/as apoderados/as en el caso de que algún/a estudiante presente alguna enfermedad, para que puedan realizar el monitoreo de su pupilo en casa y estar alerta a posibles síntomas.
 4. Los niños y las niñas que se ausenten por enfermedad, deberán presentar a su ingreso certificado médico de alta
 5. El colegio no podrá dar ningún tipo de medicamento a los estudiantes.
 6. En caso que él o la apoderado/a solicite dar medicamentos a su hijo o hija debe existir una autorización previa escrita por parte del apoderado. Se requiere la presentación de receta médica o documento a fin emitido por profesionales de la salud, el cual debe contener datos de niño o niña, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento. Además será responsabilidad del apoderado/a señalar en el medicamento nombre del estudiantes, hora y dosis.

El procedimiento para el traslado de los niños y las niñas a un centro de salud, en caso de ser necesario, para una atención oportuna en caso de accidentes están contenidas en el protocolo de accidentes explícito en este mismo documento.

CAPÍTULO IX DISPOSICIONES FINALES

Artículo 21° OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS.

Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres, madres y/o apoderados/as y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

La denuncia será llevada a cabo por la persona que toma conocimiento del delito, apoyado por la Encargada de Convivencia Escolar o quien designe la Dirección del colegio

Artículo 22°: El medio oficial de comunicación del establecimiento educacional y el apoderado será la agenda de comunicaciones. Sin perjuicio de ello, las notificaciones se harán por escrito, y podrán ser dirigidas al correo electrónico que indique el padre, madre o apoderado al momento de la matrícula del niño o niña.

Artículo 23°: El Proyecto Educativo que sustenta al Colegio Particular San Fernando, constituye el principal instrumento que guía la misión del colegio. A partir de dicho Proyecto, nace el reglamento interno de convivencia escolar, donde se explicitan los principios, normas, procedimientos, responsabilidades y sanciones que regulan el quehacer de la comunidad educativa, quienes aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en este instrumento.

Artículo 24°: Alcance, adhesión y compromiso.

El presente instrumento, forma parte de los documentos que padres, madres y apoderados/as han conocido y aceptado al momento de matricular a los/as estudiantes en el Colegio Particular San Fernando, firmando para ello un documento en que consta su recepción, adhesión y compromiso de cumplimiento respecto del mismo.

Cada una de las disposiciones aquí establecidas tienen carácter obligatorio y su cumplimiento se extiende a todos/as los/as estudiantes, a sus padres, madres y/o apoderados/as, cuerpo directivo, personal docente y asistente de la educación, en consecuencia, rige para toda la comunidad educativa.

El presente Reglamento estará disponible en un lugar accesible del colegio (Biblioteca) para efectos de que cualquier miembro de la comunidad pueda tener acceso. Además, estará disponible en la página web del Colegio y en el SIGE.

Artículo 25°: Vigencia y Procedimiento de Modificación

El presente Reglamento será actualizado una vez al año por el Equipo Directivo del establecimiento, previa consulta al Consejo Escolar, donde sus miembros propondrán las modificaciones de acuerdo a la realidad vigente en el Colegio.

Artículo 26°: Las observaciones y propuestas de modificación serán revisadas en una primera instancia por el Equipo Directivo, quien las comunicará a la comunidad escolar a través de la página Web del Colegio entre otras. Será este mismo organismo quien establezca el tiempo y los medios necesarios para que los miembros de la Comunidad puedan efectuar nuevas sugerencias. Después de este proceso el Equipo Directivo procederá a su aprobación definitiva, comunicándose por los mismos canales ya descritos.

Artículo 27°: De las regulaciones técnico- pedagógicas.

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

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

- Supervisión Pedagógica. Práctica declarada e instalada en el establecimiento de manera oficial y formal, compartida y consensuada en espacios formales de reunión, como son reflexiones pedagógicas, reunión de coordinadores académicos, reuniones de Departamento y Reuniones de Coordinación. Todos los espacios señalados constituyen canales formales de información, toma de acuerdo y evaluación de procesos que se desarrollan en el establecimiento. De este modo, la Supervisión Pedagógica resulta ser un espacio profesional para compartir y revisar las prácticas pedagógicas, principalmente de aula, con instrumentos conocidos, consensuados y procesos de retroalimentación cuyo foco y objetivo está en

buscar la mejora continua de la acción docente y su impacto positivo en los aprendizajes de los/as estudiantes.

- A. Planificación Curricular. Es la instancia donde se aborda la propuesta Ministerial a objeto de adecuar el trabajo conforme nuestro PEI, PME, sellos institucionales, entre otros. La Planificación Curricular es la metodología utilizada, propuesta por la Dirección, la que se traduce en las propuestas curriculares de planificación de cada docente. Fundamental rol cumple cada coordinador pedagógico, quien levanta necesidades, las comunica y las guía de modo de dar cumplimiento a los requerimientos Ministeriales, pero sin dejar de lado nuestro propio contexto. Cabe señalar, que este proceso es ordenado, calendarizado y de conocimiento público para nuestra comunidad educativa.
- B. Investigación Pedagógica. La investigación pedagógica recae en la Coordinadora Académica El objetivo en esta área es mantener al colegio actualizado en las principales experiencias de aprendizaje exitoso a nivel nacional e internacional, evaluando si su puesta en práctica en nuestro colegio es adecuada y generar valor al aprendizaje a los/as estudiantes.
- C. Perfeccionamiento Docente. Es el espacio formal de trabajo de las educadoras. Consiste en la búsqueda de espacios de mejoramiento que pasa por la detección de las necesidades profesionales, instalándose como prioridad y ejecutando a partir de ella, calendarios de cursos, talleres, charlas o perfeccionamientos tendientes a entregar a las/os profesionales docentes más y mejores herramientas para el desarrollo de su trabajo con los/as estudiantes.
- D. Orientación Educacional y Vocacional. Nuestro colegio se propone como objetivo desarrollar y fortalecer en los estudiantes el eje gestión escolar, relacionado con técnicas y hábitos de estudios y el eje desarrollo personal, autoconocimiento, autoestima, afectividad y sexualidad y discernimiento vocacional, junto con fortalecer la toma de decisiones en el área académica.
- E. Evaluación del aprendizaje: La evaluación del aprendizaje está, en primer lugar, en manos de las/os Educadoras, como también a cargo de Coordinadora Académica

Artículo 28°. El RICE de educación básica y enseñanza media se aplicará de manera supletoria al presente Reglamento, en todo aquello que se ajuste a su aplicación conforme a la legislación vigente. Cualquier situación no contemplada en este reglamento, y sus protocolos anexos, será resuelta por la Dirección del Colegio, con previa consulta al Consejo Escolar.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, D.F.L. N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional el objetivo del presente protocolo es establecer el modo de accionar de nuestro establecimiento, ante la presunción y/o detección de situaciones de vulnerabilidad de los derechos del niño, niña y adolescente.

En este contexto, el colegio deberá:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa, que sea víctima o presuma, detecte o conozca alguna situación que pudiere implicar maltrato o vulneración de derechos de algún estudiante, deberá comunicarlo por escrito al Encargado de Convivencia Escolar.

2. El Encargado/a de Convivencia Escolar, dentro de los 2 días hábiles siguientes, deberá investigar por sí mismo, o a través de la persona que designe, los hechos denunciados.

En el contexto de los hechos concretos, deberá designar a un profesional del establecimiento, ya sea el orientador, Coordinador/a Académico/a, Convivencia Escolar o Psicólogo/a para que adopte las medidas de protección, formativas, psicosociales o pedagógicas en favor del estudiante afectado. Se aplicarán las medidas siguientes:

- a) Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.
- b) Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.
- c) Medidas de reparación del daño causado: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.
- d) Servicios en beneficio de la comunidad: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en

la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.

e) Toma conciencia de los efectos causados por su conducta. Mediante la presentación de un ensayo a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema en cuestión.

f) Talleres con estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.

g) Talleres con padres, madres y/o apoderados(as): Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.

h) Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.

i) Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), Tribunales de Familia, CESFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

j) Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado. Esta medida deberá contar con el consentimiento de apoderado/a

Estas medidas pueden ser ejecutadas por: a. Profesor acompañante, asignatura y/o Educador Diferencial. b. Inspector General. c. Encargado de Convivencia Escolar. d. Psicólogo. En algunas ocasiones estas estrategias necesitan ser realizadas por equipos multidisciplinarios. En otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, consultorios de salud, OPD u otros.

El Encargado/a de Convivencia Escolar deberá hacer seguimiento del caso derivado y deberá informar a Dirección del estado de avance de la denuncia.

En todo momento se deberá:

- Tratar a el/la niño/a o adolescente con respeto y dignidad.
- Brindar confianza y seguridad, manteniendo la calma y no refiriendo desaprobación alguna, ni verbal ni gestual. El establecimiento asegurará en todo momento la intimidad e identidad del estudiante afectado, resguardando no exponer, en ningún caso, su experiencia frente a la comunidad educativa
- No interrogar causando menoscabo al estudiante.
- No enfrentar al estudiante con la persona involucrada y que eventualmente le está menoscabando los derechos.

En el evento que exista una situación de flagrancia, el Director/a o quien éste designe deberá proceder de acuerdo a lo indicado en el número 4 siguiente.

3. En un plazo no superior a 6 días hábiles el profesional que sea designado, deberá concluir la investigación que tiene por objeto conocer en detalle los antecedentes

Se deberá registrar la información recopilada.

Por su parte, deberá citar a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida, quienes deberán firmar el acta correspondiente. La citación se realizará dentro del tercer día contado desde el término de la investigación.

Se deberá citar a los padres o tutores legales aún cuando la vulneración de derechos se haya producido en el núcleo familiar.

Si la situación se refiere al caso de algún estudiante que haya sido víctima de vulneración de derechos por algún funcionario, cualquiera sea la posición que ostente en el Colegio, se realizará un acompañamiento temporal por otro funcionario del establecimiento o se le asignarán funciones que no involucren contacto con los estudiantes.

4. Una vez concluida la investigación, y en un plazo no superior a los 3 días hábiles, el Director/a, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, Fiscalía y/o Tribunales de Familias. El Director deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al término de la investigación o desde que toma conocimiento de un hecho delictual. Sin perjuicio de lo anterior, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), los funcionarios del colegio deberán denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameriten.

El Colegio deberá estar informado sobre las acciones que lleven a cabo las instituciones con el fin de poder realizar acompañamiento y apoyo.

5. Es deber del equipo directivo y del denunciante mantener la confidencialidad de la intervención e identidad del niño, en resguardo del mismo.
6. Una vez concluido el proceso de investigación, se procederá a aplicar las sanciones, medidas reparatorias y formativas que se estimen justas y adecuadas de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en el evento que de acuerdo a los hechos investigados así se amerite, según las normas establecidas en el Reglamento Interno.
7. Como medidas o acciones que involucren a las madres, padres y/o apoderados de los estudiantes afectados, el establecimiento deberá realizar con ellos, reuniones, entrevistas, seguimiento, entre otras, todas ellas consensuadas con la familia. Además se deberán establecer plazos para el cumplimiento de estas medidas.
8. Como medida de resguardo, el establecimiento asegurará que el estudiante afectado estará siempre acompañado, permitiendo el ingreso de sus padres en caso de ser necesario y siempre y cuando un profesional así lo determine.
9. Cuando existan adultos involucrados en los hechos el establecimiento aplicará las siguientes medidas:
 - i. Mientras dure el proceso de investigación si el presunto agresor es el profesor/a jefe y/o de asignatura, se realizará un acompañamiento en el aula en las clases que imparte el aludido, por medio del encargado de convivencia escolar y/o por algún miembro del equipo Directivo, con el propósito de resguardar a la presunta víctima.
 - ii. En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del centro educativo, distinto a los mencionados en el numeral anterior, éste podrá ser cambiado en sus funciones, destinando a otras funciones en el establecimiento educacional, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.

En dicho momento se deberá citar a los apoderados para comunicarles el resultado de la investigación, quienes podrán presentar sus descargos y/o apelaciones en los plazos señalados en el Reglamento Interno.

El medio oficial de comunicación del establecimiento educacional y el apoderado será la agenda de comunicaciones. Sin perjuicio de ello, las notificaciones se harán por escrito, y podrán ser dirigidas al correo electrónico que indique el padre, madre o apoderado al momento de la matrícula del niño o niña.

La comunicación siempre deberá ser hecha a través de un oficio formal, guardándose copia en el establecimiento.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL O ABUSO SEXUAL INFANTIL

I.- Introducción

Todos los integrantes de nuestra Comunidad educativa tienen el derecho y el deber a desarrollarse en un ambiente de respeto y de dignidad de la persona, es fundamental privilegiar, promover y asegurar una sana convivencia escolar y una formación integral para construirla.

Atendiendo a la Normativa emanada de Mineduc y de la Superintendencia de Educación nuestro establecimiento ha construido el siguiente protocolo para adoptar medidas y procedimientos frente a un presunto abuso sexual y maltrato infantil, como también medidas relacionadas con la prevención y el resguardo de nuestros estudiantes.

II.- Principios y criterios de actuación en caso de abusos sexuales.

- Actuar siempre garantizando el interés superior del menor y protegiendo sus derechos como víctima.
- Actuar de manera seria y responsable frente a la denuncia
- Tomar en serio la sospecha.
- Intervenir de manera coordinada, siguiendo pautas compartidas y mutuamente aceptadas como válidas.
- Prestar atención de forma inmediata y ágil, evitando demoras en la intervención y siempre y cuando sea posible desde los servicios e instituciones más próximos.
- Asegurarse que la posible víctima no pase momentos en soledad con la persona que se sospecha es el abusador o abusadora.
- Poner especial atención a los procesos de detección y comunicación de las situaciones de abuso sexual o maltrato, por lo que es esencial la implicación y la intervención de los profesionales que trabajan en primera línea. Una vez detectado el caso, se deberá asegurar la protección y el seguimiento posterior del niño.
- Buscar la intervención mínima necesaria, evitando el maltrato generado por la reiteración de actuaciones o su práctica en condiciones poco adecuadas.
- No preguntar detalles ni profundizar en el relato del niño, niña o adolescente, recogiendo sólo lo que este verbalice espontáneamente, sin intentar que compruebe que la sospecha es cierta. Es fundamental respetar su silencio.
- Demostrarle al niño, niña o adolescente que tiene o puede contar con un adulto protector que estará junto a él o ella ante todo lo que ocurra.
- Buscar ayuda profesional especializada que permita trabajar la sospecha de abuso sexual o maltrato.
- Propiciar una conversación privada y directa.

III. Indicadores para la detección del maltrato y el abuso sexual infantil:

No es fácil establecer indicadores que permitan detectar el maltrato y el abuso sexual infantil dado que, por lo general, un indicador no es determinante por sí solo o puede deberse a múltiples situaciones que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva. En términos generales, un adulto detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- El propio niño o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.

- Un tercero (algún compañero del niño afectado, otro adulto) le cuenta que un niño o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente, o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

Es importante estar alerta a las señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de maltrato o abuso; principalmente, los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención. No obstante, no se debe generar pánico, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los profesores conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en el que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir estas señales.

El colegio debe considerar todo indicio relativo a un presunto acoso o abuso sexual a menores, quedando constancia por escrito bajo firma responsable del denunciante.

IV. Medidas adoptadas por el colegio para prevenir el abuso sexual y maltrato infantil.

a) Selección del Personal:

- Solicitar certificados de antecedentes vigentes a todos sus funcionarios, especialmente antes de realizar contrataciones.
- Revisar el registro nacional de inhabilidad para trabajar con menores de edad, especialmente antes de contratar a una persona.

Informar al personal que:

- Ante una situación de abuso sexual o maltrato se efectuarán las denuncias ante los organismos correspondientes, prestándole toda la colaboración necesaria para los fines de la investigación.

b) Procedimientos internos:

En baños y enfermería:

- El aseo de los baños será realizado por auxiliares en horarios en que no hay estudiantes en uso de los mismos.
- Está prohibido que el personal del colegio ingrese a los baños de los estudiantes cuando éstos están dentro, a menos que detecten algún peligro, tales como humo, fuego, inundación o que vea desde afuera que se está produciendo algún desorden, pelea o se están rompiendo las instalaciones de los baños. En todas las anteriores, deberá llamar a otro adulto para respaldarlo.
- En caso de que un estudiante se moje, ensucie o le ocurra cualquier cosa que obligue al cambio de ropa, el apoderado será comunicado para que concurra personalmente al establecimiento
- En el caso de accidentes, el personal está autorizado en una emergencia a sacar prendas al estudiante, idealmente en presencia de otra persona que trabaje en el colegio, de no suceder esto, el accidente, lesión u otro debe ser justificado para tomar esa acción por ejemplo quemaduras, heridas sangrientas.

Con los estudiantes:

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

- Al término o al inicio de las clases, los profesores procurarán no estar a solas con un estudiante en el interior de la sala de clases, como una forma de evitar malos entendidos.
 - El personal del establecimiento no podrá realizar actividades fuera del establecimiento con estudiantes que no correspondan a instancias oficiales de la institución.
- c) Procedimientos para enfrentar el problema:
- I. Frente a una sospecha de abuso sexual o maltrato por una persona externa al colegio:
- La persona que tiene indicios de sospecha de abuso sexual o maltrato debe informar al Encargado de Convivencia Escolar o cualquier funcionario del establecimiento, de manera inmediata. El funcionario deberá informar de manera inmediata al encargado de convivencia escolar
 - El Encargado de Convivencia Escolar, en coordinación con la psicóloga, recaba información relevante desde las personas que tienen relación directa con el menor (profesor jefe, profesores de asignatura, otros profesionales del establecimiento) y del menor mismo, según corresponda, dentro del plazo de 5 días hábiles.
 - En caso que la sospecha no implique familiares directos, se cita al apoderado del menor para una entrevista con la finalidad de conocer su situación familiar, que pueda relacionarse con las señales observadas, dentro del plazo de 5 días terminadas las entrevistas.
 - Se clarifican las sospechas con la información recabada:
 - a) Si se descarta la ocurrencia de abuso sexual o maltrato:
 - Se realiza seguimiento al menor y se analiza, en compañía de los padres la posible derivación a un especialista, si corresponde.
 - b) En caso de contar con sospecha fundada se realizará lo siguiente:
 - Se cita, dentro de las 24 horas siguientes, al adulto responsable para comunicarle la situación ocurrida.
 - Se le informa que es responsabilidad de él/ella hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Servicio Médico Legal (SML) en caso de violación, no obstante, la Dirección le ofrece al adulto poder acompañarlos en ese mismo momento a realizar la denuncia.
 - En caso de querer ir ellos solos, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:00 am), para demostrar que realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el colegio procederá a realizarla según el plazo señalado en el Reglamento Interno.
 - De la situación de comunicación al adulto responsable del menor, como de los pasos que este dará, quedará registro y firma en documento ad-hoc.
 - c) Si no se lleva a cabo la denuncia por parte del adulto responsable:
 - La Dirección se dirige a hacer la denuncia a: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones, ese mismo día.
- II. Frente a una certeza de abuso sexual o maltrato por un funcionario del colegio y que los hechos configuran un posible delito:
- Citación de los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida, dentro de las 24 horas desde que se tuvo conocimiento del hecho.
 - Dirección del colegio realiza la denuncia del caso a las autoridades correspondientes: Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía, según el plazo señalado en el Reglamento Interno.
 - Se podrá cambiar las funciones del trabajador.

- Se activan acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la re-victimización procurando no tocar el tema del abuso o maltrato, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él, acompañamiento psicoemocional.
- Se resguarda la identidad del menor ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.

III. Si el caso de abuso se sospecha que ocurre al interior del grupo familiar y es conocido por un miembro de la Comunidad Educativa, se tomarán las medidas necesarias establecidas en el numeral I de este . En caso de contar con los antecedentes necesarios, se procederá a la denuncia inmediata a las autoridades respectivas, de acuerdo al plazo indicado en el RICE.

IV. Frente a la sospecha de agresión en la esfera sexual entre estudiantes. El presente protocolo establece los siguientes procedimientos:

- La persona que ha recibido el relato o que ha sido testigo del hecho debe comunicarlo al Director o al Encargado de Convivencia Escolar.
- Una vez registrada la denuncia, se activarán acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la revictimización, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él, acompañamiento psicosocial.
- El Director, el Encargado de Convivencia Escolar y los profesionales competentes del establecimiento procederá a entrevistar, por separado y simultáneamente, al o los/las estudiantes involucradas/os, de manera de recabar la mayor cantidad de antecedentes que permitan corroborar o descartar la sospecha. Las entrevistas se realizarán a más tardar dentro de 3 días de recibida la denuncia
- En todos los procesos se debe resguardar la identidad de todos los estudiantes, sin importar la condición en que participan, ya sean activos, espectadores, etc.
- También con estos estudiantes se procederá con las medidas de protección definidas anteriormente.
- Se citará a todos los apoderados/as de los alumnos involucrados, de manera separada, para comunicarles sobre el procedimiento y la información obtenida. La entrevista de los apoderados se desarrollará dentro de 5 días hábiles contados desde el término de las entrevistas de los y las estudiantes involucradas.
- Como medida de protección, y mientras se recaban los antecedentes, se les propondrá a los apoderados de los estudiantes involucrados, suspender la asistencia a clases de manera excepcional, contando con el acuerdo de los padres, madres y/o apoderados. Esta medida será cautelar y en ningún caso será considerada como sanción anticipada.
- En caso que corresponda se aplicarán las medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial, señaladas en el Reglamento Interno.

En caso de comprobarse el abuso, se citará al estudiante y apoderado a entrevista con el Director, quien deberá informarle el procedimiento seguido y la sanción y/o acuerdo correspondiente, en base a lo estipulado en el Reglamento de Convivencia. Este procedimiento debe quedar registrado por escrito, y con las firmas de los presentes en dicha reunión. Una vez informados los involucrados en el hecho, se seguirán los siguientes pasos:

- El Director/a, junto con el Encargado/a de Convivencia Escolar y el profesor/a jefe, clarifican en los cursos correspondientes de los estudiantes/as involucrados, la información de los hechos e informan sobre procedimientos a seguir.
- El equipo directivo o a quienes éste designe, elaborará un plan de contención y acompañamiento a los estudiantes afectados.
- En el evento que el abuso tenga características de delito, el cual será definido con las asesorías necesarias y conforme al Código Penal de la República de Chile, se deberá hacer la denuncia por parte de la Dirección ante los organismos públicos competentes.

En todo caso, si la situación lo amerita, se derivará a las víctimas del hecho a instancias externas de evaluación o apoyo, sugiriéndose el apoyo profesional a los afectados, a través de médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, entre otros

V- Derivación a instancias externas de evaluación o apoyo:

Se sugerirá apoyo profesional a los afectados a través de médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, OPD, Tribunales de Familia, entre otros.

VI. Seguimiento:

Son aquellas acciones que permiten conocer la evolución de la situación de sospecha de abuso pesquisada, a través de llamados telefónicos, entrevistas, comunicación con profesionales externos, entre otros.

En aquellos casos que efectivamente sean denunciados, se realizará seguimiento en un máximo de 5 días hábiles con el estudiante, con el fin de contener e indagar en las repercusiones del proceso de denuncia.

Sin perjuicio de lo señalado recientemente, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), los funcionarios del colegio deberán denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Dirección del centro educativo.

NOTA: El acta deberá ser firmada por estudiantes y apoderados si correspondiere. Sin perjuicio de ello si él o la entrevistada manifestara su intención de no desear firmar el acta, bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación.

El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista

PROTOCOLO FRENTE AL ACOSO ESCOLAR (BULLYING) Y MALTRATO ESCOLAR

El hostigamiento o bullying es uno de los tantos comportamientos violentos que se genera en el área escolar, denominado también como intimidación, acoso u hostigamiento entre pares, siendo la amenaza sistemática que un/a estudiante, o un grupo de ellos/as, realiza a otro/a estudiante hombre o mujer.

De acuerdo a la legislación vigente *“Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro/a estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del/la estudiante afectado/a, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.*

La mayoría de estas situaciones ocurren preferentemente cuando los profesores, padres, madres y adultos no están presentes, en el recreo, cambio de hora, a la salida del colegio, baños, chats, entre otros. En este sentido, se hace relevante identificarlo adecuadamente para intervenir de manera oportuna.

En el establecimiento se establece el siguiente protocolo ante la concurrencia de un posible acoso escolar o bullying, ya sea entre estudiantes y/o entre personas que detentan una posición de poder y un (a) estudiante (s) o un caso de agresión de un estudiante.

1. Medidas preventivas para el acoso escolar (Bullying) Responsabilidades

El o la encargada de Convivencia y psicólogas educacionales de cada ciclo, lideran acciones en relación a la prevención y resolución de situaciones de hostigamiento entre pares. Este trabajo se realiza junto al Equipo de Convivencia, estudiantes, docentes y familia.

Gestión preventiva

La encargada de Convivencia Escolar, en compañía de, Directora e Inspectora.

Dentro de la institución se promueven y generan acciones como:

- Actividades que faciliten la existencia de una buena convivencia escolar.
- Existe un Reglamento Interno y Normas de Convivencia establecido, claro y conocido por todos y todas los y las estudiantes.
- Colabora en la creación de Comunidades de curso: Cada curso establece sus Normas de Convivencia y Metas y Objetivos a trabajar durante el año, los cuales son revisados al fin de cada semestre, realizándose Jornadas de Convivencia y Jornadas de Metas y Objetivos, programadas cada año en el establecimiento de manera simultánea en cada curso.
- Desarrollo de Unidades de Orientación y Formación Valórica desde Educación Inicial hasta 4º Medio.
- Habilidades socio-afectivas, cuyo objetivo es desarrollar habilidades interpersonales, que permiten establecer y fortalecer los vínculos con otros.
- Formación Ciudadana, la cual busca guiar la formación ético-cívica de nuestros estudiantes, a través del desarrollo de actitudes de aceptación de la diversidad, respeto por las diferentes opiniones, tolerancia, entre otras.
- Utilización y aplicación del Modelo de Resolución de Conflictos compartido con la Comunidad Educativa.
- Se socializa con los y las estudiantes a través de comunicados del espacio de orientación y Formación Valórica, los procedimientos frente a situaciones de violencia y Bullying.
- Evaluación del clima de aula a través de Focus Group y/o Sociogramas, en las Jornadas de Convivencia.
- Derivación a especialista, en caso de observarse conductas que obstaculicen el establecimiento de relaciones interpersonales armónicas entre pares.
- Seguimiento y evaluación de integración de estudiantes nuevos al grupo curso.
- Realiza entrevista a las familias: Los padres, las madres y apoderados/as tienen la posibilidad de plantear sus dudas e inquietudes, por conductos regulares claros, expeditos, simples y que son conocidos por todos. Además, el colegio promueve que las familias de los estudiantes mantengan una actitud receptiva con las sugerencias, preocupaciones, dudas e inquietudes que el colegio tenga sobre el o la estudiante.
- Actividades de formación para padres y madres en reunión de apoderados, para facilitar la detección y manejo de situaciones de Bullying u hostigamiento.
- Capacitación constante a docentes para la detección y manejo de situaciones de Bullying.
- Permanente observación de clases por el Equipo Directivo y Coordinadores/as Pedagógicos/as del establecimiento.
- Estudios de casos individuales y de grupos cursos en espacio de Reflexión pedagógica.

- Durante los recreos los y las estudiantes están acompañados/as por Inspectoras de Patio, de modo que siempre exista resguardo de la seguridad de los y las estudiantes.

2. PROTOCOLO DE ACCIÓN POR MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES Y/O ENTRE PERSONA QUE DETENTE UNA POSICIÓN DE PODER Y UN ESTUDIANTE Y DEMÁS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1. Consideraciones generales

El acoso es un tipo de agresión o maltrato que puede ser virtual o presencial, psicológico o físico, pero que tiene la característica que es reiterado en el tiempo lo que lo diferencia de una situación de maltrato o agresión que ocurre de manera aislada o no habitual.

2. Protocolo

Ocurrido o conocido al interior o fuera del establecimiento educacional una situación de acoso y maltrato escolar o bullying, cyberbullying, ya sea en términos físicos, psicológicos, cibernéticos, acoso, bullying, matonaje, hostigamiento u otros, tal como se ha definido previamente en este documento, por cualquier medio definidos en el Reglamento, se deberá proceder de la siguiente manera:

Se aplicará el mismo procedimiento señalado en protocolos anteriores:

- Etapa de recopilación de antecedentes
- Etapa de resolución
- Etapa de impugnación
- Plazos
- Notificaciones
- Citación a la familia
- Apelación

Artículo 1: Comunicación de la situación de acoso o maltrato: La denuncia de cualquier hecho de maltrato o acoso escolar deberá ser presentada a la Encargada de Convivencia Escolar del Colegio, quien dejará registro escrito de la denuncia.

1. Una vez efectuada la denuncia a la encargada de Convivencia o a quien éste designe, citará a entrevista a quienes estime pertinente de acuerdo a los hechos. Este procedimiento tiene por objetivo:
 - Conocer en detalle los antecedentes sobre el hecho.
 - A. Registrar la información entregada.
 - B. Informar sobre el procedimiento y plazos que se aplicarán.
 - C. Levantar un acta con la información relevante y acuerdos si los hubiere, que será firmada por los comparecientes.
-
- Posteriormente al proceso antes señalado se podrá citar a los padres de la víctima (s) y victimario/a (s) para explicar la situación ocurrida.
 - Si la situación se refiere al caso de algún estudiante que haya sido víctima de maltrato por algún profesional de la educación o funcionario, cualquiera sea la posición que ostente en el Colegio, se realizará

un acompañamiento temporal por otro funcionario del establecimiento. El Colegio velará para que el estudiante esté siempre acompañado de un adulto frente al eventual agresor.

- En el caso que el involucrado sea la Encargada de Convivencia Escolar, el afectado podrá concurrir al/la Directora del Establecimiento, quien llevará a efecto la aplicación del protocolo.

El o la Encargada de Convivencia o a quien se designe, analizará los antecedentes a fin de iniciar la etapa de investigación. Esta situación podrá ser informada por el/la afectado/a, sus padres o cualquier miembro de la comunidad escolar que sea testigo.

Artículo 2: De la investigación de la denuncia:

1. La investigación debe ser realizada en un plazo de 6 días hábiles, prorrogables por el mismo período en el evento de que los hechos lo ameriten, contados desde el día en que se realiza la denuncia. En caso de prórroga, se deberá dejar constancia del fundamento de la misma, por la persona encargada de la investigación. El fin de la investigación es el permitir al encargado de convivencia o a quien éste designe conocer la versión de los distintos actores involucrados, así como recabar antecedentes que permitan respaldar los hechos y dar oportunidad a todos/as de ser debidamente escuchados/as.
- En la investigación de la denuncia se podrán considerar las siguientes acciones:
 - A. Entrevista individual con los/las actores involucrados/as (víctimas y supuestos/as agresores/as).
 - B. Entrevista grupal con los/las actores involucrados/as (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
 - C. Reunión con los/las apoderados/as (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
 - D. Entrevista a el/la o los/as profesores/as jefes, y otros si corresponde de acuerdo a los hechos.
 - E. Entrevista con otros actores de la comunidad escolar que pudieran aportar antecedentes a la investigación, cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
 - F. Recabar y resguardar las evidencias que pudieran existir, relacionadas con el hecho que se denuncia, las cuales podrán ser utilizadas durante la investigación como medios de prueba y análisis con los actores involucrados.
 - G. En el caso de que el/la presunto/a agresor/a sea el profesor/a jefe y/o de asignatura, el encargado de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo directivo acompañará al aludido en las clases que imparte con el propósito de resguardar a la presunta víctima, mientras dure el proceso de investigación.
 - H. En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del colegio, distinto a los mencionados en la letra g) anterior, éste podrá ser cambiado en sus funciones, destinando a realizar otras funciones en el establecimiento educacional, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.
 - Una vez concluido el proceso de investigación, el profesional a cargo de llevar a cabo la investigación tendrá un plazo de 3 días hábiles para elaborar un informe, el que deberá ser puesto en conocimiento de/al estudiante y padres, madre o apoderado/a junto a la decisión adoptada. Luego, en caso que corresponda, se procederá a aplicar las siguientes medidas pedagógicas, psicosociales:

.Derivación con el encargado de convivencia escolar.

i.Derivación a orientación y/o psicología.

- ii. Derivación profesional externa en caso que lo requiera.
- iii. Amonestación verbal.
- iv. Citación del apoderado
- v. Cambio de curso.
- vi. Derivación a OPD.

En caso que corresponda se aplicarán las medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial, señaladas en el Reglamento Interno.

Si el/la agresor/a es un padre, madre y/o apoderado se aplicarán las medidas contempladas en el Reglamento Interno y se impedirá compartir espacios comunes con el/la estudiante afectado/a. Sin perjuicio de lo anterior, el Director/a, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, PDI, Fiscalía y /o Tribunales de Familias. Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameritan, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, conforme a lo establecido en el artículo 21 del Reglamento Interno.

- En el caso que se determine como responsable a un funcionario del establecimiento se procederá a aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el código del trabajo y/o estatuto docente.

En el caso que los conflictos se produzcan entre apoderados; o entre funcionarios y apoderados de nuestra comunidad se procederá de la siguiente manera:

1. La situación de conflicto deberá ser comunicada por cualquier miembro de la comunidad educativa el o la la Encargada de Convivencia Escolar, es quien determinará si existe la posibilidad de llegar a una pronta solución a través de una instancia de mediación, actuando de forma inmediata. En aquellos casos que no se pueda contactar a el o la la Encargada de Convivencia Escolar se deberá contactar al/la Director/a.
2. Él o La Encargada de Convivencia Escolar, en el evento que no pueda dar una pronta solución a la problemática procederá a recabar la mayor cantidad de antecedentes posibles.
3. el o la Encargada de Convivencia Escolar solicitará la intervención de la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, institución que deberá determinar las necesidades y la manera más efectiva para solucionar los conflictos.
4. En el evento que las circunstancias así lo ameriten se llevará a efecto la medida de cambio de apoderado, conforme lo estipulado en el Reglamento Interno, o *aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el código del trabajo y/o estatuto docente.*

A objeto de resguardar la integridad física y psíquica de los estudiantes, el establecimiento adoptará las medidas de resguardo, apoyo psicológico y psicosocial, establecidas en los artículos 34 y siguientes del Reglamento Interno.

PROTOCOLO Y PROCEDIMIENTOS EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

ANTECEDENTES

La Ley 16774, Art. 3º dispone que estarán protegidos todos (as) los (as) estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o de su práctica profesional.

DECRETO SUPREMO Nº 313

Artículo 1º.- Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media, normal, técnico, agrícola, comercial, industrial, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3º de la ley Nº 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto.

ACLARACIONES CONCEPTUALES

Un accidente escolar es toda lesión que se pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares, que traiga como consecuencia daño o incapacidad.

Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan ocurrir en el trayecto desde o hacia el establecimiento.

En este caso todos los estudiantes, desde Pre-básica a Enseñanza Media, están afectos al derecho al Seguro Escolar.

Los padres y apoderados deben guardar la copia de la denuncia del accidente escolar y toda la documentación médica, ya que en caso que en el futuro surgiera alguna complicación médica producto del accidente escolar, el Seguro Escolar cubre hasta que la persona quede totalmente sana para eventuales futuras atenciones ("Ayuda MINEDUC, atención ciudadana").

La atención la entregan las postas u hospitales del Servicio de Salud Público en forma gratuita. Si el (la) estudiante se atiende, por cualquier razón, en un establecimiento privado, registrarán las condiciones de su plan de salud particular.

Se detalla a continuación los pasos que se siguen al producirse un accidente escolar:

Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, dentro o fuera de la sala, el colegio deberá responder siempre siguiendo el mismo protocolo de actuación.

Pasos para la atención de un accidente escolar.

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
Paso 1	Deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta informar de la situación a Inspectoría	Docente, o funcionario que presencie el accidente.
Paso 2	Evaluar preliminarmente la situación, considerando: ✓ Si la lesión es superficial.	Inspectora de patio.



	✓ Si existió pérdida del conocimiento. ✓ Si existen heridas abiertas. ✓ Si existen dolores internos. Definido ello informará de la situación al Inspector del Colegio o autoridad correspondiente.	
Paso 3	En caso de ser necesario, la Inspectora de patio completará el formulario de accidente escolar, el cual con posterioridad se presentará en el servicio de salud. Si el estudiante no es trasladado a un centro asistencial o cuenta con seguro de salud privado, de acuerdo a los registros del colegio, no se emitirá formulario	Inspectora de patio
Paso 4	Efectuado el diagnóstico por el profesional respectivo, la inspectora de patio del colegio dará aviso oportuno al padre y/o apoderado	Inspectora de patio.
Paso 5	✓ Lesión menor: Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar.	Padre o Apoderado
	✓ Lesión Mayor: Ante sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, el funcionario que asistió en primera instancia al estudiante accidentado, asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación inspectora, para que el menor sea trasladado por el establecimiento al centro asistencial que corresponda. El apoderado deberá dirigirse al centro asistencial directamente.	Funcionario

En el caso que el accidente se produzca en trayecto desde o hacia el colegio, en las inmediaciones de éste, se procederá a informar a secretaría para realizar el traslado del (a) alumno (a) a las dependencias del colegio y actuar de acuerdo al protocolo establecido o, en caso de impedimento de traslado, enviar a un funcionario responsable para que se haga cargo de llamar al servicio asistencial y al apoderado y asegurarse que el (la) accidentado (a) es llevado a un centro médico para su atención.

Tanto en accidentes en el interior, como en el exterior del establecimiento, cuando el (la) alumno(a), transita hacia el colegio o retorna a su hogar, si hay intervención de terceras personas involucradas en la causa, origen o desarrollo de éste, el colegio, mediante acción del Encargado de Convivencia Escolar, cumplirá con lo estipulado en el Artículo 175, letra "e" del Código Procesal Penal.

Este documento debe ser dado a conocer a cada uno de los actores educativos de nuestro colegio para su difusión y correcta actuación.

Es importante completar todos los datos personales, correo electrónico y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal, como también informar en la matrícula sobre enfermedades permanentes que su pupilo adoleciese, medicamentos y/o actividades físicas contraindicadas. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados

Importante: En el caso que un estudiante no dé aviso de alguna dolencia en el momento en que ocurrió el accidente a algún funcionario del colegio, la técnico en Enfermería o Inspectora de patio será la encargada de otorgar el certificado de accidente escolar a los padres y/o apoderados para la atención del menor en el momento que dé aviso a la escuela de lo sucedido.

Accidentes en actividades escolares fuera del Colegio:

Para las salidas de alumnos del Colegio con fines educativos, los docentes deben presentar los objetivos de la salida a realizar y las actividades que se efectuarán durante la permanencia de ésta misma.

Cabe señalar que cada una de estas salidas se debe contar con:

- Autorización por escrito del Director del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.
- La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor, deberá contar con la autorización escrita de los apoderados.
- Antes de que los alumnos salgan del establecimiento Convivencia Escolar se encargará del registro de la asistencia.
- El Docente encargado de la salida pedagógica debe tener claro el protocolo de accidente escolar en el contexto de una salida pedagógica.

Pasos	Tipo de atención	Responsable
paso 1	en el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del colegio, el profesor jefe o encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la dirección del colegio para comunicarle la situación)	docente a cargo de la salida pedagógica.
paso 2	evaluar preliminarmente la situación, considerando: ✓ si la lesión es superficial. ✓ si existió pérdida del conocimiento. ✓ si existen heridas abiertas. ✓ si existen dolores internos.	docente a cargo de la salida pedagógica.



	definido ello informará de la situación al director del colegio o autoridad correspondiente.	
paso 3	En caso de ser necesario Convivencia Escolar la completará el formulario de accidente escolar, el cual con posterioridad se presentará en el servicio de salud, el cual describe cómo se produce el accidente. Si el estudiante no es trasladado a un centro asistencial o cuenta con seguro de salud privado, de acuerdo a los registros del colegio, no se emitirá formulario	secretaria académica
paso 4	El docente a cargo o inspector general dará aviso oportuno al padre y/o apoderado de la situación.	docente o inspector general
paso 5	✓ lesión menor: se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor al centro asistencial que corresponda para que opere el seguro de accidente escolar.	funcionario
	✓ lesión mayor: ante cualquier sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, el docente que asistió en primera instancia al estudiante accidentado, profesor/a jefe o profesor de asignatura (donde ocurrió el accidente) asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación al director, para que el menor sea trasladado por el establecimiento al centro asistencial que corresponda o donde los padres estimen, para que opere el seguro de accidente escolar.	- profesor o funcionario - director

Nota 1: Los estudiantes que no cuenten con seguro privado de salud serán trasladado al Servicio médico más cercano

Nota 2: Atendido a que corresponde información personal regulada por la ley n° 19.628 no se publica en el presente protocolo los estudiantes que cuentan con seguro privado de salud.

Sin perjuicio de ello, el establecimiento cuenta con dicha información de acuerdo a la declaración entregada por los apoderados al momento de matrícula, junto a la clínica a la cual deben ser trasladados dichos estudiantes,

Anexo 3: Centro de Padres y Apoderados.

Artículo 1: Constitución del Centro de Padres y Apoderados (CEPA)

El Centro de Padres y Apoderados/as, se regirá para efectos legales por las normas generales contempladas en el Decreto Nº 565 de 1990 del Ministerio de Educación, ajustados a la realidad escolar de este Establecimiento Educacional. El Centro de Padres y Apoderados tendrá como finalidad promover la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyar organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimular el desarrollo

Artículo 2: Funciones del Centro de Padres y Apoderados (CEPA)

- Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes.
- Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
- Apoyar la labor educativa del establecimiento.
- Proyectar acciones hacia la comunidad en general y difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres.
- Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.
- Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento.

Artículo 3: Derechos y obligaciones de los miembros del CEPA.

Pertenecerán al Centro General de Padres y Apoderados los padres y apoderados del mismo. Tendrán calidad de miembros activos con derecho a voz y a voto, el Padre o la Madre que tenga un hijo matriculado en el Colegio, en ausencia de ellos podrá participar el otro progenitor o un familiar mayor de 21 años, debidamente autorizado para representarlo, sujeto a la aprobación del/la representante de Dirección del Establecimiento.

Los derechos de los miembros activos son:

1. Elegir y ser elegido para los diferentes cargos que la Asociación requiera, siempre y cuando se encuentre presente en la Asamblea y cumpla con los requisitos señalados en el presente Reglamento.

2. Presentar proyectos y proposiciones referentes al mejoramiento de la marcha del Centro General de Padres y Apoderados, sometiéndose al estudio del Directorio, quien aprobará o rechazará su análisis en la Asamblea General.

Las obligaciones de los miembros activos son:

1. Respetar y cumplir los Estatutos, Reglamentos y Resoluciones del Directorio o Asamblea general.
2. Desempeñar eficazmente los cargos, comisiones o cometidos que le encomienden.

Artículo 4: Organización y Funcionamiento.

El Centro General de Padres y Apoderados estará compuesta por los siguientes organismos:

- La Asamblea General.
- El Directorio.
- El consejo de Delegados de Curso.
- Los Sub-Centros.

Artículo 5: Asamblea general

La Asamblea General estará compuesta por los padres y apoderados de los alumnos del establecimiento.

A la Asamblea General le competen las siguientes funciones:

- Elegir anualmente a los miembros del Directorio en votación universal, secreta e informada y según los procedimientos eleccionarios que el reglamento interno contemple. La elección del Directorio deberá efectuarse en el mes de abril.
- Aprobar el reglamento interno del Centro de Padres y sus modificaciones de acuerdo con los procedimientos que establezca dicho Reglamento.
- Tomar conocimiento de los informes, Memorias y balances que debe entregar el Directorio.

Artículo 6: Postulantes y proceso de elección de CEPA.

El Directorio del Centro de Padres está constituido por padres y apoderados elegidos en votación secreta e informada. El Directorio estará conformado por un Presidente, Vice-presidente, un Secretario, un Tesorero y Un Director, quienes podrán postular, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- Ser padre o apoderado titular
- Ser mayor de 21 años.
- Tener una antigüedad no inferior a 1 año en el establecimiento.

La elección del Directorio deberá efectuarse dentro de 90 días de iniciado el año escolar en el establecimiento.

Artículo 7: De las reuniones del Directorio del Centro de Padres.

Las reuniones del Directorio del Centro de Padres se realizarán teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- a) El Centro General de Padres y Apoderados sesionará en forma ordinaria la primera semana del mes en horario a convenir, o cuando la Asamblea de Representantes lo estipule, fijando la nueva fecha extraordinaria durante la reunión, informando de ello a la representante de la Dirección del Colegio.
- b) Si hubiere algún problema referido a la fecha, la directiva, con mínimo 5 días de anticipación, podrá solicitar el cambio de fecha, con previa autorización de la representante de la Dirección del Colegio.
- c) Si fuese necesario, por motivos justificados, el/a director/a o la directiva podrán citar a una reunión extraordinaria, citación que deberá hacerse con al menos 5 días de anticipación.
- d) Si bien es cierto que la participación de un apoderado en el Centro General de Padres y Apoderados es voluntaria, una vez integrado éste a la Directiva del Curso que representa, será obligatorio su asistencia a reuniones del Centro de Padres y Apoderados.
- e) El/la Director/a del establecimiento o su representante participará en las reuniones como Asesor/a, representando los intereses del Colegio y del Sostenedor de éste.
- f) Se destinará la mayor parte del tiempo de las reuniones al tratamiento de los temas establecidos en el Acta atinentes del mes, siendo informadas previamente a la profesora representante del Cuerpo Directivo del Colegio.
- g) Cada reunión será abierta por la Secretaria, quien leerá un informe escrito denominado Acta, con los acuerdos y temas tratados en la reunión anterior.
- h) Para cada reunión del Centro General de Padres y Apoderados existirá una Tabla de puntos a tratar, siendo el primero la Lectura del Acta Anterior, seguido por Rendición de Tesorería, Informe de los Comités y un ítem Varios, en donde se tocarán los temas no especificados en la tabla. La tabla de cada reunión debe ser entregada al/la representante de Dirección del Colegio.
- i) Con el fin de transparentar la organización y para solución de futuras discrepancias, en el libro de actas se llevará la asistencia de la directiva del Centro de Padres y Apoderados y de las directivas de todos los cursos que componen la asamblea de representantes, así como también un registro de la temática tratada.
- j) El monto de las cuotas del Centro de Padres y Apoderados debe ser aprobado por el Consejo de Delegados de Curso. En los establecimientos subvencionados su pago es voluntario y su valor no puede exceder a 0,5 UTM anuales, pudiendo ser pagado hasta en 10 cuotas.

Artículo 8: Son funciones del Directorio del Centro de Padres las siguientes:

- a) Dirigir al Centro de Padres de acuerdo a sus fines, funciones y administrar sus bienes y recursos.
- b) Representar al Centro de Padres ante la Dirección del establecimiento, la comunidad escolar y demás organismos y agentes externos con los cuales deben vincularse.
- c) Elaborar los planes, programas y proyectos de trabajo del Centro y difundirlos entre sus miembros.
- d) Convocar a reuniones de la Asamblea General y del Consejo de Delegados de Curso.
- e) Supervisar las actividades que realizan los organismos internos del centro y sus comisiones.
- f) Informar, cada 2 semanas, a la Dirección del Establecimiento acerca del desarrollo del programa de trabajo del Centro, de las inquietudes e intereses de los padres en torno a la marcha de proceso escolar y obtener

de dicha Dirección la información indispensable para mantener compenetrados a los padres de los propósitos y desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.

- g) Elaborar los Informes, Cuentas, Memorias, Balances y otros.

Artículo 9: De la duración de cargos.

El Directorio de Centro de Padres durará 1 año en sus funciones, pudiendo ser reelegidos todos o uno de sus miembros. La Directiva se reunirá en forma especial ordinaria mensual y en extraordinaria cuando sea necesario.

Artículo 10: De las funciones del Presidente del Centro de Padres.

El Presidente tendrá la responsabilidad de la dirección y representación del Centro General frente a la Dirección del Colegio, y organismos de la Comunidad. Corresponde, además al Presidente desempeñar las siguientes funciones:

- a) Velar por el cumplimiento del Reglamento interno y los acuerdos de Asambleas.
- b) Dirigir las asambleas ordinarias, extraordinarias y las reuniones del Directorio de la misma, así como la mesa de delegados. En su ausencia será reemplazado por el Vicepresidente.
- c) Confeccionar una tabla a desarrollar, debiéndose hacerse asesorar para el efecto por el/la Secretario/a.
- d) Velar la puntualidad en el inicio y término de las reuniones.
- e) Fomentar la participación de todas las personas.
- f) Favorecer un ambiente de respeto y tolerancia mutua entre los asistentes.
- g) Buscar el consenso en las materias a tratar en Asambleas y reuniones.
- h) Actuar con sinceridad, firmeza y respeto para hacer digna su organización ante los demás.
- i) No debe asumir compromisos de importancia que no hayan sido previamente analizados y acordados en las Asambleas Generales o en reuniones.
- j) Dar cuenta a sus representados de los contactos y acciones que realice en nombre de su organización.
- k) Informar a la Dirección de establecimiento de las labores del Centro General, actividades en ejecución y planes a futuro.
- l) Dirigir y responder de todas las actividades que se realicen en el nombre del Centro.
- m) Rendir cuenta anual al término de su gestión.

Artículo 11: De las funciones del Vicepresidente del Centro de Padres.

El Vicepresidente colaborará en la ejecución de tareas del Directorio y funcionamiento de las comisiones de trabajo. Si el presidente está imposibilitado de continuar con el desempeño de su cargo, debe ser reemplazado por el Vicepresidente hasta una nueva elección. En el caso de imposibilidad de continuar el vicepresidente, deberá ser reemplazado por otro miembro del Ejecutivo, o algún miembro de la mesa de Delegados que cumpla con los requisitos para subrogar el cargo hasta una nueva elección.

Artículo 12: De las funciones del Secretario/a las siguientes.

- a) Propiciar y fomentar las relaciones públicas del Centro de Padres con los sub-centros y con la comunidad.

- b) Llevar el libro de actas de todas las reuniones del Centro de Padres, la cual será sometida a aprobación en la próxima reunión.
- c) Mantener en archivo la documentación del Centro de Padres.
- d) Llevar la correspondencia interna y externa.
- e) Citar a quienes corresponda a Asambleas y reuniones siguiendo el esquema establecido para ello.
- f) Llevar un libro de control de alumnos, por curso y sus respectivos apoderados.
- g) Llevar un libro de Control de asistencia.

Artículo 13: De las funciones del Tesorero/a del Centro de Padres.

- a) Llevar un libro de contabilidad al día, de los recursos económicos del Centro de Padres.
- b) Llevar un inventario de los bienes del Centro de Padres.
- c) Presentar de forma extraordinaria un estado de Tesorero y el balance general de todo el movimiento contable del respectivo periodo cada vez que lo acuerde el Directorio de la Asamblea General.
- d) Mantener un archivo de vales, boletas, facturas y todo documento en que conste de gastos y, además, los movimientos realizados.
- e) Llevar un registro de control de pagos de la cuenta que cada apoderado cancela al Centro de Padres.
- f) Manejar una caja chica para gastos menores, cuyo monto será fijado anualmente por la Directiva.
- g) Debe emitir y exigir recibos por todos los movimientos de dinero.
- h) En ausencia, será reemplazado por el Pro-tesorero, con sus mismas facturas y obligación. Éste será designado por los miembros del Directorio, con previa autorización de la Dirección del Establecimiento.

Artículo 14: Del Consejo de Delegados del Centro de Padres y sus funciones.

El Consejo de Delegados del Centro Padres está formado, a lo menos, por un delegado elegido democráticamente por los padres y apoderados de cada curso. A su vez, el Presidente del sub centro se desempeñará, por derecho propio, como delegado de curso.

Son función del Consejo de Delegados

- a) Aprobar los procedimientos de financiamientos del Centro, los montos de las cuotas anuales que pudiesen cancelar los integrantes del Centro y el presupuesto anual de entradas y gastos elaborados por el Directorio.
- b) Coordinar las actividades que desarrollan los organismos internos y comisiones del Centro con las que realizarán los Sub-Centros.
- c) Asumir la responsabilidad del buen funcionamiento de las actividades organizadas por el Centro de Padres, motivando a los padres y apoderados de su respectivo curso a participar en estas actividades y cumplir con las metas propuestas.
- d) El Consejo de Delegados se reunirá en forma ordinaria mensualmente y en forma extraordinaria cuando sea requerido.

Artículo 15: De los Sub - Centro de padres y sus funciones.

Por cada curso del establecimiento debe existir un Sub-Centro de Padres, el que estará integrado por los padres y apoderados del respectivo curso que deseen participar en él. A los sub-centros corresponde, cumplir y promover las funciones del Centro de Padres establecidas en este Reglamento Interno.

Dentro de 30 días de iniciado el año escolar en el establecimiento, cada curso en presencia del Profesor Jefe, elegirá democráticamente una directiva y a lo menos un delegado que los representen en el Consejo de Delegados. La Directiva y los delegados permanecerán un año en sus funciones.

La Directiva de cada Sub-Centro estará integrada por el presidente, vicepresidente, secretario y un tesorero. Sobre el funcionamiento de cada integrante se define lo siguiente:

a. Funciones de las directivas de cada Sub-Centro:

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

b. Funciones del Presidente:

- Es función del presidente del sub-centro asistir regularmente a reunión de curso.
- Planificar y organizar actividades del curso.
- Trabajar en equipo con toda la directiva y el curso, velando por los intereses de éste último.

c. Funciones del Vicepresidente.

- Apoyar y reemplazar al presidente cuando sea necesario.
- Reemplazar al delegado de curso cuando éste se vea imposibilitado de asistir a una asamblea o reunión.

d. Funciones del Tesorero.

- Es función del tesorero del sub-centro asistir regularmente a reunión de curso.
- Cobrar cuota fijada por el curso a principio de año.
- Dar recibo por cuota recibida.
- Llevar registro de ingresos y egresos de dinero.
- Hacer balance semestral e informarlo por escrito al curso.
- Todos los documentos relacionados con dinero deberán estar a disposición de los apoderados cuando estos lo soliciten.

e. Funciones del Secretario.

- Realizar Acta de cada una de las reuniones.

f. Función del Apoderado.

- Es función del apoderado del curso asistir regularmente a reunión de curso.

- Cancelar las cuotas anuales oportunamente.
- Cooperar y participar en las actividades programadas por el curso.

Anexo 4: Reglamento Interno de Centro de Estudiantes.

El Reglamento Interno del Centro de Alumnos, se rige por el Decreto N° 524 de 1990, sobre Reglamento General de Centros de Alumnos, modificado por el Decreto N° 50 del 15 de febrero del 2006, ambos del Ministerio de Educación.

Sobre definición, fines y funciones.

Artículo 1: Sobre definiciones del Centro de Estudiantes.

El Centro de Estudiantes es la organización formada por todos los estudiantes del Colegio. Su finalidad es servir a sus miembros dentro de las normas de organización, como medio para desarrollar en ellas el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción, de formarse para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Artículo 2: Sobre fines del Centro de Estudiantes.

Los integrantes de este Centro de Estudiantes deben mantener en todo momento el carácter de estudiantes que participan en un proceso de formación cívica dentro de un Establecimiento Educacional, por lo cual quedan excluidas la representación y uso de símbolos de ideologías tanto políticas como de credos religiosos, para efectos de respetar las creencias e ideologías de todos nuestros estudiantes y además toda acción que interrumpa el normal funcionamiento del Colegio, a menos que exista un acuerdo con la Dirección.

Artículo 3: Sobre las funciones del Centro de Estudiantes.

Las funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:

- a) Promover la creación y desarrollo de oportunidades para que los y las estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b) Promover en el estudiantado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes, basado en el respeto mutuo.
- c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente Reglamento.
- d) Hacer presente ante quien corresponda, los problemas, necesidades y aspiraciones de sus integrantes.
- e) Procurar el bienestar de sus integrantes, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su propio desarrollo.
- f) Promover el ejercicio de los Derechos Humanos Universales a través de sus organizaciones, programas de trabajo y relaciones humanas.

- g) Designar a sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro de Estudiantes se relacione de acuerdo con el presente Reglamento.

Artículo 4: De la organización y funcionamiento.

El Centro de Estudiantes se estructurará con los siguientes organismos:

- a) La Asamblea General.
- b) La Directiva.
- c) El Consejo de Delegados.
- d) El Consejo de Curso.
- e) La Junta Electoral.
- f) El Tribunal Calificador de Elecciones.

También formarán parte constitutiva de él, todos aquellos organismos y comisiones de tipo funcional, permanentes o circunstanciales, que para el mejor cumplimiento de sus funciones pueda crear la Asamblea General, Directiva o el Consejo de Delegados.

Artículo 5: De la Asamblea General y sus características.

Está constituida por todos los y las estudiantes del establecimiento. Le corresponde:

- a) Convocar a elección del Centro de Estudiantes.
- b) Elegir la Junta Electoral.
- c) Aprobar un nuevo Reglamento Interno del Centro de Estudiantes.
- d) Aprobar el plan de trabajo y presupuesto presentado por la Directiva del Centro de Estudiantes.
- e) Pronunciarse sobre la cuenta semestral y/o anual que le debe presentar la Directiva del Centro de Estudiantes.

Artículo 6: De la Asamblea General y sus funciones.

La Asamblea General será convocada por la Directiva saliente, en los 45 primeros días del año lectivo para elegir la Junta Electoral. En caso de egresar los estudiantes pertenecientes a la Directiva, deberán designar delegados encargados de convocar a la primera sesión de la Asamblea. No obstante, lo señalado anteriormente, la Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria a lo menos una vez al año a objeto de pronunciarse sobre la cuenta de gestión anual de la directiva del Centro de Estudiantes y convocar a la elección de la misma.

Asimismo, la Asamblea General podrá sesionar de manera extraordinaria cuando sea convocada por 3 o más miembros de la directiva, por el 50% más uno del Consejo de Delegados de Curso o a solicitud escrita de los estudiantes del establecimiento que representen a lo menos el 30% del estudiantado.

Artículo 7: De la Directiva del Centro de Estudiantes y sus funciones.

La Directiva del Centro de Estudiantes será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada; no más allá de 45 días de iniciado el año lectivo. Para optar a cargos en la Directiva del Centro de Estudiantes, el candidato deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener al menos un año de permanencia en el Establecimiento al momento de postular.
- b) No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Estudiantes por infracción a sus reglamentos.
- c) Haber sido promovido con un promedio de notas igual o superior a cinco coma cero (5,5).
- d) Haber sido promovido con a lo menos un 85 % de Asistencia.
- e) No tener Condicionalidad.
- f) Los miembros del Centro de Estudiantes no pueden ocupar cargos al interior de sus cursos.
- g) Cumplir con las normas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Reglamento del Centro de Estudiantes.

Es deseable que no sean alumnos pertenecientes a los IV° Medios, ya que éstos deben concentrar sus esfuerzos para culminar su proceso de Enseñanza Media en forma óptima, además de asegurar que se realice oficialmente y con la solemnidad que amerita, la transmisión del mando de un Directorio al otro.

La Directiva estará constituida por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario Ejecutivo, un Secretario de Actas y un Tesorero (Secretario de Finanzas), cuyas funciones son las siguientes:

Del Presidente:

- Máxima autoridad del Centro de Estudiantes.
- Cita las reuniones del Consejo de Delegados y de la Asamblea General; previo acuerdo con los Profesores Asesores del Centro de Estudiantes.
- Dirige las reuniones del Consejo de Delegados y de la Asamblea General.
- Vela y responde por el cumplimiento del Estatuto Interno.
- Preside la Directiva por lo que debe ser ejemplo de esmero en las actividades que impulsa.

Del Vicepresidente:

- Reemplaza al presidente en las tareas que éste le solicite por imposibilidad de hacerlo.
- Debe secundarlo y apoyarlo en su gestión.

Del Secretario de Actas:

- Debe escribir las Actas y las Pautas a tratar en cada reunión de cualquier estructura interna del Centro de Estudiantes.
- Llevará nota al día de todas las opiniones, decisiones y trabajos planteados dentro de esas estructuras.
- Sus informes tendrán preferencia para iniciar las reuniones regulares del Centro de Estudiantes.

Del Secretario de Finanzas:

- Lleva el detalle de las decisiones de carácter económico, sean cuotas, cobros, presupuestos, cuentas, ingresos y gastos. Además, de todo lo relativo al presupuesto.

- Rendirá una cuenta periódica de la situación financiera del Centro de Estudiantes a la Asamblea de Delegados a través de un Balance parcial, visado por los Profesores Asesores.
- Después de cada beneficio deberá entregar un Balance parcial de tal actividad, la cual será visada por los Profesores Asesores y después comunicar a la Asamblea General.

Del Secretario Ejecutivo:

- Debe verificar el cumplimiento del plan anual de trabajo.
- Debe ejecutar las acciones para dar cumplimiento al plan anual de trabajo.

Corresponde a la Directiva:

- a) Dirigir y administrar el Centro de Estudiantes en todas aquellas materias de su competencia.
- b) Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo.
- c) Representar al Centro de Estudiantes ante la Dirección del Establecimiento, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados y las Instituciones de la Comunidad. En el caso del Consejo Escolar se representará a través de su Presidente.
- d) Decidir a propuesta del Consejo de Delegados de Curso la participación del Centro de Estudiantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacionarán y designar a los representantes cuando corresponda.
- e) Proponer todas aquellas medidas que estime convenientes al Consejo de Delegados respecto a faltas a las normas del Estatuto y a lo establecido por las medidas disciplinarias.
- f) Presentar al Consejo de Delegados de Curso, antes de ser presentado a la Asamblea General y antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.
- g) Convocar al menos una vez al mes al Consejo de Delegados de Curso, a sesionar en reuniones ordinarias.
- h) Convocar a reunión extraordinaria a la Asamblea General, con el acuerdo de al menos 3 de los miembros que conforman la directiva.
- i) Entregar un balance final de la gestión económica del Centro de Estudiantes durante la primera quincena del mes de noviembre.
- j) Mantener los fondos recaudados en todas las actividades en una cuenta bancaria.
- k) Confeccionar un arqueo de caja en conjunto con el Presidente y los Profesores Asesores, dejando constancia escrita de los resultados.

Artículo 8: De la elección de la Directiva.

Se presentarán listas o candidatos. Habrá candidatos a cada uno de los cinco cargos de la Directiva. El postulante deberá cumplir los requisitos señalados en este Reglamento. Cada estudiante recibirá un voto en el que se marcará una preferencia para cada cargo, con una línea vertical.

Los votos deberán tener señalados los nombres de listas y/o candidatos y la línea horizontal frente a cada uno. Las inscripciones pueden ser de un candidato a presidente sin lista que lo acompañe o de una lista completa. No se permite la inscripción de listas que no lleven candidatos para por los menos tres cargos a elegir. Constituirá la nueva Directiva los nombres que obtuvieron la más alta votación en el cargo al que postularon.

Artículo 9: Del Consejo de Delegados.

El Consejo de Delegados de Curso estará integrado por el presidente de cada Curso. Los delegados no podrán ser miembros de la Directiva del Centro de Estudiantes ni de la Junta Electoral. El quórum para sesionar será de dos tercios de sus miembros y los acuerdos deberán adoptarse por simple mayoría, salvo el caso de proposición de modificación del Reglamento Interno, las cuales deberán aprobarse con el voto conforme de los dos tercios del quórum para sesionar. El presidente del Centro de Estudiantes presidirá el Consejo de Delegados.

Corresponde la Consejo de Delegados:

- a) Decidir reformas a los artículos del Reglamento Interno del Centro de Estudiantes.
- b) Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y grupos de estudiantes con el fin de impulsar las que estime convenientes.
- c) Determinar las formas de financiamiento del Centro de Estudiantes.
- d) Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades de la Directiva y los Consejos de Curso.
- e) Proponer a la Directiva la afiliación del Centro de aquellas organizaciones que desee formar parte, o a la desafiliación de aquellas en que se está participando, también deberá acoger las proposiciones de la Directiva en este sentido.
- f) Constituir los organismos y comisiones permanentes y circunstanciales que se consideren indispensables para cumplir los objetivos del Centro de Estudiantes. Los miembros de estas comisiones serán integrantes del Consejo de Delegados.
- g) Determinar las medidas disciplinarias que corresponde aplicar a los miembros del Centro, de acuerdo con lo estipulado por el Estatuto Interno.
- h) Las sanciones que se apliquen, sólo podrán consistir en medidas que afecten su participación como miembro del Consejo, en caso alguno podrán significar su expulsión del Centro de Estudiantes.

Artículo 10: Del Consejo de Curso.

El Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Estudiantes. Lo integran todos los estudiantes del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su Directiva, el Presidente es el representante ante el Consejo de Delegados, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Estudiantes.

La modalidad de votación interna deberá ser votación individual y secreta, marcando cada estudiante una preferencia para cada uno de los cargos. La Directiva de curso está constituida por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, y un Tesorero.

Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el Plan de Estudios del Establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Estudiantes. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo.

Artículo 11: De la Junta Electoral

La Junta Electoral estará constituida por un Presidente, un Comisario, un Secretario y 2 Vocales ayudantes, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva, del Consejo de Delegados de Curso o de los organismos y comisiones creados por éste. La Junta Electoral deberá ser nominada por la Asamblea General, antes de cumplir los primeros 45 días del año lectivo.

Le corresponde organizar, calendarizar y calificar los procesos electorarios que se lleven a cabo en los organismos del Centro de Estudiantes, de acuerdo con las disposiciones que sobre Elecciones se establecen en el presente Reglamento.

Artículo 12: Del Tribunal Calificador de Elecciones.

El Tribunal Calificador de Elecciones es el organismo encargado de velar por que no ocurran anomalías en las funciones desempeñadas por la Junta Electoral, ni en el desarrollo del proceso y accionar de sus protagonistas, tanto candidatos, como votantes, vocales de mesa, apoderados, observadores y profesores. El Tribunal conocerá del escrutinio general y de la calificación de las elecciones, resolverá las irregularidades y reclamaciones que se dieran durante este evento, sin derecho a apelación, y proclamará a los candidatos que resulten electos.

Será designado por el Consejo de Delegados, durante los 45 primeros días del año lectivo y estará compuesto por 5 miembros, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva del Consejo de Delegados o de los organismos creados por éste.

Artículo 13: De los Asesores del Centro de Estudiantes.

El Centro de Estudiantes tendrá Asesores pertenecientes al Cuerpo Docente del Establecimiento, para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo. Los Asesores de los Consejos de Curso serán sus respectivos Profesores Jefes.

La Asamblea General, la Directiva, el Consejo de Delegados de Curso y la Junta Electoral tendrán en conjunto, a lo menos, dos asesores designados anualmente por la Directiva del Centro de Estudiantes, de una nómina de 3 docentes que deberá presentar el Director al Consejo de Delegados de curso, no más allá de 45 días después de iniciado el año lectivo del establecimiento escolar correspondiente. Estos asesores deberán ser docentes a lo menos con tres años de ejercicio profesional, en el establecimiento y manifestar su aceptación para desempeñar esta función.

La Dirección del Establecimiento adoptará las medidas pertinentes para que el Centro de Alumnos cuente con los asesores que se requieran y dará a conocer sus puntos de vista cada vez se lo requiera, tanto por parte de la Directiva del Centro como del Consejo de Delegados.

Artículo 14: Disposiciones Generales.

El Reglamento Interno deberá ser revisado anualmente por el Consejo de Delegados, con anterioridad a la elección de la Directiva del Centro de Estudiantes.

Una comisión será la encargada de estudiar y aprobar en definitiva el proyecto del Reglamento Interno elaborado por el Consejo de Delegados de Curso, la que estará constituida por las siguientes personas:

- a) El Orientador.
- b) El Presidente del Centro de Estudiantes.
- c) Dos estudiantes elegidos por el Consejo de Delegados de Curso.
- d) El o los Profesores Asesores del Centro de Estudiantes.

Disposición transitoria.

El Consejo de Delegados deberá establecer un Reglamento Disciplinario para los integrantes de los organismos del Centro de Estudiantes, en un plazo no superior a 30 días luego de haberse constituido la totalidad de éstos, con el fin de dar mayores garantías de que los estudiantes serán efectivamente representados por los dirigentes elegidos para tal efecto.

Anexo 5: Procedimiento en caso de acoso escolar entre apoderados y estudiantes fuera o dentro del establecimiento.

Es deber de la comunidad escolar: estudiantes, padres, apoderados, docentes, asistentes de la educación y directivos, propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso o maltrato escolar.

Se entiende por acoso escolar a “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. (Ley N° 20.536, sobre Violencia Escolar).

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad escolar en contra de un estudiante, este apartado también incluye a los padres y apoderados registrados por el establecimiento.

Se deberán tomar las medidas correspondientes, para asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. Se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, así como también el derecho de todas las partes a ser oídas, resguardando un debido proceso.

De igual forma, la flagrancia de una acción de violencia física en contra de un estudiante por parte de algún adulto (colaborador, padre, madre, familiares, etc.), será denunciada directamente a las autoridades competentes, iniciándose con la llamada a las fuerzas policiales y procediendo a constatar la lesión.

La Dirección del establecimiento hará parte de la denuncia y entregará todas las pruebas y documentación requerida por la fiscalía para determinar las responsabilidades.

Paralelamente a las acciones legales que se levanten, el colegio iniciará un proceso de investigación interna (siempre y cuando el hecho ocurriera en las dependencias del establecimiento). Además de aplicar el reglamento Interno, según artículo 14, letra Y, numeral n°2, señala textualmente **"Sobre el cambio de apoderado"**, el Colegio podrá solicitar cambio de apoderado o prohibición de ingreso al centro educativo en las siguientes situaciones: **2.-Agresiones físicas y/o verbales a cualquier miembro de la Comunidad Educativa; sin perjuicio de realizar acciones legales o denunciar a la persona agresora".**

Es importante señalar que la sanción ejecutoriada será sólo sobre el apoderado, ha no ser que el (pupilo) haya participado de forma directa en la agresión, si fuese así se activa el protocolo de acoso o violencia escolar.