REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

[redacted]

NOTA ACLARATORIA

En el presente reglamento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el alumno”, “el estudiante”, “el profesor”, “el docente”, “la educadora”, “el asistente de la educación”, y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo, para referirse a hombres y mujeres.

Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo evitar la discriminación de géneros en el idioma español, salvo usando “(o)/”, “(los), (las)”, u otras similares para referirse a ambos sexos en conjunto, y ese tipo de fórmula supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

El presente Reglamento tiene por objetivo instruir y servir de guía a la comunidad educativa de las normas que rigen el funcionamiento del Colegio. Este Reglamento es revisado anualmente por los distintos estamentos de la Comunidad Educativa.

Identificación institucional del establecimiento.

El presente Reglamento Interno corresponde al establecimiento educacional Christian College, RBD 18094-7, ubicado en Freire N°689, comuna de Hualqui, Provincia de Concepción, Región del Biobío.

El establecimiento es administrado por la Fundación Educacional Mónica Gallardo Contreras y se encuentra adscrito al régimen particular subvencionado gratuito.

La Directora del establecimiento es Leslie Gisela Ivonne Obreque Navarro, o quien legalmente la reemplace en el cargo.

Los canales oficiales de contacto institucional son:

a) Teléfono: 41-2781011.

b) Correo electrónico oficial: contacto@christiancollegehualqui.cl

c) Sitio web institucional: www.christiancollegehualqui.cl

d) Agenda escolar y Plataforma LIRMI

Artículo Preliminar 2. Origen del proyecto educativo.

Christian College tiene su origen en el año 2006 como Escuela Especial de Lenguaje, bajo el nombre de Mar Azul. Posteriormente, el proyecto educativo incorporó Educación Parvularia y Educación Básica, adoptando el nombre de Christian College y consolidando progresivamente su propuesta formativa.

Desde su origen, el establecimiento ha orientado su labor educativa al desarrollo integral de sus estudiantes, promoviendo una formación académica, valórica, inclusiva y respetuosa de la diversidad, conforme a su Proyecto Educativo Institucional, a la normativa educacional vigente y a los principios de dignidad humana, interés superior del niño, niña y adolescente, participación, no discriminación arbitraria, formación integral y convivencia educativa.

TÍTULO I. ANTECEDENTES GENERALES, PRINCIPIOS Y OBJETIVOS.
INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento Interno de Christian College, en adelante el “Colegio”, se dicta en cumplimiento a la normativa legal vigente y su cumplimiento es obligatorio para la Comunidad Educativa que está formada por los Padres y Apoderados, Alumnos, Docentes, Asistentes de la Educación y Personal Directivo y Administrativo del Colegio; su texto se inspira en los principios y valores que define el Proyecto Educativo Institucional. Toda vez

que nuestros alumnos forman parte de diferentes comunidades familiares, este Reglamento Interno es necesario para regular la adecuada convivencia en el interior de la Comunidad Educativa como instrumento para la realización de dicho Proyecto Educativo, para normar el funcionamiento del Colegio y para lograr una sana convivencia escolar.

Marco legal y reglamentario que inspira el Reglamento Interno.

Por fuentes normativas se entienden aquellas normas de rango constitucional, legal, reglamentario, instrucciones de carácter general, circulares, dictámenes, orientaciones y demás cuerpos regulatorios que sirven de base al presente Reglamento Interno.

El presente Reglamento Interno se funda, entre otras, en las siguientes fuentes normativas:

1. Decreto N°100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile.
2. Decreto N°326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.
3. Decreto N°830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño.
4. Decreto N°873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba la Convención Americana sobre Derechos Humanos, denominada Pacto de San José de Costa Rica.
5. DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370 General de Educación, con las normas no derogadas del DFL N°1, de 2005.
6. DFL N°2, de 1998, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del DFL N°2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales.
7. DFL N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, publicado en 1997, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070, Estatuto de los Profesionales de la Educación, y de las leyes que la complementan y modifican.
8. DFL N°1, de 2002, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo, en lo que resulte aplicable al establecimiento educacional y a sus trabajadores.
9. Ley N°20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su fiscalización.
10. Ley N°20.248, que establece la Subvención Escolar Preferencial.
11. Ley N°19.979, que modifica el régimen de Jornada Escolar Completa Diurna y otros cuerpos legales.
12. Ley N°20.536, sobre violencia escolar.
13. Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación.
14. Ley N°20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado.
15. Ley N°21.128, Aula Segura.
16. Ley N°21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.
17. Ley N°21.545, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista en el ámbito social, de salud y educación.
18. Ley N°21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género.
19. Ley N°21.643, que modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo, en lo que resulte aplicable al ámbito laboral del establecimiento.
20. Ley N°21.675, que estatuye medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres, en razón de su género, en lo que resulte aplicable al contexto educativo.
21. Ley N°21.801, que modifica la Ley General de Educación para regular la prohibición general y las

excepciones al uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales.

22. Ley N°21.809, que modifica la Ley General de Educación en materia de convivencia educativa, buen trato, no discriminación arbitraria, bienestar socioemocional y protección de los entornos educativos.
23. Ley N°20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad, en lo que resulte aplicable al contexto educativo.
24. Ley N°20.084, que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal, en lo que resulte aplicable.
25. Ley N°19.968, que crea los Tribunales de Familia, en lo relativo a medidas de protección y materias vinculadas a vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes.
26. Ley N°20.000, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, en lo que resulte aplicable a los protocolos del establecimiento.
27. Ley N°19.925, sobre expendio y consumo de bebidas alcohólicas, en lo que resulte aplicable a los protocolos del establecimiento.
28. Decreto Supremo N°315, de 2010, del Ministerio de Educación, publicado en 2011, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del Estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media.
29. Decreto Supremo N°24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta los Consejos Escolares.
30. Decreto Supremo N°453, de 1991, del Ministerio de Educación, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.070, Estatuto de los Profesionales de la Educación.
31. Decreto Supremo N°215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta el uso de uniforme escolar.
32. Decreto Supremo N°524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Alumnos de los establecimientos educacionales de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
33. Decreto Supremo N°565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
34. Decreto Supremo N°755, de 1997, del Ministerio de Educación, que modifica el Decreto Supremo N°524, de 1990, sobre Centros de Alumnos.
35. Decreto N°67, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción escolar.
36. Decreto Supremo N°170, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de las subvenciones para educación especial.
37. Decreto Exento N°83, de 2015, del Ministerio de Educación, que aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia y educación básica.
38. Decreto Exento N°332, de 2012, del Ministerio de Educación, en materia de edades y requisitos de ingreso al sistema escolar, en lo que resulte aplicable.
39. Decreto N°152, de 2016, del Ministerio de Educación, que aprueba el Reglamento del Proceso de Admisión de los y las estudiantes de establecimientos educacionales que reciben subvención a la educación gratuita o aportes del Estado.
40. Decreto Exento N°1126, de 2017, del Ministerio de Educación, que reglamenta las fechas en que se deben cumplir los requisitos de edad de ingreso al primer y segundo nivel de transición de educación parvularia y a la educación básica y media tradicional.
41. Decreto N°313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que incluye a escolares en el seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N°16.744.
42. Circular N°1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.

43. Ordinario Circular N°1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre el modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
44. Resolución Exenta N°137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
45. Ordinario Circular N°0379, de 7 de marzo de 2018, de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del modelo de fiscalización con enfoque en derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N°0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que indica.
46. Resolución Exenta N°193, de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
47. Circular N°482, de 22 de junio de 2018, de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado.
48. Circular N°860, de 26 de noviembre de 2018, de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de establecimientos de educación parvularia, en lo que resulte aplicable al nivel parvulario del establecimiento.
49. Resolución Exenta N°0812, de 21 de diciembre de 2021, de la Superintendencia de Educación, que sustituye el Ordinario N°0768, de 27 de abril de 2017, y establece nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.
50. Circular N°30, de 2021, de la Superintendencia de Educación, en materias de registros, asistencia, control y procedimientos que resulten aplicables al establecimiento educacional.
51. Circular N°664, de 2022, de la Superintendencia de Educación, en materias de asistencia, trayectorias educativas, revinculación y resguardo del derecho a la educación, en lo que resulte aplicable.
52. Circular N°586, de 2023, de la Superintendencia de Educación, sobre promoción de la inclusión, atención integral y protección de los derechos de párvulos y estudiantes con Trastorno del Espectro Autista.
53. Circular N°181, de 2026, de la Superintendencia de Educación, sobre regulación del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales.
54. Dictamen N°52, de 2018, de la Superintendencia de Educación, en materia de infraestructura, mobiliario, equipamiento y deberes asociados, en lo que resulte aplicable.
55. Dictamen N°71, de 2024, de la Superintendencia de Educación, en lo referido a procesos de admisión escolar, matrícula y efectos de medidas disciplinarias de expulsión o cancelación de matrícula.
56. Resolución Exenta anual del Ministerio de Educación que fija el calendario y/o proceso de admisión escolar correspondiente al año respectivo.
57. Orientaciones del Sistema de Admisión Escolar, del Ministerio de Educación, en lo que resulten aplicables al establecimiento.
58. Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030, del Ministerio de Educación.
59. Plan de Reactivación Educativa del Ministerio de Educación, en lo que resulte aplicable a asistencia, revinculación, permanencia, convivencia educativa y bienestar socioemocional.
60. Orientaciones, circulares, dictámenes, ordinarios, resoluciones exentas e instrucciones vigentes del Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, Agencia de Calidad de la Educación y demás organismos competentes, en cuanto resulten aplicables al establecimiento educacional.

Actualización normativa.

Las referencias normativas contenidas en este Reglamento Interno se entenderán incorporadas con sus modificaciones posteriores, en la medida que se encuentren vigentes y resulten aplicables al establecimiento. En caso de contradicción entre una disposición interna y una norma legal, reglamentaria o instrucción obligatoria vigente, prevalecerá esta última, debiendo el establecimiento actualizar el Reglamento Interno conforme al procedimiento establecido en este mismo documento.

Principios que inspiran el RICE

Como lo establece el sistema educativo chileno, este Reglamento se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, las leyes y los tratados internacionales vigentes ratificados por Chile. Especialmente aquellos instrumentos legales sobre el derecho a la educación y a la libertad de enseñanza.
Este Reglamento se inspira en los principios del sistema educativo y que llevados a la práctica en el Reglamento Interno consisten en:

a.- Dignidad del ser humano

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, lo cual se traduce en que la obligación de respetar en todo momento la integridad física y moral de estudiantes, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes no de maltratos psicológicos.

b.- Interés superior del niño, niña y adolescente

Tiene por objeto 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. Se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.
Este principio concibe a los niños, niñas y adolescente como sujetos de derecho y libertades fundamentales, con capacidad de ejercerlos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía. Su protección incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección.

c.- No discriminación arbitraria

Este principio encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, Nº 2, de la Constitución Política de la República, 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.
La Ley Nº 20.609 define a la discriminación arbitraria, como 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.

d.- Legalidad

Este principio tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas. La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

e.- Justo y racional procedimiento

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, Nº 3, de la Constitución Política de la República, en virtud del cual, en el caso de los colegios, las medidas disciplinarias que determinen deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Manual de Convivencia.Se entiende para estos efectos por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Manual de Convivencia por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.

f.- Proporcionalidad

La calificación de las infracciones (leve, mediana, grave, gravísima) contenidas en el presente reglamento interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, medidas excesivamente gravosas como la no renovación de matrícula y la expulsión, sólo se podrán aplicar cuando las faltas incurridas afecten gravemente la convivencia escolar.
Por su parte, las medidas disciplinarias deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

g.- Transparencia

Es uno de los principios inspiradores del sistema educativo y en el ámbito del Reglamento Interno implica el derecho de los y las estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

h.- Participación

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Consejo Escolar, Consejo de Profesores, Centro de Alumnos o Centro de Padres y Apoderados, debiéndose garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

i.- Autonomía y diversidad

El sistema educacional chileno 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 del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

j.- Autonomía progresiva

La Convención de Derechos del Niño dispone que la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. El ejercicio progresivo de los derechos de los niños y niñas se encuentra vinculado a su autogobierno, en la medida que su capacidad lo permita.

k.- Responsabilidad

Se deriva de este principio que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes. Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento, responsabilidad que también recae gradualmente en los y las estudiantes en la medida que van creciendo.

Enfoques del Reglamento Interno.

El presente Reglamento Interno se interpreta y aplica conforme a los siguientes enfoques:

a) Enfoque de derechos: reconoce a niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho, resguardando su dignidad, integridad física y psicológica, participación, educación, identidad, no discriminación arbitraria y debido proceso. Toda decisión adoptada por el establecimiento deberá considerar el interés superior del niño, niña o adolescente.

b) Enfoque formativo: entiende la convivencia escolar como una experiencia de aprendizaje. Las normas, medidas pedagógicas, medidas formativas y procedimientos disciplinarios tendrán como finalidad favorecer la reflexión, la reparación del daño, la responsabilización progresiva y el desarrollo de habilidades socioemocionales, evitando respuestas meramente punitivas.

c) Enfoque participativo: promueve la participación activa de estudiantes, padres, madres, apoderados, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y sostenedor en la construcción, actualización, aplicación y evaluación de las normas de convivencia escolar.

d) Enfoque territorial: reconoce que el establecimiento forma parte de una comunidad local situada en la comuna de Hualqui, por lo que sus acciones de convivencia, prevención, revinculación, apoyo psicosocial y formación ciudadana podrán articularse con redes territoriales, instituciones públicas, organizaciones comunitarias y servicios especializados, cuando corresponda.

e) Enfoque de género: promueve relaciones respetuosas, equitativas y libres de violencia, estereotipos, discriminación o trato desigual por razones de sexo, género, identidad de género, expresión de género u orientación sexual. El establecimiento adoptará medidas para prevenir y abordar toda forma de violencia, discriminación o exclusión basada en género.

Sentido pedagógico y constructivista del Reglamento Interno.

El Reglamento Interno no se limita a regular conductas o aplicar sanciones. Su finalidad principal es orientar la vida comunitaria del establecimiento desde una perspectiva formativa, entendiendo que la convivencia se construye socialmente mediante interacciones, acuerdos, experiencias, diálogo, reparación y participación.

En consecuencia, las normas de convivencia deberán ser conocidas, comprendidas y trabajadas pedagógicamente con los estudiantes, de acuerdo con su edad, etapa de desarrollo, características personales, necesidades educativas y contexto familiar y social.

Artículo 1. Objetivo General

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (en adelante, Reglamento) es un instrumento formativo que contiene las normas de convivencia, pedagógicas y de disciplina, definidas por la comunidad escolar. Así también, establece los procedimientos para determinar dichas medidas e instancias de revisión de las sanciones mencionadas. Por tanto, ha sido elaborado teniendo como meta el desarrollo y la formación integral de los estudiantes y del resto de la comunidad escolar, en concordancia con los principios del sistema educativo nacional y de la legislación educativa vigente.

Artículo 2. Objetivos Específicos

a) Promover y desarrollar normas para una buena convivencia escolar, con especial énfasis en políticas de prevención que favorezcan la eliminación de toda clase de violencia.
b) Establecer las faltas a las normas de convivencia escolar, graduándolas según su gravedad.
c) Establecer los procedimientos de aplicación de faltas, garantizando siempre un justo procedimiento.
d) Establecer medidas pedagógicas, disciplinarias y reparatorias para los casos sobre convivencia escolar.
e) Establecer protocolos de prevención y actuación complementarios al Reglamento.

Artículo 3. Ámbito de Aplicación del Reglamento

El presente Reglamento se aplicará a toda la comunidad educativa de Christian College, respecto de todas las conductas que sean realizadas en el marco de actividades curriculares, extracurriculares o de cualquier índole en la que el Colegio participe formalmente.

Artículo 4. Interpretación del Reglamento

Toda norma contenida en el presente Reglamento deberá ser interpretada a la luz de la normativa vigente, en especial de la Ley General de Educación, Ley sobre Violencia Escolar, así como de la Convención sobre los Derechos del Niño y todo lo señalado previamente.

TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA
Artículo 5. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Todos los integrantes de la comunidad educativa tienen derecho a:

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional, los documentos oficiales del Colegio (tales como el presente Reglamento), así como con los distintos Protocolos adoptados.
2. Participar de un ambiente escolar que promueva la buena convivencia y la inclusión.
3. Dar y recibir un trato respetuoso y digno en la convivencia con otros miembros de la comunidad. Esto incluye su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de malos tratos, ni de discriminación arbitraria alguna.
4. Expresar su opinión en los asuntos que les afecten y a que ésta sea escuchada.
5. Entablar una comunicación efectiva con la comunidad escolar.
6. Participar en el proceso educativo y en actividades propuestas por las directivas correspondientes en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento del Colegio, así como con la normativa vigente.
7. A que se cuente con una estructura arquitectónica conforme a la normativa actual de accesibilidad para personas con movilidad reducida.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deben:

1. Respetar y comprometerse con el Proyecto Educativo Institucional y los valores que lo sustentan; los documentos oficiales del Colegio (tales como el presente Reglamento), así como con los distintos Protocolos adoptados.
2. Contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos de la comunidad educativa, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, adhiriendo al Proyecto Educativo Institucional del establecimiento y a las reglas de convivencia establecidas en el presente Reglamento.
3. Ser corresponsables del clima de convivencia escolar y de las buenas relaciones que el Colegio requiere para el bienestar de todos sus miembros, previniendo todo tipo de violencia y acoso escolar.
4. Comprometerse con el cuidado de sí y de los otros en las relaciones humanas, tanto presencial como virtualmente.
5. Convivir de manera respetuosa y pacífica, rechazando la violencia, ya sea física, verbal o psicológica, en toda circunstancia (presencial y/o virtual). Las naturales diferencias de opiniones, necesidades, valoraciones, junto con las emociones negativas asociadas, deben expresarse de manera respetuosa.
6. Todos los miembros de la comunidad escolar que tomen conocimiento de situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante, dentro o fuera del Colegio, tienen el deber de informar vía canales

formales a las autoridades del Colegio.
7. Comprometerse con el cuidado de los bienes propios, comunes y de otros, así como de aquellos que el Colegio pone a disposición de la comunidad.
8. Cuidar la infraestructura educacional, mueble e inmueble, respetando los espacios públicos de uso comunitario, promoviendo su uso apropiado y limpieza.

Artículo 6. Derechos y Deberes de los Estudiantes

Los alumnos y alumnas 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 del establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

Deberes de los Estudiantes

Son deberes de los alumnos y alumnas 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.

Son deberes de los estudiantes:

- Portar diariamente la agenda escolar u otro tipo de elemento que cumpla dicha función.
- Devolver objetos encontrados que no le pertenezcan.
- Desocupar salas en los recreos.
- Colaborar, según su edad, en la mantención de la limpieza de los espacios que ocupa.
- Hacer uso correcto, respetando el mantenimiento y reglas de biblioteca, laboratorio, comedor, otros espacios,
- además de sus salas de clases.
- Informar a un profesor cualquier hecho que afecte el proceso de aprendizaje y/o bienestar del estudiante.
- Establecer relaciones humanas de buen trato entre sus compañeros e integrantes de la comunidad escolar que permitan fomentar una sana convivencia.
- Mantener relaciones socio afectivas en un marco de respeto y buena convivencia aquellas expresiones que correspondan al ámbito de lo privado (manifestaciones amorosas) deben permanecer al margen del colegio.
- Seguir los conductos regulares establecidos por el colegio.
- No utilizar las redes sociales para insultar, desprestigiar, ofender o amenazar a un miembro de nuestra unidad educativa, sea alumno, apoderado o funcionario, lo cual será considerado una falta gravísima. Esto será causal de cambio de apoderado y el colegio se reserva el derecho de denunciar a carabineros de Chile o PDI e iniciar acciones judiciales cuando corresponda.

Deberes Éticos

La dimensión ética implica la obligación de orientar activamente la propia conducta hacia el respeto y cuidado incondicional del bienestar propio y de los demás, de sus necesidades y bienes, sean éstos, personales, de otros, institucionales o públicos.

1. Todo alumno comprometerse con el autocuidado personal y el cuidado de otros. Propiciando un entorno que favorezca la convivencia escolar donde cada miembro pueda desarrollarse como persona, excluyendo agresiones -físicas, verbales, virtuales a través de redes sociales-; el porte de sustancias estupefacientes o psicotrópicas y bebidas alcohólicas (drogas); la tenencia, el porte o elaboración de elementos peligrosos, armas de fuego, armas blancas o químicas; o realizar acciones que sean potencialmente dañinas para la integridad personal o de otros.

2. Cumplir, en los plazos estipulados, los compromisos evaluativos establecidos de acuerdo a los requerimientos de los profesores y las características de las asignaturas respectivas, conforme al Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio.

3. Proteger la autoría de trabajos, tareas y evaluaciones, promoviendo acciones transparentes y honestas.

4. Actuar en forma respetuosa y responsable en el uso de medios de comunicación y redes sociales, cuidando la dignidad, autoestima y bienestar de la propia persona y de los otros.

5. Responsabilizarse del cuidado de sus propios materiales, manteniéndolos en buen estado, ordenados y debidamente identificados.

6. Responsabilizarse del cuidado de los materiales institucionales y de la comunidad.

7. Respetar aquellos espacios fuera del Colegio donde se realiza una actividad promovida por este, ya sea en el plano formativo o recreativo.

8. Todo alumno debe comprometerse con la transparencia, la honestidad y la verdad.

9. Respetar el Reglamento en toda instancia interna o externa tales como actividades de formación fuera del Colegio, viaje de estudios, actividades pedagógicas, entre otros.

Artículo 7. Derechos y Deberes de los Padres y/o Apoderados
Derechos de los 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. A ser informado periódicamente de la situación académica y disciplinaria de su pupilo(a). A recibir información general a través de la página web del colegio, disponible en www.christiancollegehualqui.cl. Solicitar entrevista a los profesores que hacen clase a su pupilo(a) y/o a los directivos correspondiente, en los horarios disponibles para ello y siempre respetando el conducto regular establecido por el colegio en este reglamento. A ser atendido cautelando la privacidad de las entrevistas, en los horarios disponibles para ello, siempre respetando el conducto regular establecido por el colegio en este reglamento. A participar en las actividades académicas, deportivas y culturales a las que se me invite.

Deberes de los apoderados

Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo, normas de convivencia y funcionamiento del establecimiento que elijan para sus hijos. 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. Informar cambios de teléfono y/o domicilio. Como apoderado de Christian College tengo la certeza de que la familia es la primera educadora y formadora en los valores de bien que sustentan a nuestra sociedad, por ende, asumo como tarea propia la función que me corresponde y entiendo que el colegio sólo complementa y ayuda en el trabajo de educación y formación de mi (s) hijo (s). La interacción y comunicación entre la familia y el colegio debe ser permanente, mutua y colaborativa en todos

los sentidos pedagógicos competentes al colegio. Por ello, es que me ocupo de conocer, comprender y valorar el Proyecto Educativo Institucional de Christian College, al cual adhiero y en el cual deposito mi confianza en todo lo relacionado con el proceso de enseñanza y aprendizaje, tanto en lo curricular como en lo extracurricular que el colegio propone, además, de las finalidades, contenidos, metodologías y sistemas evaluativos que se utilicen. Como apoderado sé que debo velar por el cumplimiento de las obligaciones fundamentales, en relación a la formación educacional y personal de mi pupilo(s), tales como:

a) Asegurar la asistencia regular a clases, justificando oportunamente las inasistencias por correo electrónico (contacto@christiancollegehualqui.cl) o personalmente en recepción en horario de atención.

b) Cuidar que cumpla (n) los horarios, evitando atrasos injustificados.

c) Procurar siempre un uso correcto del uniforme escolar y presentación personal.

d) Brindar la alimentación sana y adecuada para los recreos y el almuerzo diario, el cual es mi responsabilidad, evitando comida chatarra y prefiriendo alimentos con menos sellos.

e) Inculcar el uso de los hábitos de higiene necesarios para su bienestar.

f) Atender el cumplimiento de los deberes y obligaciones de mi(s) hijo(s) que deriven del trabajo escolar.

g) Revisar diariamente la agenda escolar, u otro con este fin, y firmar las comunicaciones que me son enviadas desde el colegio.

h) Cautelar que se cumplan todas las normas del colegio mientras mi (s) hijo (s) vista el uniforme del colegio, sea este formal o deportivo, tanto al interior como al exterior del colegio.

i) Incentivar a mi (s) hijo (s) en todas las actividades académicas, deportivas y culturales, en las cuales el colegio le (s) solicite participar.

j) Cautelar por el buen uso del tiempo libre de mi hijo(s).

k) Velar por el cumplimiento de las normas que aparecen en el Reglamento Interno.

l) Asumir en la formación de mi hijo(s) la primacía que deben tener los valores de respeto, responsabilidad, honestidad, autonomía y autocuidado.

m) Cuando el alumno deba retirarse por motivos de salud o accidente escolar el colegio tomará contacto con el apoderado para que sea retirado por éste o por el apoderado suplente. Si el estudiante es retirado tres veces o más por el mismo malestar de salud, el apoderado deberá consultar a un especialista médico e informar al colegio su diagnóstico.

n) El uso de celular por parte de los estudiantes no está permitido dentro del establecimiento y el apoderado debe procurar hacer cumplir esta indicación en su pupilo(a).

ñ) Mantener una comunicación respetuosa con todos los integrantes de la Comunidad Escolar. Ningún apoderado, en circunstancia alguna, podrá ingresar a las dependencias del establecimiento para amenazar, increpar, reprender o agredir verbal o físicamente a un miembro de nuestra unidad educativa, sea alumno, apoderado o funcionario, lo cual será considerada una falta gravísima. Esto puede ser causal de cambiode apoderado y el colegio se reserva el derecho de denunciar a carabineros de Chile o PDI e iniciar acciones judiciales cuando corresponda.

o) No utilizar las redes sociales para insultar, desprestigiar, ofender o amenazar a un miembro de nuestra unidad educativa, sea alumno, apoderado o funcionario, lo cual será considerado una falta gravísima. Esto será causal de cambio de apoderado y el colegio se reserva el derecho de denunciar a carabineros de Chile o PDI e iniciar acciones judiciales cuando corresponda.

p) Acatar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación del Establecimiento.

q) Asistir a las reuniones de apoderados en el curso de mi(s) hijo(s).

r) Asistir a las entrevistas que sea citado para tratar temas sobre el rendimiento y/o la disciplina de mi (s) hijo (s).

s) Colaborar con todas las iniciativas y solicitudes que se me hagan para el beneficio académico, deportivo y cultural de mi(s) hijo(s).

t) Cumplir con los compromisos asumidos como integrante de una directiva de curso, como delegado de la Escuela de Padres o en cualquier otra función y responsabilidad que yo decida libremente asumir.

u) Cooperar en todas las iniciativas que provengan del colegio y cuyo propósito sea colaborar para el bienestar de mi(s) hijo(s), tales como actividades de curso, del colegio o del Centro General de Padres y apoderados.

v) Es responsabilidad del apoderado informar por escrito en el establecimiento, adjuntando informe médico que indique que su salud no es compatible para realizar actividad física.
w) Respetar rigurosamente el conducto regular toda vez que tenga necesidad de plantear inquietudes, dudas o sugerencias.

Artículo 8. Derechos y Deberes de los Educadores en el ámbito de la Convivencia Escolar
Se entenderá por educadores, a todos los profesionales asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y sostenedores, que integran la comunidad educativa de Christian College.
A todos ellos, se aplicará íntegramente el artículo 10 letra c), d), e) y f), y el artículo 15 inciso 1º de la Ley General de Educación.

Derechos de los Docentes

Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo que favorezca el buen trato y espíritu comunitario, 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 de mejor forma su trabajo en un buen clima entre los miembros de la comunidad y la sana convivencia.

Deberes de los Docentes

Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; ejercer tareas administrativas que aseguran la buena convivencia, como registro de asistencia, entrevistas, firmas u observaciones en el libro digital, entre otros, orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa. Ser modelo a seguir para los y las estudiantes en términos de puntualidad, buenos modales, espíritu de servicio, presentación personal, de acuerdo a los establecido en el reglamento interno de higiene y seguridad.

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 la comunidad.

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 y brindar un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria a los demás miembros de la comunidad educativa. Ser modelo a seguir para los y las estudiantes en términos de puntualidad, buenos modales, espíritu de servicio, presentación personal, de acuerdo a los establecido en el reglamento interno de higiene y seguridad. Promover las iniciativas que estimen útiles para favorecer el buen clima entre los miembros de la comunidad y la sana convivencia.

Derechos de los Directivos

Los equipos directivos tienen derecho a: trabajar en un ambiente que favorezca el buen trato y espíritu comunitario, 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. Proponer las iniciativas que estimen útiles para favorecer el buen clima entre los miembros de la comunidad y la sana convivencia.

Deberes de los Directivos

Son deberes de los equipos directivos: conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. Liderar el establecimiento, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éste; conocer a sus docentes y promover el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de metas educativas. Velar por el eficiente funcionamiento de la gestión de los recursos materiales e infraestructura que faciliten un clima favorable para la sana convivencia. Mantener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los y las estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conduce. Realizar supervisión pedagógica en el aula. Sin perjuicio de lo anterior todo funcionario del colegio debe adherir al PEI del colegio. Ser modelo a seguir para los y las estudiantes en términos de puntualidad, buenos modales, espíritu de servicio, presentación personal, de acuerdo a los establecido en el reglamento interno de higiene y seguridad. Abordar desde una perspectiva formativa aquellas conductas que no favorecen la convivencia positiva e informar a instancias correspondientes. Esto implica informar a los alumnos de las consecuencias de sus actos y de las medidas queel profesor tomará al respecto. respetar la confiabilidad que corresponde a todos los asuntos relativos al colegio, tanto dentro como fuera de este.

Derechos del Sostenedor

El Sostenedor tendrá derecho a establecer y ejercer su proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley. También tendrá 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.

Deberes del Sostenedor

Son deberes del Sostenedor cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional. Mantener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los y las estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y someter al establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

Artículo 9. Actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar

El Reglamento y sus protocolos serán modificados de acuerdo con lo requerido por la legislación, instrucciones del Ministerio de Educación y de la Superintendencia de Educación Escolar así como a eventuales necesidades y/o ocurrencias propias de la comunidad educativa que impliquen actualizar el documento.

Se mantendrá actualizado en el Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE), el Reglamento vigente.

Artículo 10. Difusión del Reglamento Interno de Convivencia Escolar

El Reglamento está disponible en la página web del Colegio, en la sección "Documentos y Reglamentos". Es responsabilidad de cada miembro de la comunidad escolar conocer y manejar todo lo relacionado con este documento.

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

Artículo 11. Niveles de enseñanza que imparte el Establecimiento y régimen de jornada escolar

Christian College imparte el nivel de educación básica regular en jornada escolar completa, segundo nivel de transición en educación parvularia regular en jornada mañana y nivel medio mayor, primer nivel de transición y segundo nivel de transición en escuela especial de lenguaje en jornadas de mañana y tarde.

Artículo 12. Horario de clases, suspensión de actividades, recreos, almuerzos y funcionamiento del establecimiento

Los horarios de clases, recreos y almuerzos son informados al inicio del año escolar a través de los diferentes mecanismos de comunicación que mantiene el establecimiento.
El horario de apertura del establecimiento es a las 7:45 horas y de cierre 18:15 horas.
Se suspenderán las actividades pedagógicas en casos de corte de agua prolongado, en caso de corte de luz siempre y cuando afecte los almuerzos de los estudiantes. En casos de daño de la infraestructura en el establecimiento por efecto de fenómenos naturales. Y en casos que la autoridad de Educación o de Salud indique.
Recreos: En cuanto a los recreos estos se dividen durante la jornada y los estudiantes deben desocupar las salas de clases y dirigirse al patio para su correcta ventilación, a excepción de los días lluviosos, en esta situación los estudiantes están autorizados a permanecer dentro del establecimiento. Los estudiantes de primer año básico tienen recreos diferidos del resto de los estudiantes de Educación básica. Las salas de clases quedan cerradas con llave para evitar pérdidas de elementos.

Almuerzos: Los estudiantes de Educación Básica con Jornada Escolar Completa poseen cuarenta y cinco minutos de almuerzo. Los estudiantes pueden almorzar en el establecimiento o ir a almorzar a sus casas, en este último caso debe existir una autorización escrita por parte del apoderado y cumplir puntualmente con el horario establecido.

Artículo 12 BIS Uso de infraestructura escolar, mobiliario y equipamiento.

Al término de cada hora lectiva, taller, actividad o jornada, los docentes, asistentes y estudiantes deberán procurar que salas de clases, patios, biblioteca, comedor, baños, pasillos, oficinas, espacios deportivos u otros recintos utilizados queden en condiciones adecuadas para su posterior uso.

Esto implica, según corresponda:

a) Ordenar mesas, sillas y materiales utilizados.
b) Retirar residuos y depositarlos en los contenedores habilitados.
c) Cuidar que no queden objetos que obstaculicen el tránsito o generen riesgo.
d) Informar oportunamente deterioros, daños, desperfectos, pérdidas o situaciones de riesgo.
e) Restituir al lugar correspondiente los materiales o implementos usados.
f) Resguardar que puertas, ventanas, interruptores, equipos tecnológicos u otros elementos queden en condiciones seguras.

Cuando un integrante de la comunidad educativa ocasione daño, deterioro, pérdida, rayado, destrucción o afectación de infraestructura, mobiliario, equipamiento o materiales del establecimiento, se deberá informar a Inspectoría, Dirección, profesor/a jefe/a o funcionario responsable del espacio.

El establecimiento deberá determinar si el hecho fue accidental, negligente o intencional, considerando la edad, etapa de desarrollo, circunstancias del caso, antecedentes disponibles y eventual existencia de necesidades educativas especiales, discapacidad, situación de salud o desregulación emocional y conductual.

Si el daño fue accidental, se adoptarán medidas formativas y de orientación, sin perjuicio de informar a la familia cuando corresponda.

Si el daño fue causado de manera intencional o por uso manifiestamente irresponsable, podrán aplicarse medidas formativas, reparatorias y/o disciplinarias conforme al presente Reglamento Interno, respetando siempre el debido proceso, la gradualidad y la proporcionalidad.

Cuando se acredite que un estudiante causó daño voluntario o por uso manifiestamente irresponsable a infraestructura, mobiliario, equipamiento o materiales del establecimiento, el colegio podrá solicitar al padre, madre o apoderado/a la reparación, reposición o restitución del bien afectado, de acuerdo con la naturaleza del daño y previa comunicación formal de los antecedentes.

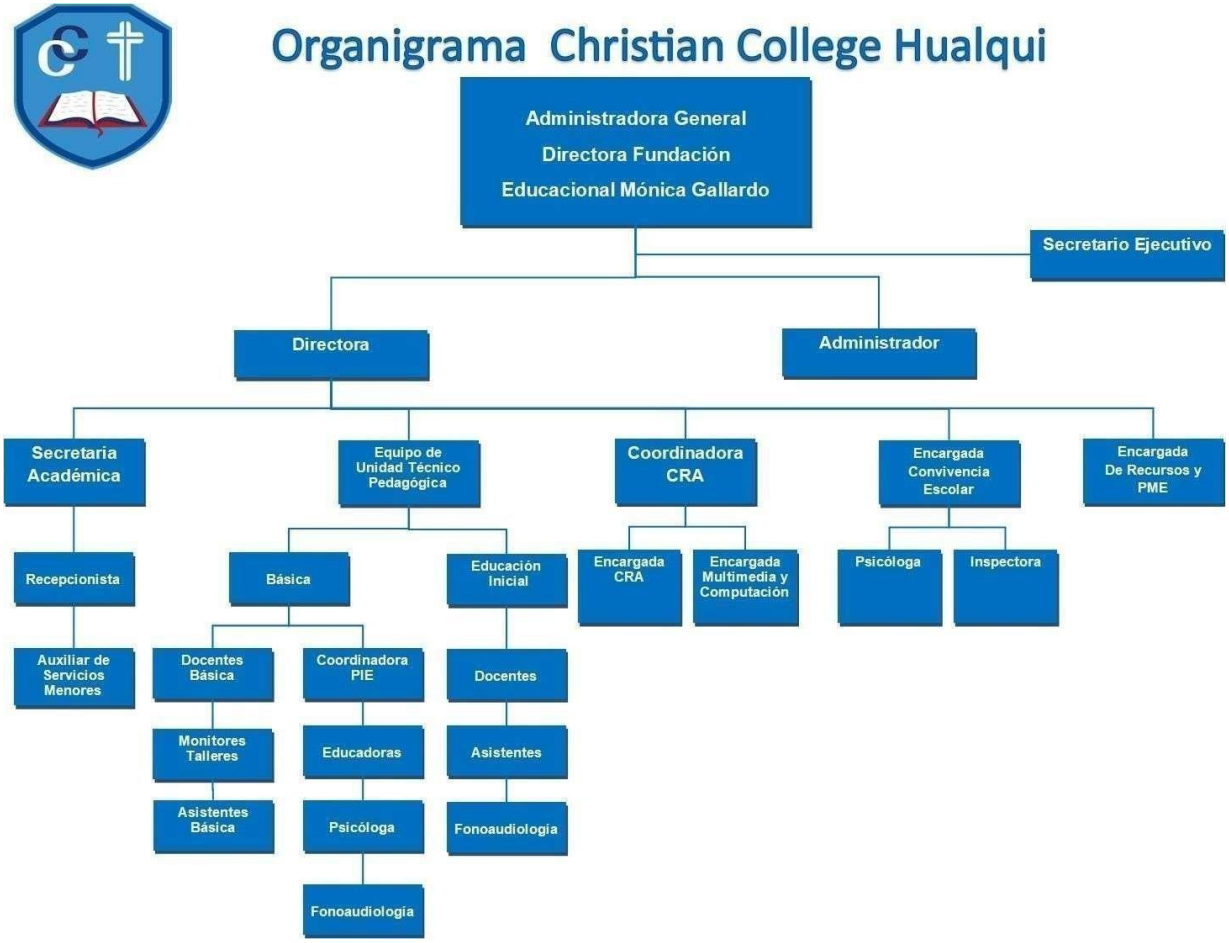
La restitución o reparación no tendrá carácter punitivo, sino reparatorio, y deberá complementarse, cuando corresponda, con acciones formativas orientadas a que el estudiante comprenda el valor del cuidado de los bienes comunes y el impacto de sus actos en la comunidad educativa.

En ningún caso la falta de pago, reposición o reparación podrá utilizarse como impedimento para el ingreso, permanencia, asistencia a clases, rendición de evaluaciones o continuidad del proceso educativo del estudiante.

El establecimiento podrá disponer medidas formativas vinculadas al cuidado de la infraestructura y bienes comunes, tales como reflexión guiada, trabajo pedagógico sobre responsabilidad comunitaria, colaboración en acciones de orden o limpieza acordes a la edad del estudiante, confección de material preventivo, campañas de cuidado del entorno escolar o reparación simbólica del daño causado.

Toda medida deberá ser proporcional, respetuosa de la dignidad del estudiante, adecuada a su edad y etapa de desarrollo, y no podrá implicar exposición pública, humillación, trato degradante ni afectación del derecho a la educación.

Artículo 13. Organigrama del establecimiento y roles de los docentes, directivos, asistentes y auxiliares



Artículo 14. Mecanismos de comunicación con los padres y apoderados

Sitio web del Establecimiento, plataforma de gestión educativa, Libro digital de clases y redes sociales institucionales

Es responsabilidad de los miembros de la Comunidad Educativa, especialmente de los Apoderados, visitar la página web escolar www.christiancollegehualqui.cl para informarse de los protocolos, del presente reglamento y mantenerse al día con la información que emite el establecimiento.

Publicada una información, de interés general, en la página web, y/ o enviada por escrito vía agenda escolar o correos institucionales se entenderá conocida por toda la Comunidad Educativa al día siguiente de la publicación. No corresponde a un medio de comunicación oficial la plataforma WhatsApp y no está permitido que los miembros de la comunidad que ejerzan alguna función docente o administrativa dentro del colegio mantengan comunicación por medio de las redes sociales con los y las estudiantes y/o apoderados, a excepción de lo autorizado por la dirección.

El libro de clases digital es una plataforma educativa oficial del establecimiento, que cumple la función del libro de clases y de medio de comunicación entre apoderados y establecimiento. En ella los apoderados podrán consultar calificaciones, anotaciones y descargar certificados, entre otros.

Uso de la Agenda escolar y plataforma LIRMI

La agenda escolar y la plataforma LIRMI de nuestro establecimiento son instrumentos que tiene por objeto mantener una comunicación fluida entre el apoderado y el personal docente y/o jefaturas.

Por este medio el apoderado puede enviar justificativos, comunicaciones al Profesor Jefe, solicitar entrevistas, etc. Por su parte el Colegio, puede notificar al Apoderado de citaciones a entrevista, situaciones particulares que afectan al alumno y otros eventos. También podrá el Colegio, cuando lo estime pertinente, remitir con el alumno copias de documentos impresos, dejando constancia del despacho en la misma.

Las comunicaciones enviadas a los apoderados mediante la agenda escolar y/o plataforma LIRMI se entenderán notificadas al correspondiente apoderado el mismo día de la fecha de su remisión.

El Apoderado está obligado a revisar diariamente la agenda y plataforma y a firmar al pie de cada comunicación que sea física. Es inadecuado firmar por anticipado las hojas de la semana de la agenda escolar.

El Colegio entregará a cada alumno una agenda escolar sin costo al comienzo de cada año académico al igual que el uso gratuito de la plataforma virtual.

Paneles en espacios comunes y pantallas

El colegio utiliza diarios murales y pantallas en los pasillos, además de paneles de información en recepción para dar a conocer información de carácter general a la comunidad educativa.

Comunicaciones, circulares, boletines

Comunicaciones, circulares y otras anotaciones escritas serán enviadas mediante agenda escolar. Es responsabilidad de los estudiantes traer su agenda todos los días y pegar sus comunicaciones, circulares y/o boletines en ésta las cuales deben ser firmadas por el apoderado.

Artículo 14 bis. Conducto regular de padres, madres y apoderados.

El conducto regular es el procedimiento ordenado mediante el cual padres, madres y apoderados podrán plantear solicitudes, consultas, inquietudes, reclamos o antecedentes al establecimiento, según la naturaleza de la situación. Su finalidad es favorecer una comunicación clara, oportuna, respetuosa y eficaz, evitando duplicidad de gestiones o intervención de instancias que no hayan conocido previamente el caso.
Cuando la situación planteada se relacione con aprendizajes, evaluaciones, calificaciones, tareas, estrategias de enseñanza, apoyo pedagógico, promoción escolar, adecuaciones curriculares o desempeño académico, el conducto regular será el siguiente:
a) Profesor/a de asignatura o docente directamente vinculado con la situación.
b) Profesor/a jefe/a.
c) Jefe/a de Unidad Técnico-Pedagógica.
d) Dirección del establecimiento.
e) Sostenedor, cuando la situación exceda las atribuciones de la Dirección o diga relación con materias institucionales de su competencia.
Cuando la situación planteada se relacione con convivencia escolar, conflictos entre estudiantes, maltrato, acoso escolar, violencia, medidas formativas o disciplinarias, clima de aula, relaciones entre miembros de la comunidad educativa o activación de protocolos, el conducto regular será el siguiente:
a) Profesor/a jefe/a o docente que tome conocimiento directo de la situación.
b) Inspectoría o funcionario/a responsable de convivencia, según corresponda.
c) Encargado/a de Convivencia Escolar.
d) Equipo de Convivencia Escolar.
e) Dirección del establecimiento.
f) Sostenedor, cuando corresponda por la gravedad, naturaleza o alcance institucional de la situación.
Las solicitudes o reclamos deberán formularse de manera respetuosa, clara y por los canales oficiales del establecimiento. El uso del conducto regular no impedirá la activación inmediata de protocolos cuando existan hechos que puedan constituir vulneración de derechos, maltrato, acoso escolar, violencia, delito, riesgo para la integridad física o psicológica de un estudiante, o cualquier situación urgente que requiera intervención inmediata.

Artículo 15. Atrasos, Inasistencia y retiros

Atrasos

Se entenderá por Atraso, la llegada fuera del horario establecido, tanto al inicio como durante el desarrollo de la jornada de clases. Se entiende que el atraso reiterado constituye una vulneración al derecho a la educación del estudiante y que el establecimiento debe velar por este derecho.

El horario de clases debe respetarse en forma obligatoria.

En caso de producirse un atraso, ya sea al inicio y/o durante la jornada, se autorizará el ingreso de los alumnos con pase de Inspectoría. Para ello el estudiante debe presentar su código de barra en la agenda escolar.

En caso de reiterados atrasos al inicio o durante la jornada:
Todos los atrasos quedarán registrados en el libro de clases digital. La Inspectoría será la encargada de dejar dicha constancia, identificándose como tal.
Al sumar atrasos reiterados (más de cinco), el profesor jefe o inspectoría citará al apoderado del estudiante para justificarlo e informar medidas de recuperación de clases.

Si la conducta continua se citará nuevamente al apoderado titular para que firme un compromiso de

puntualidad, entendiendo que con esto entregamos un ejemplo conductual al estudiante.

Si los atrasos continuarán el estudiante tendrá que realizar un trabajo formativo o comunitario previo aviso a su apoderado.

Con todo esto y si aún reincide en la conducta se solicitará el cambio de apoderado, ya que no se está velando por el derecho a la educación del estudiante ni entregando un buen ejemplo al alumno o alumna.

Todo lo anterior quedará consignado en la hoja de vida y en su Informe de Personalidad Anual.

No obstante, lo anterior, en caso de que mejore la conducta de atrasos, se consignará una anotación de carácter positivo en la Hoja de Vida del alumno. Este registro solo se realizará si se detecta un cambio efectivo por parte del alumno.

Inasistencias, seguimiento de asistencia y revinculación educativa.

Se entenderá por inasistencia la ausencia del estudiante a su jornada diaria de clases o a actividades pedagógicas, formativas, curriculares o extracurriculares organizadas por el establecimiento dentro de la jornada escolar o debidamente informadas a las familias.
Los estudiantes tienen el deber de asistir regular y puntualmente a clases. La asistencia regular constituye una condición fundamental para el desarrollo de los aprendizajes, la participación escolar, la convivencia educativa y la trayectoria formativa de cada estudiante.
Toda inasistencia deberá ser justificada por el padre, madre o apoderado/a mediante los canales oficiales del establecimiento. Serán medios válidos de justificación:
a) Certificado médico.
b) Comunicación escrita en agenda escolar o medio institucional autorizado.
c) Correo electrónico enviado desde la cuenta registrada por el apoderado/a.
d) Justificación presencial en recepción, inspectoría o instancia que el establecimiento determine.
e) Otro documento que permita acreditar una causa fundada de inasistencia.

La justificación deberá presentarse preferentemente al momento del reintegro del estudiante a clases. La presentación de una justificación no elimina automáticamente los efectos pedagógicos de la inasistencia, por lo que el estudiante y su familia deberán coordinar con el establecimiento las acciones necesarias para recuperar actividades, evaluaciones o apoyos pendientes, conforme al Reglamento de Evaluación.

El establecimiento realizará seguimiento de la asistencia mediante revisión periódica de los registros institucionales. Este seguimiento podrá ser realizado por profesor/a jefe/a, Inspectoría, Unidad Técnico-Pedagógica, Encargado/a de Convivencia Escolar y/o profesionales de apoyo, según corresponda.

Se activará seguimiento especial cuando se verifique cualquiera de las siguientes situaciones:
a) Inasistencias reiteradas sin justificación suficiente.
b) Inasistencias prolongadas, continuas o intermitentes.
c) Disminución significativa de la asistencia mensual.
d) Ausencia a evaluaciones, apoyos pedagógicos o actividades relevantes sin justificación.
e) Señales de posible desvinculación escolar, abandono, vulneración de derechos, problemas de salud mental, dificultades familiares, socioeconómicas o de traslado.

Procedimiento de revinculación educativa.

Se entenderá por revinculación educativa el conjunto de acciones institucionales orientadas a identificar, contactar, acompañar y reincorporar activamente a estudiantes que presenten inasistencias reiteradas, intermitentes o prolongadas, con el propósito de resguardar su derecho a la educación y prevenir la exclusión escolar.
Una vez activado el seguimiento, el establecimiento realizará las siguientes acciones:
a) Revisión del registro de asistencia y antecedentes disponibles.
b) Contacto con el padre, madre o apoderado/a mediante teléfono, correo electrónico, agenda escolar, entrevista presencial u otro canal oficial.
c) Identificación de las razones de la inasistencia o eventual desvinculación.

d) Registro escrito de las gestiones realizadas.
e) Definición de medidas de apoyo pedagógico, psicosocial, familiar o de convivencia, según corresponda.
f) Coordinación con redes externas, cuando la situación lo requiera.
g) Seguimiento periódico del retorno, permanencia y asistencia del estudiante.

Detectada una situación de inasistencia reiterada o riesgo de desvinculación, el establecimiento deberá iniciar gestiones de contacto con la familia dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles.

Si no se logra contacto efectivo o si la situación persiste, se realizará una segunda gestión dentro de los cinco días hábiles siguientes, dejando registro de los medios utilizados.

Cuando existan antecedentes de vulneración de derechos, negligencia grave, abandono, riesgo socioemocional, salud mental o imposibilidad de contacto con la familia, el establecimiento podrá activar redes de protección, Oficina Local de la Niñez, Tribunal de Familia, CESFAM u otros organismos competentes, según corresponda.

En caso de ausencia prolongada sin contacto efectivo con la familia, el establecimiento deberá agotar previamente acciones de búsqueda, contacto y revinculación antes de evaluar cualquier gestión administrativa asociada a la baja del estudiante, conforme a la normativa educacional vigente.
La baja administrativa por ausencia prolongada no podrá utilizarse como sanción disciplinaria ni como mecanismo de exclusión escolar.

Retiros durante la Jornada escolar

El retiro de un estudiante es una excepcionalidad. Una vez en el Colegio, los alumnos no podrán retirarse sin una autorización expresa de inspectoría y esta será cursada solo en caso de enfermedad, accidentes, susceptibilidad emocional o a expresa solicitud del apoderado titular o suplente informada por escrito vía agenda escolar, correo electrónico o personalmente al inicio de la jornada hasta las 09:00 horas.

El objetivo de informar el retiro del estudiante al inicio de la jornada, es gestionar con anterioridad su salida anticipada del establecimiento.

No se gestionará retiros durante un recreo u horario de almuerzo de los estudiantes ya que perjudica el normal funcionamiento del colegio, salvo en casos muy justificados que pongan en riesgo el bienestar del estudiante.
En el caso que el estudiante esté en actividad de evaluación, el retiro se efectuará una vez concluida esta actividad.
Toda salida o retiro anticipado al término de la jornada escolar quedará debidamente consignada en el Libro de Salidas o libro de clases digital, único documento oficial para tales efectos.
Si por alguna razón excepcional el apoderado titular o suplente no puede realizar el retiro del estudiante, esta

situación debe ser avisada en el momento que el apoderado informa por correo electrónica o agenda escolar sobre el retiro del estudiante, indicando nombre y Rut de la persona que retirará al o la estudiante, por tanto, se solicitará la cédula de identidad a la persona para su correcta identificación, el que debe firmar el libro de retiro.

Pase en horario de almuerzo:
El Colegio entrega el beneficio de poder salir del éste, en el horario de almuerzo a los y las estudiantes que viven dentro de la zona, con el fin de que puedan ir a alimentarse a sus hogares y regresar al colegio antes del inicio del siguiente bloque de clases.
Para mantener el beneficio, los y las estudiantes deben respetar puntualmente los horarios de entrada y salida. Al salir del Colegio, el o la estudiante debe entregar su pase de almuerzo, el cual recuperará al reingresar al Colegio al finalizar el horario de almuerzo.
Si él o la Estudiante llega al Colegio fuera del horario, su pase quedará retenido en portería hasta que el o la Apoderado(a) de éste se acerque al Colegio a justificar el atraso. El o la Estudiante no puede salir del Colegio sin antes recuperar su pase correspondiente.

En casos en los que el Colegio lo considere adecuado, como el atraso reiterado de la hora de ingreso o el uso indebido del tiempo entregado, se podrá suspender este beneficio con el fin de solucionar las dificultades que este pueda estar ocasionando.

Artículo 16. Salidas Pedagógicas o salidas en representación del Establecimiento

Toda salida del establecimiento para actividades oficiales del Colegio, tales como salidas pedagógicas, eventos deportivos, culturales, de orientación, sociales y recreativos u otros, deben ser previamente autorizadas por escrito por los apoderados. De lo contrario, el alumno permanecerá en el Colegio desarrollando otras actividades hasta cumplir horario.

El Colegio realiza salidas pedagógicas o salidas de estudiantes en representación del Establecimiento como experiencias que favorecen el aprendizaje y desarrollo integral de los estudiantes, sin embargo, estás actividades deben cumplir los siguientes requisitos:
Autorización del apoderado por escrito a cada uno de los estudiantes que participa en la salida pedagógica o gira de estudio.
Especificación del número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad, estos deben ser suficientes para resguardar la seguridad.
Detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad:

- Especificación por escrito de las responsabilidades de los adultos.
- Proporcionar tarjetas de identificación a cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo.
- Listado de estudiantes que participan de la salida pedagógica
- Facilitar credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres que acompañan la actividad.
- Formulario de seguro escolar en blanco en caso de accidente durante la salida.

En caso de salidas pedagógicas y giras de estudio del establecimiento, éstas deberán ser comunicadas al

Departamento Provincial de Educación respectivo, al menos 10 días antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:

- Información del Establecimiento.
- Director.
- Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s).
- Profesor responsable.
- Objetivos de la actividad.

Artículo 17. Entrevistas con apoderados

El Colegio considera que la mejor instancia de comunicación entre Padres y/o Apoderados y Profesores es la entrevista personal de manera presencial u online en casos excepcionales. El Colegio insta a usar la entrevista personal para conocer los avances de sus hijos o pupilos y trabajar en conjunto con los docentes.
Las entrevistas pueden ser requeridas por funcionarios del establecimiento o solicitadas por los apoderados, por correo electrónico, libro de clases digital o vía agenda escolar con la debida anticipación o excepcionalmente en forma telefónica cuando se requiera la pronta concurrencia del apoderado.

Los padres o apoderados están obligados a asistir a todas las entrevistas y reuniones fijadas durante el año. Si un apoderado es citado a entrevista y no asiste será registrado en la hoja de vida del estudiante, si por tercera vez el apoderado no asiste a entrevista sin justificación, se solicitará el cambio de apoderado.

Las entrevistas personales deben quedar registradas en el libro de clases digital o libro de entrevista.

Artículo 18. Escuelas para padres

En el marco de nuestro Proyecto Educativo es fundamental la relación entre el colegio y los apoderados. Los apoderados participan de las actividades que se programan como “Escuela para Padres” y a través de ella, conocen en profundidad nuestro Proyecto Valórico y reciben elementos formativos respecto a las etapas evolutivas de los niños y jóvenes.
Será considerada como obligatoria la asistencia a estas actividades, y la ausencia voluntaria o injustificada es entendida como falta de compromiso de los apoderados con el proyecto educativo. Las escuelas para padres se realizan al inicio de las reuniones de apoderados o extraordinariamente en otras citaciones.

Artículo 19. Elementos perdidos y encontrados

Toda prenda o material debe ser obligatoriamente marcado para su fácil identificación y para poder ser reclamados, retirados y entregados, con nombre, apellido y curso.
Todas las prendas o artículos no reclamados serán guardados por inspectoría. Si estos no son retirados en una semana, las prendas o artículos serán distribuidos internamente entre los alumnos que lo requieran. Esta labor podría ser responsabilidad del centro general de padres y apoderados si es que se acuerda en el consejo escolar.

Artículo 20. Uso del Sistema de Cámaras de Seguridad

Finalidad

El sistema de cámaras de seguridad tiene como objetivo principal la prevención de situaciones de riesgo, control de accesos, protección y velar por la integridad de la comunidad escolar e infraestructura, y apoyo en la investigación de hechos que alteren la convivencia escolar o la seguridad del establecimiento.

Ubicación de las cámaras

Las cámaras se encuentran ubicadas en lugares estratégicos, tales como espacios comunes, accesos, pasillos, patios, áreas de circulación y zonas perimetrales. En ningún caso se instalarán cámaras en baños, camarines, oficinas, aulas o cualquier espacio que atente contra la privacidad de los estudiantes, docentes o funcionarios.

Privacidad y confidencialidad

Las imágenes captadas por las cámaras son consideradas datos personales sensibles. Su tratamiento se realizará conforme a las disposiciones legales aplicables. El acceso a estas grabaciones será restringido exclusivamente al equipo directivo o personal autorizado por la dirección del establecimiento.

Acceso a grabaciones

Las grabaciones solo podrán ser revisadas por motivos fundados, tales como la investigación de hechos graves, requerimientos de organismos competentes o situaciones de emergencia. Toda revisión deberá quedar registrada, señalando el motivo, fecha, responsables y resultado.

Los apoderados, estudiantes u otros miembros de la comunidad no tienen derecho a exigir la visualización o entrega de grabaciones, salvo que exista un requerimiento judicial o una solicitud formal canalizada a través de la dirección, la cual evaluará su procedencia en función de los derechos de todas las partes involucradas.

Las imágenes no podrán ser utilizadas para otros fines, y resguardando la integridad de la comunidad escolar en todo momento, cumpliendo con las disposiciones legales de la dirección del trabajo, super intendencia de Educación entre otras.

Duración del almacenamiento

Las imágenes se conservarán por un período máximo de 30 días corridos, salvo que exista una investigación en curso que justifique su extensión. Posteriormente el software eliminará las grabaciones.

Modificaciones y revisión del sistema

Cualquier modificación al sistema de vigilancia será evaluada por el equipo directivo del establecimiento y deberá ser comunicada a la comunidad escolar, garantizando el respeto irrestricto a los derechos de todos sus integrantes.

TÍTULO IV. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

Christian College, desde el año 2018 es una Fundación sin fines de lucro, por tanto, no existe cobro de mensualidades para ningún estudiante.
Nuestro establecimiento imparte educación parvularia regular, básico regular y escuela especial de lenguaje, cuyo principal objetivo es generar oportunidades de aprendizaje de calidad con sellos institucionales, definidos en nuestro Proyecto Educativo Institucional (www.christiancollegehualqui.cl).

Estudiantes nuevos: Se consideran estudiantes nuevos todos aquellos estudiantes que no estén matriculados en educación regular en nuestro colegio durante el año anterior al del respectivo Proceso de Admisión. Es decir, estudiantes que están matriculados en otros establecimientos educacionales y estudiantes que estén matriculados en escuela especial de lenguaje.

Artículo 21. Procedimientos de postulación

A) Estudiantes nuevos, según el nivel:

Segundo nivel de transición regular y educación básica regular:

Los apoderados que postulen a sus estudiantes en estos niveles deben hacerlo a través de http://www.sistemadeadmisiónescolar.cl o el mecanismo que corresponda para tal efecto, en las fechas que defina el Ministerio de Educación y según las indicaciones que el MINEDUC entregue en este medio.

Registro público: Aquellos estudiantes que no fueron admitidos por SAE (sistema de admisión escolar), pueden registrarse en la plataforma www.sistemadeadmisionescolar.cl sección Anótate en la lista, según fechas indicadas en la misma plataforma.

En el caso de producirse un cupo, la plataforma enviará un correo electrónico a la dirección o casilla registrada en el sistema SAE, eventualmente el establecimiento podrá comunicarse telefónicamente para informar la vacante y proceso de matrícula. Si dentro del plazo establecido el apoderado no manifiesta interés para efectuar la matricula el cupo se cede según lista de espera electrónica.

Mayor información en la página web www.sistemadeadmisionescolar.cl

Escuela Especial de Lenguaje: Niveles medio mayor, primer nivel de transición, segundo nivel de transición:

Los estudiantes nuevos que quieran postular a escuela de lenguaje lo pueden hacer durante todo el año anterior y hasta el 31 de junio del año a ingresar, según cupos disponibles y por orden de llegada.
La Escuela Especial de Lenguaje considera nivel medio mayor, primer nivel de transición o pre kínder y segundo nivel de transición o kínder. En jornada mañana y tarde.
Para postular solo debe llenar un formulario de postulación y cumplir con la edad mínima requerida al 31 de marzo, según decreto 170. Posteriormente se citará al estudiante a una evaluación fonoaudiológica, para verificar que él o la estudiante presenta un trastorno específico del lenguaje no secundario a otro diagnóstico. Si él o la estudiante no presenta un diagnóstico TEL, no podrá ser matriculado en escuela especial de lenguaje. Si él o la estudiante presenta un diagnóstico TEL podrá ser matriculado para el año, según cupos disponibles. Los cupos disponibles serán publicados y actualizados en la página web del colegio, www.christiancollegehualqui.cl

B) Estudiantes Antiguos

Educación Regular

Se consideran estudiantes antiguos todos aquellos estudiantes que están matriculados en Educación regular (de kínder regular a octavo año básico) en nuestro establecimiento.
El colegio asegura los cupos de los estudiantes antiguos incluso de aquellos que repiten por primera vez. El proceso de matrículas se llevará a cabo en el establecimiento en la fecha que se informe oportunamente del mes de diciembre.
Para hacer efecto el proceso de matrículas el apoderado debe aceptar el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y los protocolos, además, completar la documentación necesaria y actualizar los datos personales del apoderado y estudiante. En este proceso se hará entrega del certificado anual de notas e informe de desarrollo personal y social, además de la lista de útiles.

Respecto a la cuota anual del Centro General de Padres y Apoderados, ésta constituye un aporte voluntario y no obligatorio, determinado por dicha entidad, cuyo objetivo es financiar proyectos en beneficio directo de la comunidad escolar. El pago de la cuota anual por familia al Centro de Padres y Apoderados no condicionarán en ningún caso la matrícula, sin embargo, la familia también podrá pagar la cuota el día que le acomode o en forma fraccionada o aportar lo que la familia estime conveniente.

Escuela Especial de Lenguaje

Se considera estudiantes antiguos a aquellos estudiantes que están matriculados en escuela especial de lenguaje y no han sido dado de alta de su diagnóstico trastorno específico del lenguaje.
Los apoderados deben matricular a los estudiantes el último día del año escolar, el horario será informado oportunamente. En este proceso el apoderado debe actualizar los datos del o la estudiante y del apoderado, se le hará entrega del portafolio de actividades pedagógicas, informe al hogar, agenda escolar y lista de útiles.
Los estudiantes dados de alta del nivel medio mayor deben postular a un establecimiento que imparta primer nivel de transición de educación regular.
Los estudiantes de primer nivel de transición y segundo nivel de transición dados de alta deben postular en la plataforma web www.sistemadeadmisionescolar.cl

Artículo 22. REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN EL ESTABLECIMIENTO.

Desde el año 2018 Christian College pasa a ser Fundación, por tanto, se excluye todo pago de mensualidad y matrículas; siendo innecesario el otorgamiento de becas.

Artículo 23. REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR

El uso del uniforme es obligatorio. El objetivo del uso del uniforme es entregar un sentido de pertenencia al colegio, y por tanto, debe ser usado en forma correcta y con orgullo. Al usar el uniforme el estudiante está representando al colegio y en consecuencia su conducta está sujeta a las normas del mismo. Los padres y apoderados deberán colaborar en este importante objetivo que influye en la imagen positiva de nuestra comunidad, es responsabilidad del apoderado velar porque sus hijos ingresen al colegio con una presentación personal e higiene adecuada y vistiendo el uniforme de acuerdo a las especificaciones. La alumna en estado de embarazo mantendrá la obligación de uso de uniforme conforme a las políticas del colegio, sin embargo, tendrá el derecho a adaptarlo a sus especiales condiciones.

Escuela Especial de Lenguaje: Buzo institucional opcional, no obligatorio (pantalón azul marino, polerón rojo con cuello azul, polera roja cuello polo) y delantal institucional obligatorio.

Nivel Parvulario Regular: Buzo institucional (pantalón azul marino, polerón rojo con cuello azul, polera roja cuello polo) y delantal institucional.

Nivel básico regular (Primero a octavo año básico):

Damas: polar institucional, falda plisada institucional, polera pique institucional, sweater rojo institucional, casacón institucional, calcetas rojas, zapatos negros, accesorios para el cabello acorde a los colores del uniforme. En invierno se podrá utilizar balerinas rojas o pantalón gris de tela, corte recto.

Varones: polar institucional, pantalón de tela plomo, polera pique institucional, casacón institucional, sweater rojo institucional, zapatos negros, calcetines grises.

Educación física: Buzo institucional (pantalón azul marino recto, no ajustado, polerón rojo con cuello azul, polera roja cuello polo), zapatillas deportivas blancas o negras, que permitan el desempeño físico seguro de los alumnos, no se permite el uso de zapatillas de lona, zapatillas con plataforma, zapatillas de baby fútbol o chuteadores. Posterior a la clase de educación física debe hacer recambio de polera por otra que también sea del uniforme institucional.

En el nivel básico regular el uso del buzo está restringido a los días de Educación física, según horario de clases u otra actividad deportiva programada por el establecimiento.
En caso que el apoderado no pudiese adquirir por diferentes motivos el uniforme debe acercarse a Dirección para manifestar sus motivos. El colegio le dará un plazo máximo de un mes para adquirirlo desde el inicio del año escolar en curso, previo acuerdo de las partes.

El uniforme no obedece a modas ni estilos, su uso es obligatorio y sus prendas deben llevarse correctamente, de acuerdo a su destino natural, y mantenerse en buen estado de conservación y aseo. En el caso de las damas, la falda debe ser de un largo moderado lo que será calificado exclusivamente por personal del Colegio (no más corta que cuatro dedos sobre la rodilla).

No se permitirá prendas de vestir que no sean las del uniforme escolar institucional descrito en este Reglamento (poleras, polerones, calzas, pañoletas, camisetas, jockey, gafas, etc.).

Durante la primera hora de clases, desde el mes de abril, los estudiantes que no cumplan con lo establecido en cuanto al uniforme escolar, serán registrados en su hoja de vida, siempre y cuando no presenten una justificación por escrito vía agenda o correo electrónico. En caso de no existir una justificación por parte del apoderado, se citará o llamará telefónicamente o por correo electrónico al apoderado para conocer los motivos de la falta.

Artículo 24. Aseo y Presentación Personal:

El estudiante debe presentarse con su uniforme limpio y en adecuadas condiciones.
Si el pelo de los estudiantes es largo, debe estar peinado, limpio y amarrado, sin cortes ni tinturas de fantasía (sin mohicanos, colitas, diseños, etc.).
No está permitido utilizar anillos, piercing, argollas, collares, aros extravagantes, cadenas, extensiones, expansiones, etc., los cuales pueden ser motivo de un accidente. A excepción de aros pequeños y no colgantes.
Los estudiantes deberán presentarse con uñas limpias, cortas y sin esmalte.
Los alumnos/as deben asistir al establecimiento sin maquillaje.
El apoderado es el principal responsable de que se cumplan las medidas de uso correcto de uniforme y de presentación y aseo personal y será citado en el caso contrario.
Estas faltas al Reglamento quedarán consignadas en la hoja de vida del o la estudiante.

Artículo 25. Uso de polerón de curso:

Los estudiantes de octavo año básico podrán hacer uso de un polerón que los distingan como curso, de manera opcional, y previo acuerdo con el profesor jefe y dirección del colegio.

Artículo 26. Dinero y artículos de valor

Los alumnos no deben traer dinero al colegio a excepción de alguna actividad programada y autorizada por la dirección del colegio.
Está prohibido a los alumnos portar artículos de valor tales como celulares, audífonos, joyas, reproductores de música o similares y en general todo tipo de aparatos electrónicos (reloj inteligente y audífonos).
Se prohíbe a los estudiantes traer, portar o usar el celular durante la permanencia en el colegio.
En caso de ser sorprendido portando o usando el celular, éste será retenido por un docente, asistente o directivo, y deberá ser retirado por el apoderado cuando se le cite.
El Colegio no responderá del eventual deterioro o pérdida de objetos de valor y dinero traídos por los alumnos a la institución.

Todas las prendas y objetos deberán ser marcados con el nombre, apellido y curso del alumno.
Los estudiantes que usen lentes ópticos deberán tener especial cuidado de ellos. En caso de que no los usen deberán guardarlos en un estuche y dentro de su mochila.

TÍTULO V. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

Para efectos prácticos en este capítulo del Reglamento Interno se expone un extracto del Plan de Seguridad Escolar (PISE). El PISE estará a disposición en el Anexo nº1 de este documento, el que se actualizará las veces que sea necesario y difundido por los medios oficiales de comunicación.

En el caso de cualquier evento considerado en el presente Reglamento o cualquier evento que requiera salvaguardar la vida e integridad de las personas por un motivo que amerite ya sea un incidente similar a un incendio, sismo, calamidad, balaceras, aviso de bomba o artefactos explosivos, entre otros, se deberá aplicar de manera estricta el protocolo comprendido el Plan de Seguridad Escolar, adecuando su funcionamiento al momento concreto en que se encuentre los miembros de la comunidad escolar (por ejemplo: recreos), estableciendo los mecanismos óptimos para el resguardo, protección y seguridad de la comunidad escolar, debiendo seguir las instrucciones de las personas a cargo de cada uno de los protocolos e informando a las autoridades competentes según sea el caso.

Artículo 27. Plan de Seguridad Escolar (PISE)

En cada procedimiento de evacuación o similar, primeramente, se realizarán las acciones para salvaguardar la integridad de los estudiantes y miembros de la comunidad educativa, según los protocolos establecidos, posterior a estas acciones se informará a los apoderados, según sea el caso, en un trabajo colaborativo de difusión con el centro general de padres y apoderados y/o directivas de cursos y/o furgones escolares y/o redes sociales.

En el caso de los estudiantes que se trasladan en furgón escolar, no está autorizado la entrega del estudiante a otra dirección que no sea la habitual o dejarlo en su vivienda sin la presencia de un adulto responsable, en estos casos, los furgones escolares deben traer de vuelta al colegio al o la estudiante, hasta mantener contacto con el apoderado.

Artículo 28. Procedimiento en caso de corte de agua en el establecimiento.

La comunidad escolar debe hacer abandono del establecimiento en caso de corte prolongado de agua, ya que esta situación perjudica el buen funcionamiento de entrega de alimentos y servicios sanitarios.
Todos los estudiantes deben ser retirados, para ello se avisará vía telefónica a los apoderados de los estudiantes que NO se trasladan en furgón escolar. Aquellos estudiantes que se trasladan en furgón escolar se despachará en sus respectivos furgones, solicitando al auxiliar del furgón que sólo puede hacer entrega del estudiante si lo recibe el apoderado o un familiar autorizado por el apoderado, el auxiliar del furgón no puede dejar al estudiante solo en el hogar o en casa de otra persona no autorizada por el apoderado, en estos casos el estudiante debe volver al establecimiento donde quedará a resguardo del personal del establecimiento hasta que el apoderado pueda hacer retiro del estudiante o se cumpla el término de la jornada escolar.

Artículo 29. Procedimiento en caso de incendio, o artefacto explosivo o similar (todas las personas del establecimiento).

La alarma que identificará una condición de emergencia será el sonido consecutivo del timbre o sirena de megáfono. El coordinador de seguridad indicará la evacuación hacia la zona de seguridad: Calle Pedro de Valdivia o Estadio Municipal o Indicaciones de Carabineros, Bomberos u otra autoridad comunal. Y se llamará inmediatamente a Bomberos.

Artículo 30. Procedimiento en caso de sismo

La alarma que identificará una condición de emergencia será el sonido constante de timbre o en caso de corte de luz la sirena del megáfono. El coordinador de seguridad indicará la evacuación al término del movimiento sísmico hacia la zona de Seguridad: Multicancha (Patio techado exterior).

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- Mantenga la calma.
- Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- Busque protección debajo de escritorios o mesas.
- Espere la indicación de evacuación.

Después del sismo:

- Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias (sirena del megáfono).
- Evacúe con tranquilidad y manteniéndose en el grupo/curso hacia la zona de seguridad (multicancha).

Artículo 30 bis. Ejercitación del plan de seguridad escolar

El establecimiento organiza la ejercitación del PISE mediante simulacros, el cual se relaciona con un proceso constante de perfeccionamiento a través de la práctica, de manera de recabar todos los antecedentes que permitan la mejora y/o actualizar PISE.
Luego de realizado un ejercicio de evacuación, el Comité de Seguridad Escolar deberá realizar una reunión para proponer mejoras y analizar cambios.

TÍTULO VI. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS (ANEXO Nº2)

Artículo 31. Definiciones.

La familia es la primera responsable de la protección de niños, niñas y adolescentes ante situaciones de maltrato y abuso sexual y vulneración de derechos en general, responsabilidad que también recae en las instituciones del Estado, la sociedad civil y los establecimientos educacionales: la protección de niños, niñas y adolescentes es una responsabilidad compartida.
En este contexto, este protocolo de actuación contempla el procedimiento que implementará el colegio para abordar hechos que conllevan a una vulneración de derechos constitutivas de maltrato físico o psicológico, descuido o trato negligente. Se entenderá por tal cuando los trabajadores del colegio, padres, madres o cuidadores, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección ni satisfacen las necesidades tanto físicas como sicológicas, sociales o intelectuales, que los niños, niñas y adolescentes necesitan para su desarrollo.
Entre este tipo de situaciones se encuentran las siguientes:

- El estudiante sufre cualquier tipo de violencia física o psicológica, constitutiva o no de delito.
- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Este protocolo contempla acciones que involucren a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario, las acciones que permitan activar la atención y/o derivación por parte del colegio a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva, al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el menor.
Es necesario señalar al respecto que no todos los adultos a cargo del cuidado del niño, niña o adolescente tienen necesariamente una intención de omitir su responsabilidad, por ello es necesario identificar la existencia de factores de contexto que generan condiciones de riesgo, por ejemplo, una situación de duelo reciente, depresión post parto, rupturas familiares, entre otras, a fin de intervenir tempranamente desde nuestro

establecimiento, ofreciendo ayuda y apoyo por ejemplo, facilitando la derivación a redes para fortalecer sus competencias y atender sus necesidades.
Las acciones que a continuación se describen, responden al resguardo de los derechos del niño, considerando especialmente los siguientes aspectos:

- Interés superior del niño, niña y adolescente: vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de niñas y niños, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual; como así también promover su dignidad.

- Protección: velar por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada niño y niña, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo a la edad o nivel educativo.

En la aplicación del procedimiento se deberá evitar interrogar o indagar de manera inadecuada al estudiante. El colegio no tiene la obligación de solicitar la autorización de los padres o tutores para realizar la derivación, sin embargo, el colegio informará mediante un llamado telefónico, entrevista, comunicación y/o correo electrónico.

TÍTULO VI. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES (ANEXO Nº3)

El colegio promueve un ambiente seguro y positivo que fomente el aprendizaje y desarrollo de toda la comunidad escolar. En este sentido es fundamental el trabajo en la prevención de todo tipo de conductas abusivas que se puedan dar entre los distintos miembros de la comunidad. Toda forma de abuso y agresión sexual infantil es una vulneración de los derechos de la infancia y es absolutamente contrario a los valores expresados en nuestro PEI.

Artículo 32. Definiciones

El abuso sexual infantil: es una forma de maltrato infantil. Se entiende por abuso sexual "la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier forma de presión". Es importante señalar que el abuso también puede darse a través de medios tecnológicos, no sólo físicos.

- Agresiones sexuales: Se entienden como "hechos que, de manera física y violenta, afectan la indemnidad y/o integridad sexual de cualquier miembro de la comunidad educativa. En tanto, los hechos de connotación sexual son aquellas acciones de carácter o con intención sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio, incluyendo los digitales, como Internet, celulares, redes sociales, etc. que tendrán lugar tanto dentro como fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento".
- Sexting: Consiste en el envío de contenidos de tipo sexual (principalmente fotografías y/o vídeos) producidos generalmente por el propio remitente, a otras personas por medio de teléfonos móviles.
- Grooming: Consiste en el conjunto de acciones que realiza un adulto a través de medios tecnológicos (redes sociales, internet, etc.) para ganarse la confianza y/o amistad de un niño o adolescente, creando una conexión emocional que tiene como objetivo obtener un beneficio de carácter sexual.

Estas definiciones involucran cualquier conducta de tipo sexual que pueden configurar diferentes tipos de

delito sexual que se realicen con un niño, niña o adolescente, incluyendo situaciones como:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño
- Tocación de genitales del niño por parte del abusador.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño por parte del abusador.
- Incitación, por parte del abusador a la tocación de sus propios genitales.
- Contacto bucogenital entre el abusador y el niño.
- Utilización del niño o adolescente en la producción de material pornográfico como fotografías, películas o imágenes en internet, entre otros.
- Exposición de un niño a material pornográfico. (Por ejemplo, mostrarle a un niño revistas, videos, fotografías o imágenes con contenido pornográfico).
- Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
- Simulación de un acto sexual.

Es importante aclarar que nuestra función como establecimiento educacional no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al niño o adolescente, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas. Sin perjuicio de ello, el colegio dispondrá de todos los apoyos, pedagógicos (por parte del profesor jefe y jefe de UTP) y emocionales (por parte del profesor jefe y psicóloga) a través de los profesionales de los distintos equipos, para prestar asistencia y contención a todos los alumnos involucrados, ya sea que tengan la calidad de “víctimas” o “denunciados”.

TÍTULO VII. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO (ANEXO Nº4)

Artículo 33. Definición

Como colegio queremos promover la salud y vida sana de nuestros estudiantes, motivo por el cual no está permitido traer ni consumir tabaco, alcohol o drogas en el colegio. Promovemos un ambiente escolar protector y se espera un compromiso individual y colectivo de todos los actores de la comunidad escolar para mantener un ambiente educativo libre del consumo de tabaco, alcohol y drogas.

Si bien la prevención de conductas de riesgos ligadas al consumo se inicia tempranamente en el contexto familiar y son los padres, madres y/o apoderados los principales agentes preventivos, el colegio se suma activamente a esta tarea para apoyarlos en el abordaje de esta problemática. Además, se espera la participación de los padres, madres y apoderados en todas aquellas iniciativas relacionadas con este tema y a las cuales hayan sido convocados por el colegio.

Con el objetivo de promover el desarrollo integral de los estudiantes, es indispensable promover factores protectores que reduzcan las conductas de riesgo, propias de la adolescencia, como el consumo de drogas y estupefacientes.

De acuerdo con los criterios de la Ley de Drogas número 20.000, este protocolo tiene la finalidad de incentivar una vida sana y proceder de manera ágil y fluida en casos conflictivos al interior del colegio, como redes de microtráfico o detección de alumnos con situaciones de consumo en sus distintos niveles, entre otros.
Según la Superintendencia de Educación, se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro y fuera del establecimiento cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares en la que participa uno o más estudiantes de la comunidad educativa como responsables (como, por ejemplo, salidas pedagógicas).

Artículo 34. Prevención

El programa de prevención frente al consumo de tabaco, alcohol y drogas se aborda con especial énfasis en las asignaturas de Orientación, Educación Física, Religión y también a través de contenidos curriculares desde Medio Mayor a 8° Básico. Tiene como objetivo entregar información actualizada sobre el tabaco, alcohol y drogas (por ejemplo: distintos tipos de droga, efectos de las drogas, factores protectores y factores de riesgo, entre otros), así como promover la incorporación de conductas de autocuidado y de un estilo de vida saludable.

En los niveles de Educación Inicial y primer ciclo básico el foco está en la prevención de conductas de riesgo a través de la promoción del desarrollo de hábitos de vida saludable, como alimentación equilibrada, uso del tiempo libre, fomento del deporte, hábitos del sueño y de higiene, entre otros. En el segundo ciclo, además de lo anterior se entrega información científica actualizada sobre los riesgos del consumo de sustancias nocivas para el organismo, así como los factores protectores y de riesgo asociados a éstas.
Los casos al interior de la comunidad serán tratados de manera institucional, resguardando el principio de inocencia y los derechos de los estudiantes involucrados.
Al menos una vez al año el colegio realizará una jornada preventiva relacionada al consumo de tabaco, drogas y alcohol mediante jornadas de reflexión y debate, marchas por la comunidad con entrega de volantes informativos, exposiciones, talleres para la comunidad escolar, etc.
Todos los funcionarios del colegio promoverán un estilo de vida saludable, que evite el consumo de tabaco, alcohol y drogas, a los estudiantes y apoderados velando por los principios y valores de nuestro Proyecto Educativo Institucional.
Todas las actividades que involucren a la comunidad escolar tales como: paseos, convivencias, salidas pedagógicas, gala de graduados, etc. Se promoverá un estilo de vida saludable que evite el consumo de tabaco, alcohol y drogas, a los estudiantes y apoderados velando por los principios y valores de nuestro Proyecto Educativo Institucional.
Para abordar con eficiencia situaciones conflictivas, que sobrepasan las responsabilidades de la comunidad educativa, el colegio debe mantener contacto con la red de apoyo local, la municipalidad, OPD, el programa SENDA en la comuna, la Fiscalía, Carabineros de Chile y la Policía de Investigaciones.

TÍTULO VIII. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES (ANEXO Nº5)

Artículo 35. Descripción

Accidente escolar: toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, pudiendo tener consecuencias que lleguen a provocar situaciones de urgencia o emergencia. No sólo se consideran como tal los accidentes en el colegio o en actividades extra programáticas fuera del establecimiento, sino que también incluye el trayecto directo de ida o regreso.

Se tipifican los accidentes según su magnitud en: accidente Leve, Menos graves o Grave:

Accidente leve: erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios. Requiere sólo atención del personal encargado para ello, quien proporciona los primeros auxilios o curaciones pertinentes, y luego el alumno prosigue con sus actividades normales, o se acordará con la familia su retiro anticipado. De igual manera se da aviso a sus padres por medio de una papeleta de notificación.

Accidentes menos graves: Son aquellas que necesitan de asistencia como golpes o golpes de mayor profundidad en algunas partes del cuerpo. esguinces, caídas o golpes con dolor persistente. Requiere tratamiento médico por lo que se comunicará vía telefónica con apoderado para que retire al estudiante del colegio y sea llevado por él a que reciba dicha atención especializada, entregando la papeleta del seguro escolar.

Accidente grave: fracturas, heridas o cortes profundos con objetos corto punzantes, caídas con golpes en la cabeza, pérdida de conocimiento y golpes fuertes en la cabeza, heridas sangrantes por cortes profundos Requiere tratamiento médico inmediato por lo que se comunicará vía telefónica con apoderado informando que estudiante será trasladado a servicio de urgencia (se llamará a la ambulancia o se trasladará de forma particular) y que apoderado debe presentarse a la brevedad en dicho lugar.

Es de suma importancia que los apoderados informen sobre cambios telefónicos para una rápida comunicación.

Es importante difundir en el hogar y colegio una cultura de autocuidado, evitando correr en los pasillos o escales, lanzar agua en los baños, juegos bruscos, entre otros.

Es importante recordar que ningún funcionario está autorizado a administrar algún medicamento a los estudiantes.

TÍTULO IX. PROGRAMA DE ASEO, HIGIENE Y DESINFECCIÓN

Artículo 36. Como parte de un ambiente ordenado y seguro para la búsqueda de la calidad educativa, el colegio reconoce la importancia de que todos sus espacios y recintos se mantengan en buenas condiciones de orden y limpieza. Para lo anterior el colegio cuenta con procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional, en especial para la educación parvularia, para así asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general, así como también la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas. Al respecto ver ANEXO Nº6.

TÍTULO IX BIS. USO DE INFRAESTRUCTURA ESCOLAR, MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO

Artículo 36 bis. Uso responsable de la infraestructura escolar, mobiliario y equipamiento.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán utilizar de forma responsable, cuidadosa y adecuada la infraestructura escolar, mobiliario, equipamiento, materiales pedagógicos, recursos tecnológicos, implementos deportivos, espacios comunes y demás bienes del establecimiento.

El uso de los espacios y recursos institucionales deberá realizarse conforme a su finalidad educativa, resguardando la seguridad, higiene, orden, limpieza, conservación y buen funcionamiento de los recintos del local escolar.

Artículo 36 ter. Responsables del cuidado de los espacios.

Durante el desarrollo de clases, talleres, actividades pedagógicas, recreos, colaciones, actos, ceremonias, salidas internas u otras actividades escolares, serán responsables del cuidado y supervisión de los espacios los docentes, asistentes de la educación, inspectores, encargados de taller, profesionales de apoyo o funcionarios designados por Dirección, según corresponda.

Cada docente o funcionario responsable de una actividad deberá procurar que, al finalizar su uso, el recinto, mobiliario y equipamiento utilizado sea entregado en condiciones adecuadas de orden, limpieza y conservación.

Los estudiantes deberán colaborar, de acuerdo con su edad y etapa de desarrollo, en el cuidado de los espacios que utilizan, evitando rayados, daños, mal uso, suciedad intencional, deterioro de mobiliario, pérdida de materiales o utilización no autorizada de equipamiento.

Artículo 36 quáter. Traslado y uso de mobiliario o equipamiento.

El traslado de mesas, sillas, implementos, equipos tecnológicos, materiales deportivos, recursos pedagógicos u otros bienes del establecimiento solo podrá realizarse cuando sea necesario para una actividad pedagógica, formativa, recreativa o institucional autorizada.

Dicho traslado deberá contar con autorización del docente, inspector, asistente de la educación, encargado de área, Unidad Técnico-Pedagógica o Dirección, según corresponda.

El mobiliario o equipamiento trasladado deberá ser devuelto al lugar correspondiente una vez finalizada la actividad, salvo que exista instrucción distinta de un funcionario responsable.

No se permitirá el traslado de mobiliario o equipamiento cuando ello ponga en riesgo la seguridad de estudiantes, funcionarios u otros miembros de la comunidad educativa, o cuando pueda provocar daño al bien trasladado, a la infraestructura o a terceros.

Artículo 36 quinquies. Entrega de recintos al finalizar la actividad.

Al término de cada hora lectiva, taller, actividad o jornada, los docentes, asistentes y estudiantes deberán procurar que salas de clases, patios, biblioteca, comedor, baños, pasillos, oficinas, laboratorios, espacios deportivos u otros recintos utilizados queden en condiciones adecuadas para su posterior uso.

Esto implica, según corresponda:

a) Ordenar mesas, sillas y materiales utilizados.
b) Retirar residuos y depositarlos en los contenedores habilitados.
c) Cuidar que no queden objetos que obstaculicen el tránsito o generen riesgo.
d) Informar oportunamente deterioros, daños, desperfectos, pérdidas o situaciones de riesgo.
e) Restituir al lugar correspondiente los materiales o implementos usados.
f) Resguardar que puertas, ventanas, interruptores, equipos tecnológicos u otros elementos queden en condiciones seguras.

Artículo 36 sexies. Daño, deterioro o afectación de bienes del establecimiento.

Cuando un integrante de la comunidad educativa ocasione daño, deterioro, pérdida, rayado, destrucción o afectación de infraestructura, mobiliario, equipamiento o materiales del establecimiento, se deberá informar a Inspectoría, Dirección, profesor/a jefe/a o funcionario responsable del espacio.

El establecimiento deberá determinar si el hecho fue accidental, negligente o intencional, considerando la edad, etapa de desarrollo, circunstancias del caso, antecedentes disponibles y eventual existencia de necesidades educativas especiales, discapacidad, situación de salud o desregulación emocional y conductual.

Si el daño fue accidental, se adoptarán medidas formativas y de orientación, sin perjuicio de informar a la familia cuando corresponda.

Si el daño fue causado de manera intencional o por uso manifiestamente irresponsable, podrán aplicarse medidas formativas, reparatorias y/o disciplinarias conforme al presente Reglamento Interno, respetando siempre el debido proceso, la gradualidad y la proporcionalidad.

Artículo 36 septies. Restitución, reparación o reposición.

Cuando se acredite que un estudiante causó daño voluntario o por uso manifiestamente irresponsable a infraestructura, mobiliario, equipamiento o materiales del establecimiento, el colegio podrá solicitar al padre, madre o apoderado/a la reparación, reposición o restitución del bien afectado, de acuerdo con la naturaleza del daño y previa comunicación formal de los antecedentes.

La restitución o reparación no tendrá carácter punitivo, sino reparatorio, y deberá complementarse, cuando corresponda, con acciones formativas orientadas a que el estudiante comprenda el valor del cuidado de los bienes comunes y el impacto de sus actos en la comunidad educativa.

En ningún caso la falta de pago, reposición o reparación podrá utilizarse como impedimento para el ingreso, permanencia, asistencia a clases, rendición de evaluaciones o continuidad del proceso educativo del estudiante.

Artículo 36 octies. Medidas formativas asociadas al cuidado de los bienes comunes.

El establecimiento podrá disponer medidas formativas vinculadas al cuidado de la infraestructura y bienes comunes, tales como reflexión guiada, trabajo pedagógico sobre responsabilidad comunitaria, colaboración en acciones de orden o limpieza acordes a la edad del estudiante, confección de material preventivo, campañas de cuidado del entorno escolar o reparación simbólica del daño causado.

Toda medida deberá ser proporcional, respetuosa de la dignidad del estudiante, adecuada a su edad y etapa de desarrollo, y no podrá implicar exposición pública, humillación, trato degradante ni afectación del derecho a la educación.

TÍTULO IX. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

Artículo 37. La programación, coordinación y desarrollo de las actividades pedagógicas y específicamente de evaluación, es responsabilidad la Directora en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica, para lo cual contemplan las normas impartidas por el Ministerio de Educación, Secretaría Ministerial de Educación, Departamento Provincial de Educación y/o la legislación vigente al respecto. En materias y contenidos de Evaluación y Promoción Escolar, el Consejo de Profesores tiene carácter consultivo y propositivo. En lo referido a las resoluciones finales, éstas quedan a cargo del Equipo directivo y la Directora del Establecimiento.

Para efectos de estas materias se tendrá presente el plan de estudio aprobado por el MINEDUC, que fija las

Bases Curriculares, Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios para los Niveles de Enseñanza. El colegio organiza su tiempo anual en períodos semestrales, en conformidad a los plazos propuestos en el calendario escolar regional. El semestre es el período calendario en el que se desarrollan las actividades académicas y los programas de estudio, de cada asignatura impartidos por el Colegio. El Programa de Estudio es el conjunto de actividades académicas estructuradas metodológicamente, secuenciadas en el tiempo, cuyo objetivo es integrar conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes en cada asignatura. El informe para evaluar los objetivos fundamentales transversales (OFT) del Desarrollo Personal se emitirá en términos cualitativos. La evaluación de los aprendizajes se hará a través de procedimientos y/o instrumentos formativos o sumativos, potenciando los procesos formativos, los que serán coordinados y orientados por la Unidad Técnico Pedagógica. Para abordar con mayor detalle técnico esta materia, existirá un Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar que se entenderá formar parte del presente Reglamento Interno, el cual se dará a conocer a los estudiantes, padres y apoderados en el momento de la matrícula, así mismo se incluirá en la página web del colegio y copias impresas en Biblioteca CRA para que sea consultado por quien lo requiera.

Artículo 38. Regulaciones sobre promoción y evaluación:

Se entiende por evaluación un proceso de múltiples propósitos para lo cual se recoge información de los aprendizajes de los y las estudiantes, se emiten juicios valorativos de ésta que se expresan a través de un sistema de calificaciones y como oportunidad para la toma de decisiones.

La evaluación se concibe como un proceso inserto en el proceso de enseñanza aprendizaje, el cual no debe limitarse sólo a constatar su producto en la fase final. Por tanto, este proceso debe abarcar las siguientes fases:

Evaluación Diagnóstica: Se aplica al inicio de cada año lectivo y al inicio de cada unidad, teniendo como objetivo constatar el estado de los aprendizajes de los niños y niñas en cuanto a sus destrezas, habilidades, actitudes y conocimientos previos.

Evaluación Formativa: Esta permite detectar logros, avances y dificultades para retroalimentar la práctica y es beneficiosa para el nuevo proceso de aprendizaje, ya que posibilita prevenir obstáculos y señalar progresos. Además, permite formular los planes remediales para avanzar hacia el logro de los aprendizajes. El profesor podrá evaluar, calificar y registrar constantemente el desempeño académico del estudiante usando diversos instrumentos y a través de distintas estrategias.

Evaluación Sumativas: Se aplica a procesos finales y permite verificar el estado final respecto al logro de habilidades, destrezas y actitudes. La evaluación con intencionalidad sumativa posibilita comprobar la eficacia de los procesos de Enseñanza - Aprendizaje y da información para la planificación de futuras intervenciones. Esta evaluación tendrá una ponderación mayor a los procesos formativos. Para los efectos de la promoción escolar, las distintas formas de calificación deberán expresarse en una escala numérica de 2.0 a 7.0 hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación final el 4.0.

Los estudiantes de 1° a 8° año básico, deberán ser evaluados en todas las asignaturas, sin eximición de alguna, respecto al plan de estudio en períodos semestrales y se registrará un número de calificaciones semestrales.

Artículo 39. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes.

El embarazo, la maternidad y la paternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar, permanecer, participar o continuar la trayectoria educativa en el establecimiento. El colegio otorgará las facilidades académicas y administrativas necesarias para resguardar el derecho a la educación de estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes.

Este protocolo tiene por finalidad establecer acciones de apoyo, responsables, medidas académicas, medidas administrativas, redes de apoyo y medios de verificación que permitan acompañar la trayectoria educativa de estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad.

El establecimiento deberá asegurar siempre un trato respetuoso, digno y no discriminatorio hacia estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes, por parte de directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes, apoderados y demás integrantes de la comunidad educativa.

La Dirección, Unidad Técnico-Pedagógica, profesor/a jefe/a, Encargado/a de Convivencia Escolar y/o profesional de apoyo que corresponda deberán coordinar las medidas necesarias para resguardar la continuidad educativa del o la estudiante.

Serán medidas académicas y administrativas de apoyo, entre otras:

a) Garantizar la participación regular en actividades curriculares, clases, evaluaciones, actividades extraprogramáticas, ceremonias, organizaciones estudiantiles y demás instancias escolares, salvo indicación médica que establezca restricciones específicas.

b) Otorgar facilidades académicas, incluido un calendario flexible de evaluaciones, trabajos, actividades o asistencia, cuando la situación de embarazo, maternidad o paternidad lo requiera.

c) Establecer criterios de promoción que resguarden el derecho a la educación, considerando el cumplimiento de aprendizajes esenciales y las adecuaciones que resulten pertinentes conforme al Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

d) No exigir el 85% de asistencia anual cuando las inasistencias estén debidamente justificadas por razones asociadas al embarazo, parto, puerperio, lactancia, controles médicos, enfermedad del hijo o hija, responsabilidades parentales u otras situaciones relacionadas.

e) Permitir que la estudiante embarazada adapte el uso del uniforme escolar según la etapa del embarazo y las condiciones especiales que requiera.

f) Permitir que la estudiante embarazada asista al baño las veces que lo requiera, sin que ello sea objeto de reproche, sanción, burla, restricción o exposición pública.

g) Permitir que la estudiante embarazada utilice durante los recreos la biblioteca, sala u otro espacio seguro que contribuya a evitar accidentes, aglomeraciones o situaciones de estrés, resguardando su seguridad e integridad física.

h) Instruir que las estudiantes embarazadas y madres no podrán estar en contacto con materiales nocivos ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante el embarazo o período de lactancia.

i) Permitir la asistencia a clases de Educación Física en forma regular, conforme a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluada en forma diferencial o eximida por razones de salud debidamente justificadas.

j) Eximir a las estudiantes que hayan sido madres de la asignatura de Educación Física hasta el término del puerperio, entendido como seis semanas después del parto, y por un período superior cuando así lo indique el médico tratante.

k) Establecer medidas académicas específicas para estudiantes con necesidades educativas especiales, discapacidad o requerimientos de apoyo, de modo que comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad y puedan continuar su proceso educativo.

l) Permitir que la estudiante en período de lactancia elija el horario de alimentación de su hijo o hija, informando dicho horario al establecimiento para efectos de organización interna y resguardo de su derecho.

m) Aplicar, sin distinción, el seguro escolar regulado por el Decreto N°313 de 1972, cuando corresponda, respecto de estudiantes embarazadas, madres o padres estudiantes.
n) Coordinar, cuando corresponda, redes de apoyo externas, tales como JUNAEB, JUNJI, CESFAM, Oficina Local de la Niñez, programas municipales, redes de salud u otros organismos competentes.
o) Disponer acciones de acompañamiento al curso, cuando sea necesario, para promover respeto, buen trato, apoyo, confidencialidad y no discriminación hacia estudiantes embarazadas, madres o padres estudiantes.
p) Registrar las medidas adoptadas, entrevistas realizadas, acuerdos, apoyos, calendario flexible, derivaciones y comunicaciones con la familia o redes externas, manteniendo medios de verificación.
Cuando el establecimiento tome conocimiento de una situación de embarazo, maternidad o paternidad, el profesor/a jefe/a, Unidad Técnico-Pedagógica, Encargado/a de Convivencia Escolar o Dirección deberá citar al o la estudiante y a su apoderado/a, cuando corresponda, para definir un plan de apoyo que considere medidas académicas, administrativas, de convivencia, salud y seguimiento.
El plan de apoyo deberá consignar, al menos:
a) Identificación del o la estudiante.
b) Curso o nivel.
c) Situación informada: embarazo, maternidad o paternidad.
d) Medidas académicas acordadas.
e) Medidas administrativas acordadas.
f) Necesidad de calendario flexible, si corresponde.
g) Redes de apoyo o derivaciones pertinentes.
h) Responsable del seguimiento.
i) Fecha de revisión de los acuerdos.
j) Medios de verificación disponibles.
El establecimiento podrá activar el Programa de Apoyo a la Retención Escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes de JUNAEB u otras redes pertinentes, así como gestionar información u orientación sobre acceso a sala cuna, jardín infantil, atención de salud u otros apoyos estatales disponibles.
Toda medida deberá resguardar la dignidad, privacidad, continuidad educativa, salud, seguridad y bienestar del o la estudiante, evitando cualquier forma de discriminación, exclusión, sanción, presión para cambiar de establecimiento, restricción de participación o afectación arbitraria de su trayectoria escolar.

TÍTULO X. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

Artículo 40. El Colegio realiza salidas pedagógicas o salidas de estudiantes en representación del Establecimiento como experiencias que favorecen el aprendizaje y desarrollo integral de los estudiantes, sin embargo, estas actividades deben cumplir los siguientes requisitos:
1. Autorización del apoderado por escrito a cada uno de los estudiantes que participa en la salida pedagógica o gira de estudio. Entregada en tiempo y forma.
2. Especificación del número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad, estos deben ser suficientes para resguardar la seguridad.
3. Detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad:
- Especificación por escrito de las responsabilidades de los adultos. - Entrega de hoja de ruta al sostenedor. -

Proporcionar tarjetas de identificación a cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo. - Facilitar credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres que acompañan la actividad.

4. En caso de salidas pedagógicas y giras de estudio de establecimientos, éstas deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación respectivo, al menos 10 días antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos: - Información del Establecimiento. - Director. - Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s). - Profesor responsable. - Autorización de los padres o apoderados firmada. - Listado de estudiantes, docentes, y apoderados que asistirán a la actividad. - Planificación Técnico Pedagógica. - Objetivos transversales de la actividad. - Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos. - Temas transversales que se fortalecerán en la actividad. - Información sobre el transporte en que serán trasladados: conductor, patente del vehículo, o aerolínea u otro tipo de transporte. - Acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.

TÍTULO XI NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS, RECONOCIMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS

Artículo 41. Descripción de las conductas esperadas al nivel educativo del estudiante y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas.

La descripción de las conductas de interés para los efectos del presente Reglamento Interno son las que se contienen en la siguiente tabla:

P: Conducta Positiva
L: Conducta que constituye una Falta Leve
MG: Conducta que constituye una Falta Menos grave
G: Conducta que constituye una Falta Grave
GG: Conducta que constituye una Falta Gravísima

ARTÍCULOS PELIGROSOS Y PROHIBIDOS, DROGAS, CIGARRILLOS Y ALCOHOL	
P	Promueve vida sana a través de ideas innovadoras
P	Colabora con acciones que promueven una vida sana
L	Trae al Colegio objetos prohibidos inofensivos
L	Consumir bebidas energéticas en el establecimiento
GG	Es sorprendido con cigarrillos u otras drogas o bebidas alcohólicas
GG	Fuma dentro de las dependencias del Colegio, su entorno o durante actividades en que lo represente
GG	Uso, porte o posesión de objetos peligrosos, arma blanca, de fuego u otras dentro de las dependencias del Colegio, en su entorno o durante actividades en que lo represente
GG	Ingiere, porta o se encuentra bajo los efectos de cualquiertipo de droga o bebidas alcohólicas o fármacos no prescritos dentro de las dependencias del Colegio, su entorno o durante actividades en que lo represente.
VALORES	
P	Persevera hasta comprender y aplicar adecuadamente los contenidos

P	Colabora con compañeros apoyándolos en su proceso de aprendizaje
P	Colabora con funcionarios del establecimiento
P	Liderazgo positivo en el curso
P	Asume responsabilidades por faltas cometidas
P	Cumple con compromisos acordados
P	Es honesto(a)
P	Informar sobre hechos graves ocurridos en el Colegio
P	Coopera en campañas solidarias u otras
P	Solidariza con compañeros(as) enfermos, accidentados o emocionalmente sensibles.
P	Apoya la integración de compañeros en el curso
L	Incumple con los compromisos acordados.
MG	Miente u oculta información frente a situaciones de indisciplina en las cuales participó u observó (sólo nivel párvulo)
MG	Entrega o recibe información durante una evaluación, o la obtiene por otros medios (sólo nivel párvulo)
MG	Sustrae objetos de terceros (sólo nivel párvulo)
MG	Altera documentación (agenda escolar, justificativo, prueba, etc.) (sólo nivel párvulo)
MG	Excluye, hace comentarios negativos, dice sobrenombres y/o insta a otros alumnos a realizar estas conductas (sólo nivel párvulo)
G	Adúltera documentación por primera vez (libreta, justificativo, prueba, etc.)
G	Miente frente a situaciones de indisciplina en las cuales participó u observó, por primera vez
G	Oculta información de hechos graves ocurridos al interior del Colegio, por primera vez
G	Entrega o recibe información durante una evaluación, o la obtiene por otros medios, por primera vez
G	Elude responsabilidad por faltas cometidas

G	Excluye, hace comentarios negativos, dice sobrenombres o insta a otros alumnos a realizar estas conductas
GG	Pública en cualquier tipo de medio, visual y/o escrito contenidos que descalifique a otra persona utilizando lenguaje soez u hostil, imágenes sin consentimiento, o burlas sobre el aspecto físico u otros similares
GG	Pública en cualquier tipo de medio, visual y/o escrito contenidos que dañen la honra, imagen o prestigio, de cualquier persona natural o jurídica, sean estos reales o producidos como montaje
GG	Participa en cualquier acto de carácter sexual o de otro tipo, sean estos reales o simulados que dañen la honra, imagen o prestigio de cualquier persona natural o jurídica, dentro o fuera del colegio, en representación de él o vistiendo uniforme

GG	Participa en cualquier acto reñido con la moral, los principios y valores del colegio
GG	Sustrae o recibe especies, documentos o cualquier tipo de objetos de terceros o del colegio, sea como autor o cómplice
GG	Sustrae u obtiene por cualquier medio un instrumento de evaluación

GG	Recibe o entrega información de un instrumento de evaluación previo a su aplicación
GG	Participa en juegos de azar con uso de dinero o valores
GG	Participa en forma reiterada en juegos de azar con uso de dinero o valores
EDUCACIÓN CÍVICA	
P	Incentiva a sus pares al conocimiento de sus derechos y deberes civiles
G	Realiza proselitismo político al interior del colegio
ASISTENCIA, PERMANENCIA Y PUNTUALIDAD	
P	Llega puntualmente a clases
L	Atraso al inicio de la jornada de clases (sólo párvulo)
MG	Atraso durante la jornada de clases (sólo párvulo)
G	Inasistencia a clases o actividades estando en el recinto escolar
G	No asiste o ingresa atrasado al colegio y sin presentar justificación de su apoderado
GG	Se retira del colegio sin autorización escrita
P	Se preocupa del material de la sala
P	Se recrea en forma adecuada, sin provocar daños ni poner en riesgo la seguridad
L	Desacata instrucciones relativas a la seguridad
MG	Se recrea en forma que atenta contra su integridad física o la de sus compañeros
G	Usa artículos electrónicos o prohibidos en clases
G	Agrede a otros alumnos en forma física, aún cuando no sea intencional
G	Atenta contra bienes o infraestructura sean éstos del Colegio o de terceros, dañar materiales de los compañeros o pertenencias de estos aún cuando no sea intencional
GG	Agrede física y/o verbalmente a cualquier persona dentro del Colegio o en una actividad donde representa al Colegio
GG	Realiza acciones destructivas o uso inadecuado de la infraestructura del Colegio o de terceros
GG	Agrede a otros en forma física y causa lesiones que impiden al alumno reintegrarse a clases con normalidad

MODALES Y TRATO	
P	Se expresa en forma cordial
P	Se relaciona adecuadamente con sus compañeros
P	Muestra respeto al dirigirse a otros usando un tono y vocabulario adecuado
P	Es cortés y deferente
P	Buen comportamiento en actividades cívicas, religiosa u otros actos del Colegio
P	Está atento durante el desarrollo de la actividad
P	Usa vocabulario adecuado con compañeros
L	Molesta a sus compañeros

MG	Falta el respeto a otras personas mediante una actitud descortés o poco deferente

MG	Se expresa usando vocabulario inadecuado (sólo párvulo)
G	Orinar en espacios que no correspondan
G	Grita desde el interior del establecimiento a personas que se encuentran fuera del recinto.
G	Falta el respeto a otras personas
G	Realiza acciones, ruidos u otros que afecten el bienestar o armonía de respeto, educación y solemnidad dentro de un ambiente escolar.
G	Falta al decoro o pudor
G	Se expresa en forma soez o inadecuada
G	Agrede psicológicamente a otros alumnos
G	Amenaza a un alumno, profesor o funcionario del Colegio
GG	Baja pantalones o levanta falda de compañeros o compañeras
GG	Hace comentarios de connotación sexual a compañeros o compañeras u otro miembro de la comunidad
CUMPLIMIENTO DEBERES Y RESPONSABILIDADES	
P	Mantiene una actitud responsable frente a sus obligaciones
P	Cumple con materiales
P	Cumple con sus tareas y deberes escolares
P	Trabaja adecuadamente en clases, siguiendo las instrucciones entregadas
P	Porta regularmente su agenda
P	Trae pruebas y/o informes firmados
P	Firma colillas de circulares, comunicaciones
L	No trae agenda
L	No trae evaluaciones firmadas
L	Sin colillas u otro tipo de comunicaciones firmadas
L	Sin tarea (sólo párvulo)
L	Tarea o trabajo incompleto (sólo párvulo)
L	Sin el material de trabajo adecuado o solicitado (sólo párvulo)
MG	Tarea o trabajo incompleto en clases
MG	Sin el material de trabajo adecuado o solicitado.
G	Alumno se niega a trabajar en clases
G	Alumno está presente en sala de clases o recinto escolar y se niega a realizar una evaluación

ORDEN, ASEO E HIGIENE	
P	Coopera con el mantenimiento de su sala (aseo, diario mural, etc.)
P	Procura un correcto aseo personal después de las clases de Educación Física
P	Bota papeles al basurero
P	Escritorio o lugar de trabajo ordenado y limpio
L	Escritorio o lugar de trabajo desordenado o sucio.
L	Deja objetos o artículos personales en lugar inapropiado

G	Corte de pelo, barba y/o peinado inadecuado

G	Higiene y/o presentación personal inapropiada
G	Arroja papeles o basura al suelo
G	Raya paredes, mesas, sillas u otros inmuebles
DESARROLLO DE CLASES, ACTIVIDADES Y RECREOS	
P	Buen comportamiento en clases
P	Se destaca en clases por su trabajo sistemático
P	Coopera en forma espontánea para el buen desarrollo de clases
P	Participación destacada en actividades del Colegio (presentaciones, ceremonias)
P	Comparte con sus compañeros en recreo
P	Guarda silencio cuando corresponde
P	Ingiere sus bebidas y alimentos durante recreo
P	Colabora en mantener disciplina en aula
P	Se comporta adecuadamente en la clase
L	Conversa o hace ruidos interrumpiendo el desarrollo de la clase, pero se detiene al llamado de atención
L	Se levanta frecuentemente de la silla
L	Es descuidado con el material de la sala
L	Se distrae, lo que afecta la realización de actividades durante la clase
L	Masca chicle dentro de la sala de clases
L	Ingiere alimentos o bebidas dentro de la sala de clases, sin autorización
L	Provoca interrupciones durante el desarrollo de una clase (sólo párvulo)
L	Altera el orden del recreo (sólo párvulo)
MG	Ingiere alimentos o bebidas dentro de la sala de clases
MG	Realiza desorden en actos cívicos, otros actos del Colegio, pero se detiene al llamado de atención
MG	Realizadesorden desarrollo de una clase, pero se detiene al llamado de atención
G	Provoca interrupciones durante el desarrollo de una clase, en acto cívico, ceremonia o presentación, y no obedece al llamado de atención
G	Incumple con la instrucción dada por el profesor o autoridad del Colegio
G	Lanza objetos en la sala de clases
GG	Lanza objetos a personas fuera de la sala de clases

GG	Participa de amenazas y/o peleas con estudiantes de otros establecimientos
DESAFÍO A LA AUTORIDAD	
MG	Sale de la sala sin permiso
MG	Desafía a la autoridad con palabras, gestos o sonidos

MG	Se niega a realizar actividad designada por el profesor o funcionario del colegio
G	Trato irreverente o irrespetuoso hacia el profesor o funcionario del colegio
G	Se niega a realizar actividad designada por el profesor o funcionario del colegio en forma reiterada
GG	Golpea a un funcionario de colegio o miembro de la comunidad escolar
UNIFORMES	
P	Excelente presentación personal la que es mantenida durante la jornada
P	Viste el uniforme correctamente
G	Incumplimiento o uso inadecuado del uniforme
OTROS	
MG	Realiza cualquier conducta contraria a una obligación o norma establecida en el reglamento que no esté contemplada en el listado ni sancionada expresamente
G	Realiza cualquier conducta contraria a una instrucción de carácter general emanada de Dirección que no esté contemplada en el presente reglamento
GG	Realiza cualquier conducta que el ordenamiento jurídico sanciona como delito o falta penal que no esté contemplada específicamente en el reglamento

Artículo 41 bis. Reconocimientos a estudiantes.
El establecimiento reconoce que la convivencia educativa se fortalece no solo mediante medidas formativas o disciplinarias, sino también a través del reconocimiento de acciones positivas, actitudes, esfuerzos, avances y contribuciones de los estudiantes a la vida escolar.

Los reconocimientos tienen una finalidad formativa y buscan destacar conductas que expresen los valores institucionales, el buen trato, la responsabilidad, la participación, el esfuerzo, la colaboración, la solidaridad, la honestidad, el cuidado de los bienes comunes, la superación personal, la inclusión y el compromiso con el aprendizaje. El otorgamiento de reconocimientos deberá responder a criterios objetivos, conocidos por los estudiantes y aplicados de manera no discriminatoria, evitando decisiones arbitrarias, favoritismos o comparaciones que afecten la sana convivencia entre pares.

Podrán ameritar reconocimiento, entre otras, las siguientes acciones o conductas:
a) Mantener una actitud respetuosa, cordial y colaborativa con sus pares y funcionarios.
b) Contribuir activamente a la buena convivencia escolar.
c) Demostrar esfuerzo, perseverancia y superación personal en el proceso de aprendizaje.
d) Colaborar en el cuidado de la sala, patios, comedor, biblioteca, baños, materiales, mobiliario o infraestructura del establecimiento.
e) Participar responsablemente en actividades pedagógicas, culturales, artísticas, deportivas, pastorales, solidarias o comunitarias.
f) Promover el buen trato, la inclusión, la empatía y la resolución pacífica de conflictos.
g) Destacarse por asistencia, puntualidad o mejora sostenida en estos ámbitos.
h) Actuar con honestidad, responsabilidad y compromiso frente a sus deberes escolares.
i) Apoyar a compañeros o compañeras desde una actitud solidaria, respetuosa y colaborativa.
j) Representar positivamente al establecimiento en actividades internas o externas.
k) Manifestar liderazgo positivo, participación democrática o compromiso con el curso y la comunidad educativa.
l) Evidenciar avances significativos en conducta, responsabilidad, autonomía, participación o convivencia.
Los reconocimientos podrán consistir, según corresponda, en:
a) Felicitación verbal individual o grupal.
b) Anotación positiva en el libro de clases o registro institucional.
c) Comunicación positiva al apoderado/a mediante agenda, correo electrónico, entrevista u otro canal oficial.
d) Reconocimiento en consejo de curso, acto interno, ceremonia o instancia institucional.
e) Diploma, certificado o distinción simbólica.
f) Reconocimiento por valores institucionales, esfuerzo, convivencia, participación, asistencia, superación u otra categoría definida por el establecimiento.

g) Participación destacada en murales, diarios institucionales, medios oficiales o espacios de difusión escolar, resguardando siempre la autorización y dignidad del estudiante.
h) Otros reconocimientos formativos definidos por Dirección, docentes o equipo de convivencia escolar.

Podrán otorgar o proponer reconocimientos los docentes, profesor/a jefe/a, asistentes de la educación, Encargado/a de Convivencia Escolar, Unidad Técnico-Pedagógica, equipo directivo, Consejo de Profesores o Dirección, según el tipo de reconocimiento.

Los reconocimientos podrán entregarse durante la jornada escolar, en consejo de curso, reuniones de apoderados, actos institucionales, ceremonias de cierre de semestre o año escolar, actividades de convivencia o instancias que el establecimiento determine.
Los reconocimientos deberán considerar la edad, etapa de desarrollo, características individuales, trayectoria y contexto del estudiante. Deberán valorar no solo el resultado final, sino también el esfuerzo, el proceso, la mejora progresiva y la contribución al bienestar común.
El reconocimiento no podrá utilizarse como mecanismo de exclusión, competencia desmedida, estigmatización o comparación negativa entre estudiantes. Su aplicación deberá favorecer una convivencia sana, inclusiva y formativa.
Cuando corresponda, el reconocimiento deberá quedar registrado en el libro de clases, plataforma institucional, acta, certificado, comunicación al apoderado/a u otro medio de verificación**.**

Artículo 42. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS

Para cada tipo de medida (disciplinaria, formativa y reparatoria), se aplicará una o más medidas, según el caso.

Falta	**Medida disciplinaria**	**Medida formativa/ Acompañamiento**	**Medida reparatoria**
Leves	- Anotación escrita - Carta de disculpas	- Conversación individual y/o - Reubicación en la sala de clases y/o - Tiempo de reflexión y/o - Trabajo formativo y/o - Presentación de un tema o reflexión escrita y/o - Entrevista con el apoderado y/o - Plan de acción individual colegio-familia.	- Disculpas públicas/privadas y/o - Restitución del objeto dañado o perdido y/o - Trabajo en beneficio de la comunidad educativa.
Menos grave	- Anotación escrita	- Entrevista con apoderado y/o	- Disculpas públicas/privadas y/o

	- Carta de disculpas - Carta de compromiso - Suspensión de 1 o 2 días.	- Compromiso alumno-apoderado-profesor y/o encargado de CE y/o - Trabajo formativo y/o - Presentación de un tema o reflexión escrita y/o - Plan de acción individual colegio-familias y/o - Intervenciones a nivel individual, de grupo o curso y/o - Derivación a psicóloga de apoyo y/o - Derivación a especialistas externos y/o - Derivación a organismos externos y/o	- Restitución del objeto dañado o perdido y/o - Trabajo en beneficio de la comunidad educativa y/o - Cambio de taller.
Graves	- Anotación escrita - Carta de disculpas - Carta de compromiso - Suspensión de 2 a 5 días. - Condicionalidad - Suspensión de ceremonias, graduación u otros. - No renovación de matrículas. - Expulsión	- Compromiso alumno-apoderado-profesor y/o encargado de CE. - Trabajo formativo. - Presentación de un tema o reflexión escrita. - Plan de acción individual colegio-familia. - Acompañamiento del apoderado en actividades escolares. - Intervenciones a nivel individual, de grupo de curso. - Derivación a psicóloga de apoyo. - Derivación a especialistas externos. - Derivación a organismos externos	- Disculpas públicas/privadas. - Restitución del objeto dañado o perdido. - Trabajo en beneficio de la comunidad educativa. - Cambio de taller.
Gravísimas	- Anotación escrita - Suspensión desde 4 días. - condicionalidad - suspensión de ceremonias, graduación u otros. - no renovación de matrícula - expulsión	- Trabajo formativo. - Presentación de un tema o reflexión escrita. - Plan de acción individual colegio-familia. - Acompañamiento del apoderado en actividades escolares. - Intervenciones a nivel individual, de grupo o de curso.	- Disculpas públicas/privadas. - Restitución del objeto dañado o perdido. - Trabajo en beneficio de la comunidad educativa. - Cambio de curso.

		- Derivación a psicóloga de apoyo. - Derivación a especialistas externos. - Derivación a organismos externos.	

Artículo 43. Medidas pedagógicas y/o de acompañamiento

Son aquellas medidas que buscan favorecer el proceso reflexivo y el desarrollo de la responsabilidad con niveles progresivos de conciencia de acuerdo con la madurez del estudiante. Otro de sus objetivos es promover la empatía, la importancia de los valores, del bien común y la toma de decisiones personales de manera reflexiva.
Algunas medidas a realizar, según sea el caso, considerando la edad del estudiante y el tipo de falta cometida, podrán ser:

- Trabajo formativo: estas consisten en actividades pedagógicas como confeccionar carteles o pancartas, informes o ensayos escritos, proyectos de investigación, dictar charlas o talleres con o sin su apoderado a su propio curso o cursos inferiores incluyendo presentaciones digitales u otras, crear y entregar a la comunidad escolar volantes informativos impresos o digitales. Estas medidas implican intervenir la conducta negativa del estudiante buscando otra actividad alternativa, incluso enviándolo a otro espacio supervisado por un adulto con un trabajo pedagógico pertinente para el estudiante. En ningún caso implica la pérdida de contenidos académicos. Otras medidas pedagógicas pueden incluir cambios en su jornada escolar, re calendarización de actividades y/o evaluaciones, éstas se gestionan entre la Unidad Técnico Pedagógica y los docentes involucrados previo consentimiento firmado por el apoderado y registrado en su hoja de vida.
- Conversación individual con el estudiante: esta medida implica escuchar la versión de los hechos del estudiante y promover que este entienda el punto de vista de terceros respecto de lo ocurrido y pueda empatizar.
- Reubicación del estudiante: medida que implica cambiar de puesto al alumno en clases para potenciar su proceso pedagógico y/o social.
- Tiempo de reflexión: esta medida implica apartar al estudiante de la actividad en curso, por un tiempo breve, que no exceda los 15 minutos, después del cual puede reintegrarse a la clase. Es un espacio que se genera para evitar una escalada de la conducta negativa y para que el alumno pueda realizar el cambio necesario con el fin de poder seguir participando. En ningún caso implica la pérdida de contenido académico.
- Presentación de un tema o reflexión escrita: consiste en que el estudiante realiza una presentación oral o trabajo escrito donde desarrolla una temática relacionada con la falta, desde un enfoque valórico (por ejemplo, una investigación sobre la solidaridad), identificando alternativas positivas que se podrían realizar en una situación similar a futuro.
- Compromiso profesor/ alumno: Instancia que implica una conversación con el estudiante para lograr un cambio. Tiene por objetivo desafiar cognitiva y espiritualmente al estudiante para generar ciertos logros, que deben estar en positivo y no como prohibiciones. La idea es guiar al estudiante para que desde él mismo surja el detalle de lo que debe cumplir, de modo que se produzca una exigencia desde lo que él mismo nota necesita cambiar y el colegio actúe como tutor que conduce y colabore

en este cambio. Se revisará de acuerdo al tiempo especificado en la entrevista y/o carta de compromiso que haya dado origen a la falta leve.

- Plan de acción individual entre colegio-familia: Implica un acuerdo escrito después de una entrevista personal con el apoderado, donde se establecen acciones a tomar y pasos a seguir en relación al caso. El plan de intervención considerará estás u otras acciones: Entrevista del profesor jefe con estudiante(s). Entrevista del profesor jefe con apoderados, para hacer seguimiento. Continuar con observación directa en clases y otros espacios físicos del Colegio. Entrevista de profesor jefe, psicóloga, Encargado de convivencia con especialista externo, para recoger sugerencias y estados de avances. Derivar a evaluación externa u organismos competentes y solicitar informes correspondientes en un corto plazo. Evaluar medidas excepcionales de reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluación. Realizar actividades de conciencia social y ayuda comunitaria tales como confeccionar carteles, y dictar talleres de difusión de la buena convivencia en su propio curso o curso menores, colaborar con el de los espacios comunes (hora de almuerzo, biblioteca, sala de computación, patio u otro). Las acciones anteriores son sin perjuicio de la aplicación de las medidas disciplinarias que contempla este Reglamento.

- Intervención individual, de grupo o de curso: Instancia de conversación y reflexión individual, de grupo o curso respecto a la falta y los valores asociados, donde además se establecen compromisos y acciones a seguir por parte de los involucrados.

- Derivación a psicóloga de apoyo: Implica una derivación a psicóloga del colegio para la elaboración y seguimiento de un plan de trabajo individual con el alumno. La derivación debe realizarse por escrito vía correo electrónico por parte del docente, y a su vez el profesor debe informar a su apoderado sobre la derivación. La psicóloga, al recibir la derivación, contesta por el mismo medio al profesor la fecha y hora en que atenderá al estudiante. La psicóloga registrará en el libro de clases cada sesión realizada con el estudiante y registrará en la ficha del estudiante los detalles de cada sesión. Si el estudiante no quiere cooperar con la sesión la psicóloga deberá informar al profesor jefe y este al apoderado. En caso de que la psicóloga considere necesario citará a los apoderados. Cabe señalar que la psicóloga del colegio no realiza sesiones clínicas y esta puede derivar a un especialista externo médico competente de ser necesario previa información al apoderado.
- Derivación a especialistas externos (médico competente): Toda derivación debe ser autorizada por la directora. Pueden realizar derivaciones el profesor jefe, psicóloga, encargada de convivencia escolar o directora, previa información al apoderado y deben contemplar un informe escolar pertinente para dicha derivación. El apoderado se compromete a realizar la acción por el bien del estudiante.
- Derivación a organismos externos (OPD, CESFAM, PPF, Carabineros de Chile, PDI): esta medida implica una derivación a organizaciones que velan por el bienestar físico, emocional, psicológico y familiar. Toda derivación debe ser autorizada por la directora. Pueden realizar derivaciones a organismos externos la directora, profesor jefe o quien la directora designe. La derivación no requiere autorización del apoderado, sin embargo, se le informará mediante una entrevista, llamado telefónico o correo electrónico.

Medidas reparatorias

- Presentación formal de disculpas públicas y/o en privado, en forma personal y/o por escrito.
- Restitución del objeto dañado, perdido, otros.

- Realización de trabajos en beneficio del colegio, curso, estudiantes o comunidad (por ejemplo: ordenar, recoger bandejas, limpiar, colaborar en biblioteca, etc. Dependiendo de la edad del estudiante).

Medidas disciplinarias

- Anotación escrita: medida que implica un registro de la falta cometida, de manera objetiva, breve y generalizada. Puede ser aplicada por el profesor y según el caso, se informa al apoderado.
- Comunicación escrita: se envía al apoderado por agenda o mediante el furgón escolar o entregada de forma personal al apoderado en entrevista para informar sobre la falta y/o la reiteración de estas que podrá implicar la aplicación de mayores medidas disciplinarias y/o derivación a especialistas externos. El apoderado debe firmar el documento.
- Carta de compromiso: Corresponde a un compromiso que realiza el estudiante con o sin su apoderado manifestando acciones, sugeridas por el establecimiento, que realizará para enmendar la falta. Esta medida puede incluir una derivación, cambio de apoderado, u otro. Esta carta se firma con la directora del establecimiento.
- Suspensión: medida que implica que el estudiante no puede presentarse al establecimiento y conlleva la realización en casa de un trabajo pedagógico. El apoderado será informado de la medida y firmará la papeleta de suspensión. Ya sea al momento de retirar al pupilo o al reintegrarse a clases, tanto el alumno como su apoderado deberán sostener una entrevista con el profesor jefe o en su defecto con encargado de convivencia escolar a fin de reflexionar acerca de la falta cometida y la necesidad de un cambio de conducta, tanto para su bienestar como para el resto de la comunidad educativa.
- Condicionalidad: medida que procede ante faltas graves o gravísimas y condiciona la continuidad del estudiante en el establecimiento al cumplimiento de las condiciones estipuladas en su formulación, situación que será revisada, al menos una vez por semestre a fin de determinar si se mantiene por otro semestre o se levanta. El apoderado junto con la notificación de la medida debe tomar conocimiento de que en caso de no cumplir con lo exigido y de incurrir el alumno en una nueva falta grave o gravísima durante su condicionalidad, pudiera dar lugar a las medidas más gravosas como la no renovación de la matrícula para el año escolar siguiente, o incluso la expulsión. El estudiante debe ser conminado a demostrar con hechos concretos que quiere seguir en el establecimiento y revertir su comportamiento. El instrumento de sanción debe incluir el plazo para la evaluación de la medida y compromisos concretos a los que se realizará seguimiento. Esta medida también se aplica cuando el estudiante es suspendido por tercera vez en el año escolar.
- Suspensión a ceremonias, licenciaturas, graduaciones u otro: consiste en que el alumno queda imposibilitado de asistir a una o más ceremonias de premiación, licenciaturas y graduaciones por un semestre determinado.
- No renovación de matrícula: consiste en que el alumno deja de pertenecer al colegio a partir del año escolar siguiente.
- Expulsión del establecimiento: consiste en separar definitivamente a un estudiante del establecimiento, perdiendo este su calidad de alumno regular desde el momento que la medida queda consolidada.

La decisión de no renovación de matrícula o de expulsar a un alumno, sólo podrá ser adoptada por la directora del colegio. Esta medida se aplica sobre todo en conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. Para

esta medida se deberá respetar las normas contenidas en el debido proceso y el protocolo general de actuación.

Las sanciones disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el grado de autonomía y autogobierno del alumno que ha incurrido en la falta.
Especialmente se considerará la pertinencia de las medidas a aplicar enlos alumnos de 1º y 2º básico ante faltas al valor de la responsabilidad.

Para ponderar la aplicación de una medida disciplinaria, serán consideradas como atenuantes las siguientes situaciones:

- Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
- Inmadurez física, social y/o emocional del alumno responsable de la falta.
- La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia (primera vez que incurre en una falta)..
- Presencia de alguna condición o variable personal de carácter física, emocional y/o cognitiva, que inhibiera el buen juicio del alumno. Avaladas con certificado médico.
- Presencia de alguna condición o variable familiar que inhibiera el buen juicio del alumno.

Serán consideradas como agravantes las siguientes situaciones.

- Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- Haber abusado de una condición superior; física, moral o cognitiva sobre el afectado.
- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- Haber ocultado información o tergiversar información antes y durante la indagación de la falta.
- Haber inculpado a otro por la falta propia cometida.
- No manifestar arrepentimiento.
- Reincidir por tercera vez o más en la misma falta.

Medidas excepcionales

De conformidad a la ley, un colegio sólo podrá aplicar las medidas excepcionales de reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones, si existe un peligro real para la integridad física o psicología de algún miembro de la comunidad educativa.

Lo anterior debe previamente encontrarse justificado y acreditado en el respectivo procedimiento, o que se notificará al alumno y apoderado señalando por escrito las razones e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.

Artículo 44. DEBIDO PROCESO Y PROTOCOLO

El debido proceso es un principio, según el cual todo integrante de la comunidad educativa, frente a reclamos en su contra y/o situaciones que alteran la buena convivencia escolar en que se vea involucrado, tiene el derecho a ser escuchado, a que se presuma su inocencia, a que sus argumentos y antecedentes aportados sean considerados, a ser informado de las acciones tomadas y a apelar frente a las medidas aplicadas en el caso de las sanciones más graves.

Todos los estamentos del colegio deberán proceder con rectitud e imparcialidad en el esclarecimiento de los hechos, investigando con igual celo tanto las circunstancias que establezcan la responsabilidad del alumno inculpado, como también aquellas que lo eximan o la atenúen.
Antes de la aplicación de una sanción es importante, en la medida que a ello sea posible, conocer la versión de todos los alumnos involucrados, quienes tienen derechos a ser escuchados. En situaciones disciplinarias que involucren faltas graves y gravísimas, los involucrados podrán expresar por escrito su versión de los hechos.
Tratándose de faltas leves o menos graves, estas serán registradas directamente por el profesor en el libro de clases digital, lo que le será informado directamente al alumno. El o los alumnos involucrados tendrán siempre la posibilidad de entregar su versión de los hechos, de lo que se dejará registro. En caso de haber mérito para ello, podrá quedar sin efecto el registro en el libro de clases digital. En caso de ser necesario a juicio del profesor, se derivará al alumno al equipo de convivencia escolar para que se evalúe la situación y determine si procede una medida disciplinaria más gravosa que la anotación. En este último caso, el profesor dejará registro de la derivación y del hecho que la origina en el libro de clases digital, sin que ello constituya una medida disciplinaria, ya que ésta deberá ser determinada por convivencia escolar. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor o equipo de convivencia escolar, en su caso, podrán asimismo determinar la aplicación de medidas pedagógicas y reparatorias de acuerdo a la falta.

Respecto a las faltas graves o gravísimas el colegio actuará de acuerdo con su protocolo de actuación general, el que será el marco para los protocolos específicos.

Artículo 45. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN GENERAL

a) La persona interesada en hacer un reclamo, respecto a un hecho que pueda constituir una falta grave o gravísima, deberá solicitar una entrevista con el encargado de convivencia escolar quien dará curso a los procedimientos, dejando por escrito su declaración.
b) Recibido un reclamo por parte de algún integrante de la comunidad educativa de un hecho que pueda constituir una falta grave o gravísima, se activará el presente protocolo, sin perjuicio de las acciones que procedan de acuerdo a la materia, a algún protocolo específico de este reglamento interno.
c) El inicio del procedimiento y el reclamo que le da lugar, serán notificados al alumno y a sus padres o apoderados en un plazo no superior a 5 días hábiles desde recibido el reclamo, salvo que un protocolo específico señale un plazo distinto. De dicha notificación quedará registrado en un acta firmada por el apoderado. En caso de que el apoderado se negase a firmar la notificación, se dejará registro escrito de dicha circunstancia y se le enviará una copia del acta por correo electrónico o carta certificada a su domicilio. En este último caso, adicionalmente o en el evento de no haber sido posible contactar al apoderado, se le enviará la notificación.
d) El encargado de convivencia escolar junto con el profesor jefe u otro miembro del equipo de convivencia escolar, deben llevar adelante la investigación y entrevistará a las personas involucradas, de modo de confirmar o descartar la veracidad de los hechos, así como toda otra circunstancia que pueda influir o cambiar su calificación, dejando registro escrito de esto en la ficha del estudiante. También, si fuera necesario, se solicitará información a terceros e investigarán en los registros oficiales del colegio las conductas anteriores de los involucrados. Si el reclamo involucra a un trabajador del colegio será el encargado de convivencia escolar junto al superior inmediato del acusado quien recepcione y dé curso a los procedimientos.
e) Durante la investigación los afectados tendrán derecho a protección, a ser oídos, a fundamentar sus dichos. Mientras se esté llevando a cabo la investigación y el análisis de las medidas que se aplicarán, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad, y respeto por su dignidad y honra, teniendo acceso a

la información relativa al alumno implicando en un caso de convivencia escolar únicamente a su apoderado. Se registran todas las acciones realizadas.

f) una vez recopilados los antecedentes y considerando el contexto, se deberá resolver qué medida corresponde aplicar en un plazo máximo de 15 días hábiles, salvo que el protocolo específico detalle otro plazo, contados desde la notificación del inicio del procedimiento, lo que se notificará a las partes involucradas. El encargado de convivencia escolar junto con el superior inmediato en caso de ser un trabajador del colegio el involucrado, debe resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Las medidas de no renovación de matrícula y expulsión sólo podrán ser adoptadas por la directora del colegio.

g) A través de una entrevista se informará la decisión y sus fundamentos a cada una de las partes, y debe quedar un registro de dicha instancia. En caso de no querer o poder asistir el apoderado del alumno, se procederá de la misma manera que la prevista para la notificación del inicio del procedimiento.

h) los y las estudiantes y apoderados tendrán la posibilidad de apelar a la resolución adoptada, en forma escrita a la dirección del colegio, dentro de un plazo de 3 días hábiles. Dicha solicitud deberá tener respuesta en un plazo de 7 días hábiles.

Artículo 46. La suspensión como medida cautelar y otras normas especiales ante faltas graves, gravísimas y/o que afecten gravemente la convivencia escolar:

a) Mientras dure el procedimiento por una falta grave o gravísima y que conlleva como sanción la expulsión o cancelación de la matrícula, o hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a los dispuesto en la ley nº21.128, el colegio podrá decretar la medida de suspensión como medida cautelar. De conformidad a dicha ley, se entiende 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 educativa por parte del establecimiento.

b) La directora o quien sea designado por ésta, deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su apoderado, y habrá un plazo de 10 días hábiles para resolver desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

c) Contra la resolución que imponga el procedimiento recién señalado, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 días hábiles contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no se considerará como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

d) La decisión de no renovación de matrícula o de expulsar a un alumno, sólo podrá ser adoptada por la directora y debe haber sido previamente representado por éste a los apoderados la inconveniencia de la conducta y la posible aplicación de sanciones e implementado a favor del o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que se señalan en el presente reglamento. Lo anterior no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

e) En caso de aplicarse la medida de expulsión y/o cancelación de matrícula, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro de los 15 días corridos de su notificación. La apelación debe ir dirigida a la directora del colegio en forma escrita y será ésta quien finalmente resuelva si se mantiene o revoca la medida tomada.
f) Así mismo, tratándose de la expulsión o no renovación de matrícula, estas medidas deberán notificarse a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles.
g) Dentro de su rol formador, y en la medida de sus capacidades, el colegio brindará apoyo a todos los involucrados que lo requieran. Y podrá recurrir a la mediación externa si fuese necesario a través de redes de apoyo externas.

h) Lo anterior, sin perjuicio de efectuar denuncia a Carabineros, a la Policía de Investigaciones y/o al Ministerio Público ante las conductas que pueden constituir delito según Ley de Responsabilidad Penal Adolescente 20.084.

Artículo 47. Maltrato físico o psicológico hacia algún estudiante por parte de algún adulto perteneciente a la comunidad educativa:

De acuerdo al artículo 16 de la Ley General de Educación, reviste especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea directora, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.
Si algún estudiante del establecimiento es afectado por una agresión física o psicológica a través de cualquier medio por parte de algún adulto perteneciente a la comunidad educativa, ya sea trabajador o apoderado del establecimiento, se aplicará el Protocolo de violencia escolar, que se adjunta en este reglamento (Anexo nº8).

Artículo 48. Conductas que constituyen faltas de los apoderados y medidas administrativas, reparatorias y disciplinarias asociadas:

Será aplicable a los apoderados las conductas esperadas y las infracciones contempladas en este reglamento y su correspondiente procedimiento, privilegiando la utilización de mecanismos de resolución pacífica de conflictos.
Ante las faltas leves y menos graves que los apoderados puedan cometer, definidas en los deberes del apoderado en este Reglamento, el colegio podrá aplicar algunas de las siguientes medidas:

- Entrevistas
- Compromisos
- Amonestación escrita

Tratándose de faltas graves y gravísimas, las que implican violencia física o psicológica o mediante medios digitales a algún miembro de la comunidad educativa o constituyan un delito, además, de aplicar alguna de las medidas anteriores, se procederá:

- Suspensión de su carácter de apoderado
- Cambio de apoderado
- Prohibición de asistir a eventos de la comunidad educativa
- Prohibición de ingreso al establecimiento

Lo anterior, sin perjuicio de la adopción de medidas reparatorias tales como disculpas públicas o privadas, reparación del daño y trabajo comunitario, así como de denuncia si se ha incurrido en hechos que revisten carácter de delito.

Cabe hacer presente que, en el caso de maltrato entre apoderados en el contexto educativo, tal como se describe en el Protocolo de Maltrato, se espera en primer término que encuentren una resolución constructiva de conflicto entre privados. De no suceder así el colegio ofrecerá una instancia de conversación mediada siempre que haya voluntad de ambas partes. Si ello no es posible, el colegio procederá a investigar los hechos de acuerdo al Protocolo de Actuación General.

Artículo 49. Conductas que constituyen faltas de los trabajadores:

Los derechos y deberes de los trabajadores en el contexto educativo están regulados en el presente reglamento. Sin perjuicio de ello, es el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento (RIOHS) es el que establece el procedimiento y las sanciones a las transgresiones de los trabajadores en su relación con el Colegio como empleador.

De acuerdo a dicho instrumento, son obligaciones de los trabajadores del Colegio, que impactan en materia de convivencia, entre otras:

- Realizar con responsabilidad y eficiencia el trabajo convenido.
- Respetar y dar buen trato a las autoridades de la Fundación, y a sus representantes, jefaturas, compañeros y compañeras de labores.
- Respetar y dar buen trato a los alumnos y apoderados y el público en general, brindándole una atención deferente y cortés, a fin de facilitar el cumplimiento de los fines de educación y del colegio.
- Colaborar con el orden y la disciplina de los estudiantes, así como en la prevención de situaciones de maltrato entre los mismos alumnos o por un tercero adulto.
- Informar inmediatamente las situaciones de violencia física o psicológica, agresión, acoso u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento.

Entre las prohibiciones a los trabajadores que dicho documento contempla, y que pueden afectar la buena convivencia de la comunidad educativa, se encuentran:

- Realizar cualquier conducta contraría los principios en que se fundamenta el Proyecto Educativo, la dirección del colegio, Reglamento Interno y sus protocolos, y Procedimientos internos del Colegio.
- Maltratar bajo cualquier forma a un educando o realizar cualquier otra actividad que vaya en desmedro de la integridad física o psicológica del alumno.
- Faltar al debido respeto, de palabra o de hecho, a sus jefes, compañeros de trabajo, padres y apoderados y alumnos o fomentar desorden o indisciplina entre los demás trabajadores induciéndolos a resistir las órdenes o instrucciones que se les imparta.

Las sanciones establecidas ante las transgresiones al Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad dependiendo de la gravedad de la falta, son:

a) Amonestación verbal.
b) Amonestación escrita, con copia a su carpeta personal.
c) Amonestación escrita con copia a la inspección del Trabajo.

Asimismo, en situaciones de conflictos interpersonales que no lleguen a constituir falta al reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, el colegio podrá aplicar estrategias de resolución pacífica de conflictos.

Las medidas disciplinarias serán decididas por la Dirección del Colegio previa información por escrito a la entidad sostenedora, en virtud de haber comprobado previamente los hechos y antecedentes que respaldan la medida, y se entienden sin perjuicio de la facultad de decidir el despido inmediato, de acuerdo a la ley.

Artículo 49 BIS RECONOCIMIENTOS

Artículo 49 ter A. Regulaciones sobre Ley N°21.643, Ley Karin.

La Ley N°21.643, conocida como Ley Karin, regula materias vinculadas a la prevención, investigación y sanción del acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo.

Cuando los hechos denunciados involucren relaciones laborales entre funcionarios del establecimiento, tales como docentes, asistentes de la educación, directivos, administrativos, trabajadores del sostenedor u otros dependientes, serán abordados conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, protocolos laborales del sostenedor, Código del Trabajo y normativa laboral vigente.

Artículo 49 ter B. Distinción entre normativa laboral y convivencia escolar.

Cuando los hechos involucren a estudiantes, padres, madres, apoderados u otros miembros de la comunidad educativa y afecten la convivencia escolar, el establecimiento aplicará los protocolos de actuación contenidos en este Reglamento Interno, especialmente aquellos referidos a maltrato, acoso escolar, violencia entre miembros de la comunidad educativa, vulneración de derechos y procedimientos disciplinarios o formativos.

La tramitación laboral de una denuncia no impedirá la activación de protocolos de convivencia escolar cuando los hechos afecten el clima escolar, la seguridad, la integridad o los derechos de estudiantes u otros integrantes de la comunidad educativa.

Artículo 49 ter C. Situaciones que involucren a funcionarios y otros miembros de la comunidad educativa.

Si un funcionario del establecimiento denuncia maltrato, violencia, hostigamiento, agresión o trato vejatorio ejercido por un estudiante, padre, madre, apoderado o tercero vinculado a la comunidad educativa, la Dirección y/o el sostenedor deberán evaluar la situación considerando simultáneamente:

a) La protección de derechos del trabajador o trabajadora afectado/a.
b) La normativa laboral aplicable.
c) La normativa educacional aplicable.
d) El derecho a la educación y debido proceso del estudiante, si se encuentra involucrado.
e) La activación de protocolos de convivencia escolar, si corresponde.
f) La denuncia ante organismos competentes, cuando los hechos puedan constituir delito o vulneración de derechos.

La Dirección deberá informar al sostenedor los hechos que puedan requerir aplicación de normativa laboral, sin perjuicio de adoptar de inmediato las medidas de resguardo necesarias para proteger la integridad física y psicológica de los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 49 ter D. Política institucional de convivencia escolar.

Christian College declara que la convivencia escolar es el conjunto de interacciones y relaciones que se producen entre todos los integrantes de la comunidad educativa, incluyendo estudiantes, padres, madres, apoderados, docentes, asistentes de la educación, equipos directivos y sostenedor.

La buena convivencia escolar se entenderá como la coexistencia armónica, respetuosa y colaborativa entre los miembros de la comunidad educativa, que permite el cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que favorece el desarrollo integral de los estudiantes.

La política institucional de convivencia escolar tiene por finalidad promover un espacio educativo seguro, protector, inclusivo, participativo y formativo, orientado a prevenir la violencia, fortalecer la salud mental, favorecer la participación, resguardar la trayectoria educativa y promover relaciones basadas en el respeto, la dignidad, la responsabilidad y la resolución pacífica de conflictos.

La convivencia escolar del establecimiento se orientará por los siguientes principios:

a) Dignidad de todos los integrantes de la comunidad educativa.

b) Interés superior del niño, niña y adolescente.
c) No discriminación arbitraria.
d) Participación y corresponsabilidad de la comunidad educativa.
e) Formación integral y desarrollo socioemocional.
f) Prevención de la violencia y promoción del buen trato.
g) Debido proceso en la aplicación de medidas formativas o disciplinarias.
h) Reparación del daño y responsabilización progresiva.
i) Inclusión y respeto por la diversidad.
j) Articulación con redes de apoyo cuando sea necesario.

La política de convivencia escolar se implementará mediante acciones de prevención de la violencia escolar, medidas pedagógicas, medidas formativas, apoyo psicosocial, protocolos de actuación, procedimientos claros para abordar faltas a la buena convivencia, instancias de participación, Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, acciones de promoción de salud mental y estrategias de revinculación, apoyo y permanencia escolar.

TÍTULO XII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR O COMITÉ DE LA BUENA CONVIVENCIA SEGÚN CORRESPONDA

Artículo 50. Composición y funcionamiento del Consejo Escolar:
El Consejo Escolares un órgano permanente y consultivodel Colegio, en el cual tienen representación todos los estamentos de la comunidad escolar.
Tendrá las atribuciones que establece la Ley y sesionará al menos 4 veces en el respectivo año escolar.
Estará integrado por un representante del Sostenedor, la directora del Colegio quien lo presidirá, un representante de los docentes, un representante de los asistentes de la educación, el Presidente del Centro de Alumnos y el Presidente del Centro General de Padres y Apoderados.
Podrán asistir con derecho a voz la encargada de convivencia escolar y Jefe de UTP y cualquier otro miembro de la comunidad escolar que el Consejo defina.
Para sesionar se requiere de la asistencia de al menos la mitad más uno de sus integrantes; y sus acuerdos se adoptarán por la mayoría simple de los presentes.

Artículo 51. Objetivo General:
Regular y normar las relaciones entre todos los integrantes de la Comunidad Educativa, con el propósito de fomentar una sana convivencia y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos causada a través de cualquier medio material o digital, favoreciendo así adecuadas relaciones interpersonales y desarrollo integral de los alumnos.

Competencia:

- Diseñar un plan que permita instalar una cultura preventiva y de autocuidado en la comunidad educativa.
- Definir actividades que permitan instalar una cultura preventiva y de autocuidado en la comunidad educativa.
- Colaborar en difundir el Reglamento Interno y sus protocolos en la comunidad educativa para que todos sus integrantes tengan un lenguaje común respecto a la buena convivencia.
- Conocer la propuesta de la encargada de Convivencia Escolar que permita coordinar trabajo con los diversos miembros del equipo de Convivencia Escolar y/o redes de apoyo externas, entiéndase PDI, Carabineros de Chile, Cesfam, OPD, PPF de la comuna, entre otras instituciones para fortalecer el autocuidado y la buena convivencia al interior de la comunidad educativa; y para socializar con los alumnos, padres y/o apoderados las diversas actividades que se realizan en el colegio (culturales, deportivas y académicas y de convivencia escolar).
- Conocer los informes que le presente la directora, como resultados de visitas de la Superintendencia de Educación, Agencia de la Calidad, Seremi de Educación.

- Conocer de las modificaciones que se propongan al Reglamento Interno.
- Las demás materias que la Ley o el Sostenedor entreguen a su conocimiento.

Artículo 52. Del Coordinador de Convivencia Educativa

El coordinador de Convivencia Educativa será el responsable de implementar las medidas que se determinen en el Consejo Escolar o Comité de buena convivencia. Sus metas serán:

- Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar, según su ámbito de competencia.
- Asesorar la implementación de las medidas sobre convivencia escolar que disponga el Consejo Escolar.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas, formativas, reparatorias y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.

Su designación quedará designada por escrito en su contrato de trabajo especificando el número de horas y funciones a realizar.

TÍTULO XIII. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA (ANEXO Nº7)

Artículo 53. Los establecimientos educacionales son el lugar donde los niños, niñas y adolescentes pasan mayor parte de su día, en donde convive con compañeros, docentes y otros agentes de la comunidad educativa.
Mediando el buen trato entre estudiantes y con sus respectivos profesores para que el funcionamiento del colegio sea de forma armónica y los estudiantes se sientan en un lugar seguro en el que prime el respeto y la comunicación asertiva.
La descripción de este plan es actualizada durante el mes de marzo de cada año. (Anexo nº 7).

Artículo 54. Gestión de aula realizada por el profesorado (Profesor jefe y profesor de asignatura)

El liderazgo que ejerza el profesor jefe y de asignatura sobre su curso constituye el marco indispensable y necesario para establecer unas buenas bases para la convivencia en el grupo curso y en todo el establecimiento. La capacidad del profesor jefe para canalizar y resolver las dificultades de los alumnos, así como para crear un clima afectivo e integrador en el aula en el que estén incluidos todos/as y cada uno/a de los alumnos/ alumnas. La organización del curso, las estrategias de comunicación que se establecen con cada profesor, los vínculos afectivos, las normas del aula y las rutinas utilizadas por los profesores en el desarrollo de sus tareas son los elementos que van a determinar sustancialmente el proceso de la convivencia en el Colegio.

Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos

Tipo de Falta	Medidas disciplinas/ reparatorias	Procedimientos
• Leve • Reiteración de faltas leves (Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad) *Ejemplo: Sin agenda, no trae evaluaciones firmadas, sin colillas u otro tipo de comunicaciones firmadas escritorio o lugar de trabajo desordenado o sucio, deja objetos o artículos personales en lugar inapropiado*	• Amonestación verbal. • Amonestación escrita. • Aplicación de medidas reparatorias. • Registro en el panel de comportamiento. • Presentación de disculpas públicas. • Citación del apoderado. • Sesión de trabajo (Working Session). • Realización de trabajos pedagógicos. • Reposición o reparación de daños ocasionados a inmuebles, bienes comunes, bienes personales, materiales u otros. • Suspensión de clases.	Los procedimientos se realizarán en el momento o posterior al hecho que incurre en falta leve. Los encargados de aplicar las medidas serán docentes o asistentes de la educación según sea el caso.
• Menos grave. • Reiteración de faltas menos graves. *Ejemplo: Se recrea de forma que atenta contra su integridad física o la de sus compañeros; falta el respeto a otras personas mediante una actitud descortés o poco deferente; grita desde el interior del establecimiento a personas que se encuentran fuera del recinto, etc.*	• Amonestación verbal. • Amonestación escrita. • Medidas reparatorias. • Panel de comportamiento. • Disculpas públicas. • Citación de apoderado. • Sesión de trabajo o Working Session. • Trabajos pedagógicos. • Reposición de daños a inmuebles, bienes comunes o personales, materiales u otros. • Suspensión de clases. • Condicionalidad simple. • Cancelación de matrícula. • Expulsión del establecimiento.	Los procedimientos se realizarán en el momento o posterior al hecho que incurre en falta menos grave. Los encargados de aplicar las medidas serán docentes o asistentes de la educación según sea el caso.

• Grave. • Reiteración de faltas graves. (Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otros miembros de la comunidad educativa y el bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.) *Ejemplo: Adultera documentación (libreta, justificativo, prueba, etc.); miente frente a situaciones de indisciplina en las cuales participó u observó; oculta información de hechos graves ocurridos al interior del colegio, etc.*	• Amonestación verbal. • Amonestación escrita. • Medidas reparatorias. • Panel de comportamiento. • Disculpas públicas. • Citación de apoderado. • Sesión de trabajo o Working Session. • Trabajos pedagógicos. • Reposición de daños a inmuebles, bienes comunes o personales, materiales u otros. • Suspensión de clases. • Condicionalidad simple. • Condicionalidad extrema. • Cancelación de matrícula. • Expulsión del establecimiento.	Los procedimientos se realizarán en el momento o con posterioridad al hecho que constituya una falta menos grave. Los encargados de aplicar las medidas serán los docentes o los asistentes de la educación, según corresponda al caso.
• Gravísima. • Reiteración de faltas gravísimas. (Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa.) *Ejemplo: Publica en cualquier tipo de medio, visual y/o escrito, contenidos que dañen la honra, imagen o prestigio de cualquier persona natural o jurídica, sean estos reales o producidos como montaje; participa en cualquier acto reñido con la moral, los principios y valores del colegio, etc.*	• Amonestación verbal. • Amonestación escrita. • Medidas reparatorias. • Panel de comportamiento. • Disculpas públicas. • Citación de apoderado. • Sesión de trabajo o Working Session. • Trabajos pedagógicos. • Reposición de daños a inmuebles, bienes comunes o personales, materiales u otros. • Suspensión de clases. • Condicionalidad simple. • Condicionalidad extrema. • Cancelación de matrícula. • Expulsión del establecimiento.	Los procedimientos se realizarán en el momento o con posterioridad al hecho que constituya una falta gravísima. Los encargados de aplicar las medidas serán los docentes o los asistentes de la educación, según corresponda al caso.

Artículo 55. **Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos**

En el marco de los principios y objetivos que rigen nuestro Proyecto Educativo, se han establecido procedimientos de resolución pacífica y colaborativa para abordar las situaciones de conflicto que se produzcan entre los miembros de la comunidad educativa.

Para abordar conflictos entre pares

Nivel 1: Profesor de asignatura y/o educador responsable de la actividad actúa como mediador de la situación, si es posible en el mismo momento o una vez que termine la actividad.

Nivel 2: Profesor de asignatura y/o educador responsable de la actividad evalúa la persistencia del conflicto después de su intervención, informa al Profesor Jefe quien solicita intervención del Encargado de Convivencia o profesional que de acuerdo a la expertis se determine que realice el proceso de mediación. encargado de Convivencia Escolar cita a los estudiantes para realizar la mediación, dejando constancia escrita en hoja de vida o acta de los acuerdos asumidos por las partes y se informa a los apoderados.

Para abordar situaciones de conflicto entre apoderado y docente u otro miembro de la comunidad educativa:

Cuando docente y apoderado no han podido llegar a una solución por sus propios medios, deberán solicitar apoyo para la resolución del conflicto al Encargado/a de Convivencia. El Encargado de Convivencia citará a las partes en hora y lugar que sea factible para ambas partes, realizarán las sesiones de mediación, dejando constancia de los acuerdos y resultados.

La mediación: un tercero mediador, previamente establecido y aceptado por las partes involucradas en el conflicto, tiene la misión de ayudar en el diálogo y a las partes en conflicto, los persuade a que voluntariamente reflexionen y asuman sus responsabilidades diferenciales. Las personas involucradas buscan ellas mismas alternativas de acuerdos reparadores.

La técnica de resolución pacífica y colaborativa de problemas utilizada por el colegio será la mediación.

TÍTULO XIV. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (ANEXO Nº8)

Artículo 56. El Colegio, en coherencia con nuestra vocación de educadores, debe tener presente ante situaciones de violencia escolar o bullying, que los protagonistas son niños y jóvenes en proceso de formación y que todas las estrategias se deben abordar teniendo presente que el agresor como el agredido necesitan de nuestra orientación y acompañamiento. Visualizamos los conflictos como una oportunidad de aprendizaje, de ahí la necesidad de educar en habilidades socioemocionales como la escucha activa, el diálogo, la empatía, la asertividad y la colaboración.
En relación con la prevención de maltrato y/o acoso escolar, el colegio tiene un Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual en el que se detallan las acciones, programas y proyectos que se realizan con el objetivo de

prevenir este tipo de conductas. Complementariamente el colegio desarrolla los puntos explicitados en Promoción de la Convivencia Escolar y Política de Prevención detallados anteriormente en este documento (ver anexo nº8).

Frente a las nuevas orientaciones emanadas por el Ministerio de Educación respecto a los Reglamentos Internos se han incorporado los siguientes protocolos:

TÍTULO XV. PROTOCOLO DE DERECHO AL RECONOCIMIENTO Y PROTECCIÓN DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR (ANEXO Nº9)

Artículo 57. Es deber de los establecimientos educacionales asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan el desarrollo integral. Las especiales medidas administrativas, sociales y educativas para resguardar el derecho al reconocimiento y protección de la identidad de género en el ámbito escolar.

TÍTULO XVI. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS AUTODESTRUCTIVAS Y DE RIESGO Y SALUD MENTAL (ANEXO Nº10)

Artículo 58. Regulaciones sobre salud mental, conductas suicidas y autolesivas.
El establecimiento promoverá la salud mental y el bienestar socioemocional de los estudiantes mediante acciones formativas, preventivas y de acompañamiento, orientadas al desarrollo de habilidades socioemocionales, autoestima, autorregulación, resolución pacífica de conflictos, vínculos protectores, participación, sentido de pertenencia y búsqueda de ayuda oportuna.
El establecimiento podrá desarrollar, entre otras, las siguientes acciones:
a) Actividades de orientación y formación socioemocional.
b) Talleres preventivos para estudiantes, familias y funcionarios.
c) Acciones de prevención del acoso escolar, discriminación y violencia.
d) Espacios de diálogo y contención en situaciones críticas.
e) Derivación oportuna a redes de salud y protección.
f) Coordinación con CESFAM, programas de salud mental, Oficina Local de la Niñez, Tribunal de Familia u otras instituciones pertinentes.
g) Capacitación interna sobre detección de señales de alerta y procedimientos de actuación.
Todo funcionario que tome conocimiento de señales de alerta asociadas a salud mental, tales como ideación suicida, intento suicida, autolesiones, verbalizaciones de muerte, aislamiento severo, crisis emocional intensa, cambios bruscos de conducta, desesperanza, consumo problemático, violencia sufrida o ejercida, o cualquier otro antecedente de riesgo, deberá informar de inmediato al profesor/a jefe/a, Encargado/a de Convivencia Escolar, psicólogo/a o Dirección.
Frente a una situación de riesgo asociada a salud mental, el establecimiento aplicará el siguiente procedimiento:
a) Acoger al estudiante en un espacio seguro, privado y respetuoso.
b) Escuchar sin juzgar, evitando minimizar, desafiar, culpabilizar o exponer públicamente la situación.
c) Informar de inmediato a Dirección, Encargado/a de Convivencia Escolar y/o profesional psicosocial.
d) Contactar al padre, madre o apoderado/a, salvo que ello incremente el riesgo para el estudiante, caso en que se deberá activar la red de protección correspondiente.
e) Evaluar la necesidad de derivación a red de salud pública o privada.
f) Registrar los antecedentes y acciones realizadas.
g) Definir medidas de apoyo y seguimiento escolar.
Cuando exista ideación suicida, intento suicida, autolesión o riesgo inminente para la vida o integridad del estudiante, el establecimiento deberá:

a) No dejar solo al estudiante.
b) Retirar, si es posible y seguro, elementos que puedan representar riesgo.
c) Solicitar apoyo inmediato del equipo directivo, convivencia escolar o profesional psicosocial.
d) Contactar de inmediato al apoderado/a o adulto responsable.
e) Gestionar la derivación urgente a un centro asistencial, CESFAM, servicio de urgencia o red de salud correspondiente.
f) Activar el protocolo de accidentes escolares si existen lesiones o necesidad de atención médica.
g) Informar a organismos de protección cuando existan antecedentes de vulneración de derechos, negligencia, abandono o riesgo grave.
h) Registrar todas las acciones realizadas y sus medios de verificación.
El establecimiento realizará seguimiento del caso, resguardando la confidencialidad de la información y coordinando las medidas pedagógicas, formativas o psicosociales necesarias para favorecer la continuidad educativa del estudiante.

TÍTULO XVII. PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN DE UN ESTUDIANTE (ANEXO Nº11)

Artículo 59. Protocolo de desregulación emocional y conductual de estudiantes.
El establecimiento cuenta con un Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual de Estudiantes, contenido en el Anexo N°11 del presente Reglamento Interno, el cual forma parte integrante de este instrumento.
Dicho protocolo será aplicable a todos los estudiantes del establecimiento que presenten episodios de desregulación emocional y conductual durante la jornada escolar, actividades pedagógicas, recreativas, formativas, extracurriculares o salidas educativas organizadas por el colegio, con independencia de que cuenten o no con diagnóstico médico, psicológico, neurológico o educativo.
Para efectos de este Reglamento, se entenderá por desregulación emocional y conductual la reacción motora y emocional frente a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en que el estudiante, por la intensidad de la reacción, presenta dificultades para comprender su estado emocional, expresar sus emociones o sensaciones de manera adaptativa, autorregularse y volver a un estado de calma, requiriendo apoyo de adultos responsables del establecimiento.
Tratándose de estudiantes con Trastorno del Espectro Autista, el protocolo deberá aplicarse considerando especialmente los principios de trato digno, no discriminación, neurodiversidad, autonomía progresiva, resguardo de la integridad física y psíquica, ajustes razonables, acompañamiento familiar cuando corresponda y protección de la trayectoria educativa, conforme a la Ley N°21.545, la Circular N°586 de la Superintendencia de Educación y demás normativa vigente.
Las medidas adoptadas frente a situaciones de desregulación emocional y conductual deberán tener siempre un carácter formativo, preventivo, protector y de resguardo, evitando toda forma de discriminación, exclusión, exposición pública, sanción automática, reducción permanente de jornada, suspensión injustificada o afectación del derecho a la educación.
El procedimiento específico, responsables, medidas inmediatas de resguardo, comunicación con la familia, activación del protocolo de accidentes escolares, solicitud de presencia del padre, madre o tutor legal, registro en bitácora, seguimiento y evaluación posterior se regularán en el Anexo N°11 de este Reglamento Interno.

TÍTULO XVIII. REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y EL ESTABLECIMIENTO

Artículo 60. Centro de Alumnos

El Centro de Alumnos, según lo dispone el artículo 1° del Decreto 524, es una organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica de nuestro establecimiento educacional, cuya finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. Posee un asesor docente y se constituye durante los primeros 45 días de iniciado el año escolar.
Sus principales funciones son: • Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones; • promover en el alumnado 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 basada en el respeto mutuo; •

representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda; • procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo; • promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales; • designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales que el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento.

Artículo 61. Centro general de padres y apoderados

Los Centros de Padres y Apoderados son la organización que representa a las familias en el Colegio. Su misión es abrir caminos para que éstas participen más directamente en la educación de sus hijos e hijas dentro del Proyecto Educativo Institucional y los sellos del establecimiento. Dicha institución es el representante general de todas las directivas de cada curso. El o l a presidente del Centro General de Padres forma parte del Consejo Escolar y participa de las reuniones ordinarias o extraordinarias citadas por la Dirección.

El Centro general de padres y apoderados deberá presentar un Plan Anual de trabajo enmarcado en el PEI del establecimiento, rendir cuenta de forma mensual respecto a las actividades y gastos con sus respectivas boletas o facturas, además de generar un vínculo en pos del desarrollo pedagógico de las y los estudiantes y la comunidad educativa en general.

Artículo 62. De los micro centros o directivas de curso.

Los padres y apoderados deberán elegir de manera democrática las directivas de cada curso durante la primera reunión de apoderados. Las directivas de curso son el nexo entre los apoderados del curso y el profesor(a) jefe o a quienes representan con el Colegio, el canal principal de comunicación es mediante reuniones con el o la profesora jefe, de manera permanente, debiendo planificar y llevar adelante en conjunto actividades que fomenten la formación integral de los estudiantes bajo los lineamientos del PEI y sellos institucionales.
No está permitido la organización de paseo o eventos similares que no estén dentro del calendario escolar del establecimiento, ya que estas no constituyen una actividad pedagógica. Por tanto, se deja expresamente prohibido el cobro de cuotas mensuales para financiamiento de actividades de fin de año u otras similares.
Los padres y apoderados deberán asistir a las reuniones de curso y a todas las entrevistas personales citadas o solicitadas, dejándose constancia de las respectivas inasistencias para efectos posteriores.

Artículo 63. Consejo de Profesores

Es la asamblea que integran los docentes del establecimiento, está integrado además por el Jefe de UTP y Director/a y eventualmente pueden asistir los asistentes de la educación.
El Consejo de Profesores se reunirá semanalmente y será presidido por el Jefe de UTP. Los acuerdos del Consejo se adoptarán por simple mayoría con los asistentes y se consignarán en un acta.

Artículo 64. Consejo Escolar

Es la instancia en la cual se reúnen y participan representantes de: padres, madres y apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación, sostenedor u otro miembro que integre la comunidad educativa. Tiene carácter informativo, consultivo y propositivo.
El Consejo Escolar puede ser consultado sobre los siguientes temas: el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el programa anual y las actividades extracurriculares, las metas del establecimiento y sus proyectos de

mejoramiento, el informe anual de la gestión educativa del establecimiento, antes de ser presentado por el/la directora/a la comunidad educativa, la elaboración y modificaciones al Reglamento Interno y la aprobación del mismo si se le hubiese otorgado esta atribución.

Artículo 65. Aprobación, actualización y modificaciones del Reglamento Interno.

El Reglamento Interno será revisado y actualizado al menos una vez durante cada año escolar, con el objeto de mantenerlo pertinente al contexto institucional, a las necesidades de la comunidad educativa y a la normativa vigente.

La actualización del Reglamento Interno será coordinada por la Dirección del establecimiento, con participación del Equipo Directivo, Encargado/a de Convivencia Escolar, Unidad Técnico-Pedagógica, representantes del sostenedor y otros integrantes de la comunidad educativa que se estimen pertinentes.

Toda actualización relevante del Reglamento Interno deberá ser presentada al Consejo Escolar para su conocimiento, análisis y pronunciamiento, dejando constancia en acta de las observaciones, acuerdos, sugerencias o consultas realizadas.

El establecimiento promoverá una jornada o instancia de retroalimentación con representantes de los distintos estamentos de la comunidad educativa, con el propósito de recoger observaciones, necesidades, propuestas y ajustes antes de la aprobación o difusión de modificaciones relevantes al Reglamento Interno en los casos que corresponda.

La actualización al Reglamento será informada al Consejo Escolar, la que entrará en vigencia inmediatamente o de acuerdo a los plazos que señale la nueva normativa educacional o instrucciones de la autoridad.

Artículo 66. Difusión y disponibilidad permanente del Reglamento Interno.

El Reglamento Interno deberá encontrarse permanentemente disponible para consulta de estudiantes, padres, madres, apoderados, funcionarios y organismos competentes. La comunidad educativa será informada oportunamente de toda modificación que afecte derechos, deberes, procedimientos, protocolos o medidas aplicables. Sus modificaciones y sus actualizaciones deberán estar publicadas en el sitio web del Colegio (www.christiancollegehualqui.cl) y en la plataforma del Ministerio de Educación, de manera de asegurar su difusión y conocimiento.

Habrá una copia en las oficinas del Colegio, para consulta de cualquier interesado.

Además, se deberá entregar vía correo electrónico, en medio digital o impreso en papel, una copia del Reglamento vigente a los padres, madres o apoderados al momento de la matrícula, dejando constancia escrita de tal entrega.

ENTRADA EN VIGENCIA DE ESTE REGLAMENTO: 01 de marzo de 2026

ANEXOS

RICE

ANEXO N° 1

PROTOCOLO PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

Artículo 1. Procedimiento en caso de corte de agua en el establecimiento.

La comunidad escolar debe hacer abandono del establecimiento en caso de corte prolongado de agua, ya que esta situación perjudica el buen funcionamiento de entrega de alimentos y servicios sanitarios.

Todos los estudiantes deben ser retirados, para ello se avisará vía telefónica a los apoderados de los estudiantes, que NO se trasladan en furgón escolar además se publicará en nuestros canales de difusión digital. Aquellos estudiantes que se trasladan en furgón escolar, se despachará en sus respectivos furgones, solicitando al auxiliar del furgón que sólo puede hacer entrega del estudiante si lo recibe el apoderado o un familiar autorizado por el apoderado, el auxiliar del furgón no puede dejar al estudiante solo en el hogar o en casa de otra persona no autorizada por el apoderado, en estos casos el estudiante debe volver al establecimiento donde quedará a resguardo del personal del establecimiento hasta que el apoderado pueda hacer retiro del estudiante o se cumpla el término de la jornada escolar.

Artículo 2. Procedimiento en caso de incendio o aviso de artefacto explosivo, bomba o similar (todas las personas del establecimiento).

Alarma de emergencia: La alarma que identificará una condición de emergencia será hacer sonar el timbre consecutivamente mientras el coordinador de seguridad indica la evacuación con megáfono .

Zona de seguridad: Cancha o Calle Pedro de Valdivia o Estadio Municipal o indicación de autoridad comunal

Si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- Mantenga la calma.
- Avise de inmediato al personal del establecimiento.
- Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impedir el ingreso de otras personas.
- De aviso a recepción para llamar a Bomberos.
- En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- El auxiliar encargado deberá abrir de inmediato el portón que se encuentra ubicado en la zona de seguridad (Cancha) así como también los responsables de cortes de energía eléctrica se deberán dirigir hacia los tableros para bajar el switch del tablero correspondiente.
- Se da la orden de abandono del recintoy todos los cursos con sus profesores, con su correspondiente PC, se dirigen hacia zona de seguridad.
- Personal de apoyo de Equipo PISE dirige la evacuación y se aseguran de que no quede ningún alumno en las salas, o piso a cargo.
- Para salir no se debe correr ni gritar. En caso de escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano.
- No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que el personal de apoyo de Equipo PISE lo indique.
- En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y

limpio lo encontrará cerca del suelo.

- En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.

Coordinador de seguridad escolar: En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, dé la orden de evacuación.
- Si recibe la información de un foco de fuego, evalúe de acuerdo a los datos entregados.
- Disponga que se corten los suministros de electricidad y gas.
- De ser necesario, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
- Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
- Controle y compruebe que jefe de utp y personal de apoyo de Equipo PISE esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
- Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas afectadas.
- Ordene al personal de seguridad que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- Diríjase en forma controlada y serena hacia la "zona de seguridad" y evalúe el abandono hacia el exterior de las instalaciones (calle Pedro de Valdivia).
- Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe las condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).

Personal de apoyo PISE: En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador de seguridad escolar
- Cuando el foco de fuego esté en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc. Todo ello, solo en caso que así se pudiera) y espere instrucciones del coordinador de seguridad escolar.
- Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas, e inicie la evacuación por la ruta autorizada.
- Para salir no se debe correr ni gritar. En caso de escaleras, haga circular a las personas por el costado derecho de éstas, procurando utilizar pasamanos.
- Luego traslade a los alumnos a la "zona de seguridad" correspondiente a su sector u otra que se

designe en el momento y espere instrucciones. En caso de ser docente, revise en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.

- Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser evaluado por la directora y/o coordinador de seguridad escolar.

Artículo 3.Procedimiento en caso de sismo

Alarma de emergencia: La alarma que identificará una condición de emergencia será el sonido constante del timbre o en caso de corte luz la sirena del megáfono.

Zona de Seguridad: Multicancha (Patio techado exterior)

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

a) Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
b) Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
c) Busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias (sonido del megáfono, silbatos).
- Siga las instrucciones del jefe de UTP y personal de apoyo.
- Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados, ancianos, etc.).
- No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En el caso de escaleras, siempre debe circular por el costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos. Evite el uso de fósforos o encendedores.
- No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.
- Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).

Coordinador de seguridad escolar (dpto de UTP): Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones.

Durante el sismo:

a) Mantenga la calma.
b) Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso que exista. Póngase en contacto con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
c) Verifique que el personal de apoyo se encuentre en sus puestos controlando a las personas.
d) Protéjase debajo de escritorios o mesas, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

a) Una vez que finalice el sismo, dé la orden de evacuación del establecimiento, activando la alarma de emergencias.

b) Promueva la calma.
c) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
d) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).

Personal de apoyo PISE (administrativos y asistentes de la educación como: bibliotecaria, informática, inspectora, secretarias, etc.): Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:
Durante el Sismo

a) Mantenga la calma
b) Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente)

Después del sismo:
(a) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
(a) Promueva la calma.
(b) Terminado el movimiento sísmico, verifique y evalúe daños en compañía del coordinador general.
(c) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
(d) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentarán)

Artículo 4. Ejercitación del plan de seguridad escolar

El establecimiento organiza la ejercitación periódica del PISE mediante simulacros, el cual se relaciona con un proceso constante de perfeccionamiento a través de la práctica, de manera de recabar todos los antecedentes que permitan la mejora del Plan.
Luego de realizado un ejercicio de evacuación, el Comité de Seguridad Escolar deberá realizar una reunión para proponer mejoras y analizar cambios.

ANEXO N° 2

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE MALTRATO INFANTIL Y OTRAS SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Artículo 1. Procedimiento:

Cualquier miembro de la comunidad educativa que observe o advierta indicadores físicos o conductuales que hagan sospechar una vulneración de derechos de un alumno/a, según lo indicado anteriormente, deberá escuchar sin cuestionar ni confrontar y contener al estudiante en un contexto resguardado, protegido y dando credibilidad a lo que dice, informar inmediatamente al encargado de convivencia escolar y a la directora.

El encargado de convivencia escolar dentro de 24 horas coordinará el levantamiento de información con una entrevista preliminar del estudiante (siempre y cuando el estudiante asista a clases) resguardando la intimidad e identidad la entrevista queda registrada en hoja de vida del estudiante en libro digital. Encargado de convivencia escolar informa vía correo electrónico a directora, de acuerdo a la información recabada la encargada de convivencia escolar debe citar a los apoderados del estudiante para comunicar los datos y la información recopilada, y requerir antecedentes del grupo familiar que pueda aportar a la adopción de medidas en pos del bienestar del estudiante. Esta entrevista queda registrada en el libro digital.

Si en cambio, se trata de una situación que pueda arriesgar seriamente el bienestar del niño(a) o adolescente y el equipo evalúa de acuerdo a los antecedentes recopilados que existirá resistencia o negativa de la familia para realizar acciones protectoras, se podrá omitir la citación a la familia procediéndose directamente y dentro del mismo plazo de 24 horas, a enviar los antecedentes al Tribunal de Familia a fin que se adopten las medidas adecuadas de protección. En este último caso, la denuncia será realizada por la directora y en ausencia de ésta, por otro funcionario que la directora designe. Esta denuncia se realizará por escrito o bien por la vía que resulte más expedita ante Carabineros de Chile o directamente ante un Tribunal penal.

Si la vulneración está asociada a temáticas de salud que requieran atención médica urgente, el encargado de convivencia escolar, o a quien se delegue por la directora, trasladará al estudiante el mismo día al centro asistencial e informará a la familia a fin que concurra a dicho centro asistencial.

Si como resultado del levantamiento de información aparecen indicios de la comisión de un delito, la Dirección del colegio cumplirá con la obligación de denunciar (Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros) dentro de las 24 horas siguientes.

En caso de no haber antecedentes suficientes para solicitar una medida de protección ante los Tribunales de Familia o denunciar un posible delito, encargado de convivencia escolar realizará un reporte de la situación, donde propondrá los pasos a seguir, entre ellos:

- Citar a nueva reunión al apoderado para acordar medidas psicosociales protectoras, entre ellas el colegio podrá confeccionar un Plan de Acompañamiento para el estudiante vulnerado a nivel individual, grupal y/o familiar por parte de la psicóloga y/o profesor jefe, o facilitar la derivación a redes para fortalecer las competencias parentales, para atención psicológica del alumno y su grupo familiar, entre otras, con seguimiento mensual durante el semestre.

- Solicitar la intervención de la Oficina de Protección de la infancia (OPD), CESFAM u otra red de la comuna, según corresponda, la que deberá presentarse por cualquier medio idóneo, correo electrónico, personalmente o por oficio.
- Solicitar el cambio de apoderado en caso que éste no coopere en la investigación o no se comprometa a realizar cambios en los cuidados del estudiante.
- Dependiendo de los antecedentes del caso, la unidad técnico pedagógico podrá realizar un Acompañamiento Pedagógico Especial para apoyar al estudiante en su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, re calendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre. Previo aviso a la directora y consejo de profesores.
- El Profesor Jefe debe hacer el seguimiento durante la investigación, debe mantenerse informado conocer todos los avances de la investigación de las medidas de protección y tratamiento reparatorio dispuesto a colaborar con la justicia, el registro de seguimiento debe estar en el libro digital.

Si la situación de vulneración es provocada por un adulto funcionario del establecimiento, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento. En caso de existir antecedentes que lo ameriten, el colegio podrá determinar temporalmente la reasignación de las funciones del docente o trabajador, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten su contacto con el alumno vulnerado. De dichas medidas se informará al apoderado en entrevista con el encargado de convivencia escolar en compañía de la directora y profesor jefe.

ANEXO N°3

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE DENUNCIAS, SOSPECHAS Y CASOS DE ABUSO SEXUAL INFANTIL, AGRESIONES SEXUALES Y ACTOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

Artículo 1. Prevención frente al abuso sexual infantil, agresiones sexuales y actos de connotación sexual:

La prevención involucra acciones previas a que ocurra el abuso sexual. Los siguientes procedimientos son medidas que deben intentarse con una mirada dinámica y de permanente reflexión en torno a nuestros contextos educativos y en pos del desarrollo del discernimiento y la confianza lúcida.

Artículo 2. Acciones formativo – pedagógicas:

Encargado de convivencia escolar, en conjunto con su equipo y los profesores jefes, realizará con los estudiantes actividades preventivas de situaciones de abuso sexual en sus distintas manifestaciones. Éstas implican:

• Diseñar y/o adecuar un Programa de Educación Sexual (ESI), en clases de orientación y/o Consejo de Curso, de acuerdo con las características propias de desarrollo de cada nivel. Con el propósito de promover la vivencia de una sexualidad y afectividad sana.

• Generar, al menos una vez al año, una instancia a nivel comunitario donde el abuso sexual sea un tema abierto y contribuya al desarrollo de capacidades y conductas positivas y seguras de los estudiantes. Tales instancias pueden ser charlas, estudio de casos, debates, jornadas de reflexión, mesas redondas, obras de teatro y expresiones artísticas de los alumnos, entre otras.

• Capacitar a la comunidad escolar en la aplicación del presente protocolo.

Artículo 3. En relación al personal, padres, madres y apoderados, el encargado de convivencia escolar organizará al menos una jornada al año para la comunidad educativa adulta. El objeto de éstas es revisar la vivencia de la confianza y el clima comunitario ante el abuso en sus diferentes manifestaciones. Se trata de enfrentar la raíz del problema, aunque visiblemente no se esté manifestando. En este sentido, la prevención debe formar parte del aprendizaje de los conocimientos, valores y actitudes relacionadas con la sexualidad, afectividad y género, considerando las distintas etapas del desarrollo.

Artículo 4. Con los profesores y asistentes de la educación se desarrollarán encuentros formativos sobre toda esta temática: conocimiento de la problemática del abuso sexual, protocolo a seguir en caso de abuso, desarrollo de un ambiente educativo seguro, normas de prudencia y buen trato, conductas a evitar en relación con los estudiantes porque pueden ser mal interpretadas y transformadas en riesgosas. Igualmente se procurará apoyo para desarrollar los factores protectores en los estudiantes en forma transversal o en actividades específicas. Del mismo modo, los profesores jefes difunden esta información en Escuela para Padres o reuniones de apoderados.

Artículo 5. Formas de interacción con estudiantes y normas deprudencia:

Si por alguna razón formativa o académica se requiere una entrevista individual entre un profesor u otro adulto y un estudiante del colegio, ésta deberá realizarse en un lugar con ventanas transparentes o con la puerta abierta, resguardando que en el espacio todos se sientan respetados y protegidos.

Al interior de la comunidad escolar se busca que las expresiones de afecto se realicen con prudencia y cuidado. Se debe evitar manifestaciones de afecto físico hacia los estudiantes, con el fin de no generar malestar o incomodidad al estudiante o malinterpretaciones. Del mismo modo cada profesor debe corregir

en forma positiva y sutil cualquier expresión de cariño física de algún alumno que no cumpla con los criterios aquí expresados.

No se permite que los profesores ni otro funcionario del Colegio agreguen como "amigos" a estudiantes en las distintas redes sociales personales. Está estrictamente prohibida cualquier relación sentimental entre un estudiante y cualquier funcionario del Colegio.

Los adultos que trabajan en Educación Inicial deben elegir situaciones grupales en la medida que sea posible, para conversar con los niños, jugar, realizar actividades, etc., evitando situaciones de soledad con los menores.

Se deben evitar comentarios sobre la apariencia física, vestimenta u orientación sexual de los estudiantes, ya que constituyen una forma de discriminación y, dependiendo del tono, también pueden ser interpretados como una forma de violencia sexual si son percibidos por los estudiantes como una insinuación sexual o una discriminación arbitraria. Incluso, apelativos usados por costumbre o como expresiones de cariño pueden generar malestar en los estudiantes. También se debe evitar sobrenombres que puedan ser mal interpretados o descalificativos. Lo anterior será promovido en toda la comunidad educativa con el fin de prevenir conductas inadecuadas.

Está prohibido el uso inadecuado de figuras, dibujos, fotografías o imágenes de Internet, de contenido sexual. La utilización de imágenes que tengan contenido sexual para fines pedagógicos debe respetar los puntos indicados anteriormente, en lo que se refiere a los estereotipos. Además, se debe tener especial cuidado para no generar un clima que vulnere la dignidad de los estudiantes o que sea hostil, intimidatorio, degradante u ofensivo.

Respecto del acercamiento físico deliberado, excesivo o innecesario con los estudiantes, el criterio es que ningún estudiante debe sentirse obligado a establecer un contacto físico con el profesor. En los cursos más grandes, en caso de realizarse una actividad pedagógica que requiera contacto físico, preguntar previamente si el estudiante está de acuerdo. Jamás debe haber contacto físico de manera privada.

Dentro de las medidas preventivas está la prohibición de manifestaciones de cariño físico de "pololeo" o "noviazgo" dentro del colegio.

Artículo 6. Criterios de Selección de Personal

Toda persona que postula a trabajar en el Colegio, será evaluada con entrevistas, entrevista psicológica y recomendaciones conducentes a establecer la idoneidad para el cargo. Toda persona que postula a algún cargo deberá presentar certificado de antecedentes para fines específicos y el Colegio consultará el registro nacional de condenados por delitos sexuales, lo que permitirá conocer si el postulante está o no habilitado para ejercer cargos que tengan directa relación con menores de edad (Ley 20.594).

Artículo 7. Criterios para la utilización de los espacios del Colegio

En recepción se controla el acceso al Colegio a toda persona que no sea alumno o funcionario, corroborando y registrando previo a su ingreso, el motivo de su visita y que será atendido por un profesor u otro funcionario del Colegio y su espera será en el hall de recepción.

Baños: el uso de los baños de alumnos está prohibido para uso de funcionarios como para personas externas al Colegio. Por otro lado, los baños de adulto son de uso exclusivo de estos. Si algún estudiante de educación parvularia requiere de alguna ayuda o apoyo al momento de ir al baño, ésta se debe realizar con la puerta abierta o en presencia de dos adultos.

Artículo 8. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE LA SOSPECHA DE UNA SITUACIÓN DE ABUSO SEXUAL

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

En términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

a. El propio niño, niña o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
b. Un tercero (algún compañero del niño o niña afectada, una persona adulta) le cuenta que un/a niño/a o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
c. El adulto nota señales claras de dolor en el estudiante que pudieran ser atribuibles a alguna lesión producto de maltrato o abuso sexual.
d. 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, tales como:

- Muestras persistentes de desconfianza frente a un adulto del colegio.
- Irritabilidad.
- Cambios drásticos de humor.
- Llanto sin motivo aparente.
- Conductas regresivas como orinarse o defecarse, luego de haber logrado el control de esfínter.
- Juegos sexuados con los pares, o conversaciones sexualizadas, usar o exponer imágenes con contenido sexual (recordando que el uso de celular dentro del colegio está prohibido).
- Aislamiento repentino del grupo de pares.

Cabe señalar que la sola presencia de uno o más indicadores de estos cambios de conductas, no es suficiente para establecer el diagnóstico de un posible abuso sexual, ya que puede referirse a otro tipo de situación o problemática.

No se debe actuar impulsivamente. Un procedimiento inadecuado puede amplificar el daño o generar nuevos daños a la persona afectada o responsabilizar precipitadamente a otros.

Artículo 9. Acciones a seguir ante cambios de conducta que hagan sospechar posible maltrato o abuso sexual:

Cualquier miembro de la comunidad educativa que sospeche que un estudiante está siendo víctima de algún tipo de maltrato o abuso sexual, deberá informar inmediatamente a la directora del establecimiento, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de ello en un correo electrónico.

Es importante destacar que siempre se debe velar por resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados.

El encargado de convivencia escolar revisa el historial del estudiante señalado como víctima (libro Digital, entrevistas a él y sus apoderados), recopilando antecedentes que le permitan contextualizar la situación, como, por ejemplo, recabando información relevante de las personas que tienen relación directa con el niño o adolescente en el colegio.

La Directora, miembro del Equipo Directivo o Profesor Jefe junto con el encargado de convivencia escolar o psicológica, entrevista al apoderado o adulto responsable del niño o adolescente, para dar a conocer la situación y también para obtener antecedentes de situaciones podrían o no estar relacionada con las señales observadas. En caso de que el sospechoso del abuso sea parte de la familia, siempre se debe resguardar el bienestar y la seguridad del niño o adolescente. Se debe hacer acta de esta información.

Es importante aclarar que nuestra función como establecimiento educacional no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al niño o adolescente, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas. Sin perjuicio de ello, el colegio dispondrá de todos los apoyos, pedagógicos y emocionales a través de los profesionales de los distintos equipos, para prestar asistencia y contención a todos los alumnos involucrados, ya sea que tengan la calidad de presuntos “víctimas” o “denunciados”.

En caso de que el colegio no logre obtener fundamentos que indiquen posible abuso, se procurará la evaluación por un especialista de otros indicadores que se puedan estar presentando, a fin de determinar la procedencia de la denuncia o de otras acciones destinadas a resguardar la integridad del estudiante afectado. De esta forma, se derivará al niño o adolescente a un especialista de las redes de apoyo cercanas al colegio como consultorios, OPD, o incluso Tribunales de familia etc., dejando copia de la derivación en la ficha del estudiante y la firma de recepción del apoderado en el libro Digital, o especialista particular si la familia así lo prefiere.

Si de los antecedentes recopilados, se ratifica la sospecha de presunto abuso sexual, se procederá a realizar una denuncia penal, ésta será interpuesta por la Directora u otro miembro designado por la directora, dentro de las 24 horas de tomado conocimiento del hecho (art. 175 Código Procesal Penal), presencialmente, por escrito, medios electrónicos o por cualquier otro que disponga la autoridad competente, ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones. Esta acción deberá ser comunicada previamente al Director (a).

La Fiscalía determinará la gravedad de la denuncia e iniciará la investigación. No debe ser el establecimiento quien califique la gravedad de lo denunciado. Si se trata de una sospecha sin mayor fundamento, será la propia fiscalía quien lo determine.

El encargado comunicará del hecho a los padres o apoderados de los estudiantes que pudieran estar siendo afectados, a fin de acordar las medidas para proteger la integridad física, psicológica y espiritual de estos estudiantes, pudiendo solicitar la derivación a los profesionales que corresponda.

Artículo 10. Acciones ante la sospecha fundada de un maltrato o abuso sexual

En caso de que exista una sospecha fundada, ya sea por un relato claro del estudiante o señales de dolor o físicas, se seguirán los siguientes pasos:

Cualquier miembro de la comunidad educativa que sospeche que un estudiante está siendo víctima de algún tipo de maltrato o abuso sexual, deberá informar inmediatamente la directora del establecimiento, señalando los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de ello por correo electrónico.

Es importante destacar que siempre se debe velar por resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados.

• Sólo en caso de develación o relato espontáneo, quien lo recibe debe escuchar a la víctima o a quien dé la información, de manera acogedora y sin forma de interrogatorio. Nunca comprometerse a guardar el secreto. No desvestir ni revisar el cuerpo del niño.

El relato de la presunta víctima o de quien haya recibido la confesión debe ser transcrito textualmente, y quedar firmado en la ficha del estudiante involucrado o acta. En caso de ser un adulto del colegio, se deja un acta del relato. El estudiante no tiene que firmar. El estudiante no será interrogado nuevamente.

La directora informa inmediatamente al Sostenedor personal o telefónicamente y dejando constancia vía correo electrónico.

• La directora u otro funcionario designado por ésta, debe citar e informar de inmediato a los padres del niño o adolescente abusado de manera presencial, con el fin de contener y orientar a los padres en los procedimientos. Se debe dejar registro escrito de la entrevista en el libro digital . Si se cuenta con antecedentes confiables de que el maltrato o abuso sexual de un niño proviene de personas externas al establecimiento, se dará la oportunidad primero a la familia como principal responsable del bienestar de sus hijos de denunciar el hecho a las autoridades correspondientes; en su defecto lo hará la directora dentro del plazo legal. Si la familia ha demostrado ser protectora y toma la iniciativa o manifiesta disposición para denunciar, al establecimiento le corresponde acompañarla, orientarla y apoyarla en este proceso. En cambio, se tendrá especial preocupación cuando se sospeche que el maltrato o abuso proviene de parte de algún familiar, ya que puede existir resistencia a colaborar o la develación de la situación puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar en este tipo de situaciones será realizada de manera cuidadosa, caso a caso. Si se teme fundadamente resistencia, negación o falta de protección por parte de la familia, se procederá inmediatamente a efectuar la denuncia correspondiente para la investigación del presunto delito, así como a poner los antecedentes a disposición del Tribunal de Familia, para que disponga las acciones de protección que corresponda ("Cartilla Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales", MINEDUC, 2017).

Cuando la denuncia se efectúa por parte del colegio, se procederá de igual manera que los descrito en el numeral anterior. Si existe relato, éste se llevará por escrito. En caso de ser la directora el denunciado, la responsabilidad de la denuncia recae en el sostenedor. La denuncia no implica necesariamente identificar como responsable a una persona específica: lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos disponibles, ya que la identificación de el/la o los/as agresores/as y la aplicación de sanciones es tarea del Ministerio Público y Tribunales de Justicia, no del establecimiento.

• En caso de que el estudiante manifieste dolor o lesiones atribuibles a una agresión violenta, la directora, encargado de convivencia escolar, profesor jefe o quien designe la directora, deberá ser trasladarlo inmediatamente a un recinto hospitalario, comunicando en forma paralela a la familia que lo llevarán a dicho centro. No se requiere la autorización previa de la familia para acudir al centro asistencial, dado que lo primordial es el Interés Superior del Niño. Dependiendo del resultado la evaluación médica, si se constatan lesiones atribuibles a abuso sexual, el personal médico deberá efectuar la denuncia correspondiente, de acuerdo con su obligación legal; si aun así no lo hiciera, deberá hacerla la directora o adulto que haya acompañado al estudiante.

Artículo 11. Acciones respecto de los denunciados

• Si la sospecha fundada recae sobre adultos de la comunidad escolar, se deben tomar medidas precautorias con el fin de evitar todo contacto con las presuntas víctimas, y estudiantes en general, hasta que se compruebe por parte de la justicia su inocencia o culpabilidad.

Frente a una acusación a un funcionario del Colegio, la denuncia deberá ser puesta en conocimiento del trabajador afectado, y a fin de resguardar la integridad de los estudiantes y del propio trabajador, el colegio podrá determinar la reasignación de las funciones el docente o trabajador, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten su contacto con estudiantes del establecimiento. Se apartará absolutamente de las funciones al supuesto agresor, en el caso de que la justicia decrete en su contra la medida cautelar de prisión preventiva.

(ORD. Nº 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo). Si la investigación es cerrada por las causales establecidas en las letras a), b), c), y d) del artículo 250 del Código Procesal Penal, el denunciado será reintegrado a sus labores. La Dirección del Colegio, en conjunto con el equipo directivo, determinará acciones de apoyo para los involucrados, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción y restablecimiento de la honra de la persona a quien le fueran retirados los cargos. Si la investigación penal concluye con la responsabilidad del trabajador, se procederá a su despido.

Artículo 12. Si la sospecha fundada recae sobre un estudiante, se adoptarán además las siguientes medidas:

• Entregar mediante sesiones de conversación apoyo y contención emocional en lo que corresponda, a las personas involucradas, dando orientación a la luz de los principios y valores de nuestro proyecto educativo.

• Se reforzarán los contenidos de autocuidado personal y comunitario, con los miembros de la comunidad educativa que corresponda.

• Velar por la integridad física y psicológica tanto del presunto agresor y presunta víctima durante la investigación, se adoptarán medidas que eviten el contacto entre ambos, pudiendo incluso si los antecedentes lo ameritan aplicar al estudiante denunciado un reajuste de su jornada escolar y calendarización de actividades y/o evaluaciones (esta medida es gestionada por la unidad técnico pedagógica y profesor jefe). Esto se mantiene al menos hasta que se compruebe, por parte de la justicia, su inocencia o culpabilidad. Estas medidas siempre incluyen una entrevista previa con los apoderados del niño o adolescente dejando registro en hoja de vida del libro digital o acta. Si los apoderados no concurren hasta 3 citaciones, se les notificará por carta certificada.

Artículo 13. Otras acciones internas

Información al personal: se evaluará la información que se entregará al personal del establecimiento, solicitando la debida reserva de la misma. No es necesario que el personal conozca detalles de la situación, evitando con ello morbosidad en torno a lo sucedido. La instancia será liderada por la directora o quien ésta designe. El énfasis estará puesto en evitar los rumores y las acciones discriminatorias, tanto por partedel personal como de los apoderados, por lo que los objetivos es que el personal:

- Evite los rumores y/o acciones discriminatorias, o de otra naturaleza, que perjudiquen el bienestar de los estudiantes.
- Participen activamente con un rol clave para la implementación de estrategias de información y/o comunicación y de contenidos con el resto de los compañeros, con los apoderados del curso y con otros profesores.
- Conserven su rutina cotidiana, evitando la estigmatización y promoviendo la contención desde su comunidad más cercana, en relación al niño o adolescente afectado.
- Información a padres y apoderados: Asimismo y si aparece necesario para evitar confusión, suspicacias y desconfianzas, la Dirección del establecimiento definirá en cada caso las estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados dando prioridad a una reunión extraordinaria (entrevistas particulares, reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.), de cuya realización se deberá levantar acta con fecha y firmada por todos los asistentes si fuere presencial. Los objetivos de dichas instancias serán:
- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generan desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.
- Es importante señalar que esta instancia es informativa y no de debate sobre la situación.

Artículo 14. Medidas de protección a las víctimas

Se resguardará que no tenga contacto con el sospechoso. Se resguardará su identidad. Con autorización de los padres, el personal del Equipo de Convivencia del Colegio realizará un primer momento de acogida y contención, sugiriendo a los padres la derivación para la atención profesional que corresponda. De lo contrario, podrá solicitarse a su favor medidas de protección a los tribunales de Familia. Se generarán las condiciones que le permitan asistir de manera segura al Colegio. Se realizarán acciones de apoyo, información y comunicación de las víctimas y sus familias.

ANEXO N° 4

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

Artículo 1. Protocolo de actuación en situaciones de consumo o adicción.

En caso de existir antecedentes de que un estudiante está consumiendo alcohol y/o drogas, y como labor preventiva educacional, se tendrán en cuenta las siguientes orientaciones:

• El adulto que tenga sospechas fundadas sobre posible consumo de parte de algún estudiante, dialogará de inmediato con él e informará al profesor jefe. Éste, en un clima de confianza, procede a entrevistar al estudiante y a registrar en el libro digital, los antecedentes y compromisos de cambio, si fuera el caso. Además, informa de inmediato a encargada de convivencia escolar y a directora por correo electrónico, al apoderado por medio de una entrevista para compartir información con el objetivo de unificar criterios de apoyo al estudiante, si el apoderado no se presenta a la entrevista el profesor jefe enviará un correo electrónico.

• Se acordará un plan conjunto familia-colegio y de considerarse necesario se solicitará a los apoderados apoyo con un especialista externo. En este último caso, el colegio realizará un seguimiento sistemático de la evolución del estudiante.

• El colegio colaborará en su ámbito de competencia, con las sugerencias de los tratamientos médicos y psicológicos externos que estén desarrollando los estudiantes que se encuentren en situación de consumo de drogas y que, junto a su familia, estén en proceso de superar esta condición. De este modo, se busca lograr un apoyo coordinado entre el colegio y los profesionales externos. En caso de drogas lícitas o recetadas por algún profesional del área médica, el apoderado debe informar y presentar al colegio algún documento que lo acredite, al menos dos veces al año, una por semestre, haciendo referencia a la posología y patología atendida, de lo que se dejará registro en la hoja de vida del estudiante.

• Se velará en todo momento por la intimidad e identidad del estudiante, evitando así, vulnerar sus derechos.

Artículo 2. Protocolo de actuación en situaciones de porte o consumo de alcohol y/o drogas en el establecimiento

1. El poseer, guardar, transportar y consumir alcohol o drogas por parte de los alumnos, en actividades escolares o representado al colegio, está definido en el presente reglamento como falta grave, y se abordará con las medidas pedagógicas, formativas, disciplinarias y reparatorias con el estudiante que establece este reglamento.

2. Para promover el desarrollo del estudiante y entendiendo la posibilidad de cambio, una vez acreditada la falta y dentro de las medidas formativas, el estudiante deberá asistir a un acompañamiento que consta de charlas preventivas por parte del profesor jefe o psicóloga o encargado de convivencia escolar. A dicho acompañamiento debe asistir el apoderado junto al estudiante, en contra jornada, con el fin de generar factores protectores tanto en el colegio como desde el hogar. Además, se derivará a red de apoyo externa.

3. Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de que un estudiante llegue al colegio en estado de ebriedad o con signos evidentes de haber consumido alcohol, o se detecte en tales condiciones durante la jornada escolar, el profesor dará aviso inmediato encargado de convivencia escolar a fin de tomar las medidas necesarias para excluirlo de la actividad académica que estuviere desarrollando y mantenerlo separado del grupo, siempre bajo el cuidado de un adulto. El encargado de convivencia escolar, profesor jefe o quien se designe por la directora, si no se encuentra disponible ninguno de los anteriores, se comunicará en el instante con el apoderado del alumno, es citado inmediatamente al colegio para informar sobre la situación detectada y el

inicio del procedimiento para faltas graves del reglamento interno, así como también para el retiro del alumno para su protección y la de la comunidad. Si el hecho ocurriera fuera del colegio, pero en el marco deuna actividad formativa y/o académica, la familia debe tomar las acciones necesarias para llegar al lugar donde está el estudiante y retirarlo de la actividad.

Artículo 3. En caso de sospechar una red de microtráfico en el interior del colegio:

4. La ley 20.000 sanciona el delito de microtráfico y tráfico de drogas ilícitas en las cuando alguien la vende o comercializa; si existe distribución, regalo o permute, o cuando se guarda o lleva consigo drogas ilícitas, exceptuando que se acredite el consumo personal o un uso médico. En ese caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares públicos (multa, o asistencia a programas de prevención). Si el tráfico de drogas ilícitas se desarrolla en inmediaciones o interior del establecimiento educacional, las sanciones son más severas. Compone una circunstancia agravante de la responsabilidad penal, si se suministran o si se promueve o facilita el consumo de éstas, entre menores de edad.

La persona que tenga la sospecha de tráfico o microtráfico debe informar de inmediato al encargado de convivencia escolar.

5. El encargado de convivencia escolar o miembro del equipo de convivencia debe conversar con las partes involucradas si son estudiantes. Luego pasará al Equipo Directivo, quién evalúa la gravedad de los antecedentes y necesidad de denuncia ante los organismos correspondientes.

6. La directora citará al apoderado del estudiante involucrado, para ser informados de la situación y del inicio del procedimiento ante faltas gravísimas de acuerdo al Reglamento Interno. Cabe hacer presente que el colegio no investiga delitos ni establece responsabilidades penales, por lo que, sin perjuicio de la denuncia correspondiente, podrá iniciar el procedimiento por porte o facilitación de drogas al interior del establecimiento.

7. Se aplicarán las medidas disciplinarias, formativas y reparatorias que considera el presente Reglamento.

8. En caso de determinarse que el caso amerita una denuncia penal, ésta será interpuesta por la directora u otro funcionario designado por ésta, dentro de las 24 horas de tomado conocimiento del hecho, presencialmente, por escrito, medios electrónicos o por cualquier otro que disponga la autoridad competente, ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones.

9. También está terminantemente prohibido el consumo, porte y/o tráfico de alcohol en el colegio por parte de los adultos de la comunidad. En caso de que un adulto de la comunidad escolar llegue con signos evidentes haber consumido alcohol u otra droga, no se le permitirá el ingreso al colegio. En el caso de ser funcionarios, las consecuencias frente al incumplimiento de esta norma se estipulan en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

ANEXO N° 5

PROTOCOLO DE ACCIÓN ACCIDENTES ESCOLARES

Artículo 1. Procedimiento de Primeros Auxilios en accidentes o enfermedades leves Accidentes leves

Son aquellas como erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios. Requiere sólo atención del personal encargado para ello, quien proporciona los primeros auxilios o curaciones pertinentes, y luego el alumno prosigue con sus actividades normales, o se acordará con la familia su retiro anticipado. De igual manera se da aviso a sus padres por medio de una papeleta de notificación.

El funcionario más cercano al estudiante accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona encargada de primeros auxilios.

El estudiante accidentado debe ser trasladado a la enfermería o lugar destinado para ello en el colegio (si fuera pertinente se usará camilla).

El estudiante accidentado debe ser evaluado para determinar la gravedad del accidente informando la situación al profesor jefe o encargado de convivencia escolar o inspectora de patio. Si el encargado tuviese que revisar y/o examinar a un estudiante, deberá hacerlo en presencia de un asistente o profesor, según corresponda.

El estudiante que presenta una afección o lesión leve recibirá la atención de primeros auxilios según corresponda al tipo de lesión (curación, etc.) o reposo y cuidado si no fuere lesión (cefalea, dolor abdominal, fiebre, etc.). Si los síntomas no persisten el estudiante podrá reincorporarse a clases informando lo acontecido vía papeleta de notificación, vía agenda escolar o llamado telefónico al apoderado por quien atendió al estudiante y dejando registro en bitácora de crónicas diarias digital o físico.

Si, por el contrario, los síntomas persisten o la lesión lo amerita, inspectora del colegio o persona a quien la directora designe, llamará telefónicamente al apoderado para que concurra al colegio y haga retiro anticipado del estudiante, o lo traslade a un centro asistencial, según corresponda. En este último caso siempre se le hará entrega del formulario de seguro escolar. Ejemplos: esguinces, heridas que necesitan suturas, luxación de articulaciones menores entre otras.

Artículo 2. Procedimiento de Primeros Auxilios en accidentes o enfermedades menos graves

Accidentes menos graves

Son aquellos que necesitan de asistencia como golpes o golpes de mayor profundidad en algunas partes del cuerpo. esguinces, caídas o golpes con dolor persistente. Requiere tratamiento médico por lo que se comunicará vía telefónica con apoderado para que retire al estudiante del colegio y sea llevado por él a que reciba dicha atención especializada.

El funcionario más cercano al estudiante accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona encargada de primeros auxilios.

El estudiante debe ser evaluado y calificar el nivel del accidente o enfermedad y solicitar ayuda para actuar lo más rápido posible. De ser posible, el estudiante accidentado será trasladado a la enfermería o lugar destinado para ello en el colegio (si fuera pertinente se usará camilla).

Si el estudiante requiere ser revisado, deberá hacerlo en presencia de un asistente o profesor, según corresponda.

Inspectora o persona a quien el director designe, llamará a los padres o apoderado para comunicar los detalles del hecho y solicitar que concurran al establecimiento para trasladar al estudiante al centro asistencial. Se le hará entrega del formulario de registro de seguro escolar otorgado por el Ministerio.

No obstante, el encargado de primeros auxilios junto con el profesor jefe puede considerar traslado inmediato en otro medio, si las condiciones lo permiten.

Artículo 3. Procedimiento de Primeros Auxilios en accidentes o enfermedades graves

Accidentes graves

Son aquellos tales como fracturas, heridas o cortes profundos con objetos corto punzantes, caídas con golpes en la cabeza, pérdida de conocimiento y golpes fuertes en la cabeza, heridas sangrantes por cortes profundos Requiere tratamiento médico inmediato por lo que se comunicará vía telefónica con apoderado informando que estudiante será trasladado a servicio de urgencia (se llamará a la ambulancia o se trasladará de forma particular) y que apoderado debe presentarse a la brevedad en dicho lugar.

El funcionario más cercano al estudiante accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona encargada de primeros auxilios.

Se evalúa al estudiante y se califica el nivel del accidente o enfermedad y solicita ayuda a otro funcionario para actuar lo más rápido posible.

Si el accidente es grave y las condiciones del estudiante lo permiten, será trasladado a la enfermería o alguna zona protegida. De ser necesario, otro funcionario evitará aglomeraciones alrededor del estudiante accidentado.

La Inspectora del colegio o persona a quien la directora designe, deberá llamar al apoderado informando la situación. Al mismo tiempo, la directora designará quién trasladará al estudiante al centro asistencial o quién llamará al servicio de Ambulancia.

Si amerita traslado de inmediato, se debe llevar al estudiante accidentado al centro asistencial que corresponda y el apoderado se debe reunir con la persona encargada del traslado del estudiante, quien será un funcionario del colegio.

Todo este procedimiento es registrado por la inspectora del colegio o persona a quien la directora haya designado, en la declaración individual de accidente escolar. El centro asistencial al que se le traslade será el más cercano al colegio.

Artículo 4. Normas generales para padres y apoderados

• Mantener los antecedentes de salud del estudiante actualizados al igual que los datos de los teléfonos de contacto.

• Notificar al profesor jefe cualquier variación relevante en la condición de salud del estudiante durante el año escolar, por ejemplo: enfermedad, tratamiento farmacológico, trastornos psicoemocionales, etc. El apoderado tiene el deber de informar al profesor jefe que el estudiante no posee condiciones de salud compatible con la actividad física y el profesor jefe deberá informar al consejo de profesores.

• Notificar cualquier enfermedad infecto-contagiosa al profesor jefe a través de entrevista personal o agenda escolar, apenas se cuente con certificado médico que lo ratifique. Se solicita encarecidamente rigurosidad en esta solicitud.

• Para casos en los cuales los estudiantes asistirán solo a una parte de la jornada escolar, es el apoderado quien debe justificar su retiro el colegio directamente a través del "Procedimiento de retiro de estudiantes" definido en el Reglamento del Colegio, de igual manera aplica para justificar la eximición de actividad física cuando el estudiante viene desde casa en condiciones no aptas para realizar actividad física.

• En caso que el estudiante se encuentre cursando un cuadro clínico con sintomatología que dificulte su participación en clases o rendir evaluaciones (como fiebre, compromiso del estado general, diarrea, vómitos etc.) o pudiese encontrarse en fase de contagio a su entorno, se espera que el estudiante permanezca en su casa hasta que se encuentre en condiciones de incorporarse a clases y presentar certificado médico que avale tanto su permanencia en el aula como que no presenta riesgo de contagio para el resto de los alumnos y comunidad escolar. Esto en pro del bienestar de los mismos alumnos.

Artículo 5. Normas de atención enfermería de Primeros Auxilios Servicios que presta:

• Atención de malestares derivados de: dolor de cabeza, estómago, etc. Sin administración de medicamentos ni aguas de hierbas.

• Control de temperatura.

• Curaciones simples: aseo y protección de herida con técnica estéril.

Artículo 6. Administración de medicamentos

De acuerdo al Código Sanitario, los colegios no están autorizados para mantener ni administrar ningún tipo de medicamento a los estudiantes, lo que aplica para cualquier medicamento, desde un paracetamol hasta compuestos más complejos. Sólo en situaciones excepcionales de tratamiento médico que no pueda suspenderse durante la jornada escolar, se podrá acceder a suministrar medicamento vía oral a un estudiante siempre que el apoderado lo solicite personalmente y dejando registro escrito de ello (puño y letra) con la siguiente información:

1. La solicitud y autorización debe estar acompañada de la receta vigente firmada por el facultativo. La medicación nunca, deberá ser entregada al niño, por el resguardo de él y de sus demás compañeros.

2. Nombre completo y rut del alumno y apoderado.

3. Curso.

4. Fecha.

5. Nombre de la medicación, indicada en miligramos y dosis (pastilla).

6. Días a la semana de la administración y hora de la dosis.

7. Nombre del funcionario que administrará el medicamento.

Esta medida excepcional debe estar autorizada por la directora e informada al profesor jefe y equipo de convivencia escolar.

Artículo 7. Del uso del Seguro Escolar

De acuerdo con la Ley Seguro Escolar de Accidentes Escolares N.º 16.744, Decreto Supremo N°313, todos los estudiantes de colegios reconocidos oficialmente por el Estado, están protegidos de accidentes que

sufren durante las horas de clases o en el trayecto desde y/o hacia sus hogares. El colegio debe resguardar que se implemente. Respecto de la ley cabe señalar:

- Es deber del colegio informar a los padres y/o apoderados, los beneficios que otorga el seguro escolar.

- La atención es gratuita y se brinda en los servicios hospitalarios, postas y consultorios del Ministerio de Salud.

El periodo de cobertura de este seguro se extiende sólo durante el periodo escolar. Así mismo, considera los accidentes producidos en salidas pedagógicas, jornadas de formación y/o retiros espirituales y giras de estudio, siempre y cuando estén incorporados en la programación del colegio y cuenten con la autorización respectiva.

ANEXO Nº 6

PROTOCOLO DE MEDIDAS DE HIGIENE DE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Artículo 1 El presente procedimiento describe las acciones ordinarias de aseo y desinfección de los distintos espacios del establecimiento así como del material didáctico y mobiliario, sin perjuicio que por disposición del Ministerio de Salud o del Ministerio de Educación, se deban aplicar protocolos y medidas específicas ante situaciones sanitarias excepcionales, como ha ocurrido con la pandemia por COVID-19, en cuyo caso serán puestos en conocimiento de toda la comunidad educativa, siguiendo las instrucciones de la autoridad.

Responsable: Auxiliares de servicio menor o auxiliares de aseo.
Supervisor(a): Directora o quien determine la directora.

Artículo 2 Organización general:

Procesos de solicitud de insumos: Las auxiliares de aseo solicitan mensualmente a la encargada de adquisiciones los elementos necesarios para cubrir satisfactoriamente las medidas de higiene, desinfección y aseo del establecimiento.

Medidas de protección: El personal de aseo debe utilizar el uniforme (pantalón y delantal) que el establecimiento le proporciona como medida de protección de su vestuario, además, deben de usar guantes desechables o de nitrilo para el aseo de baños.

Basura: Todos los espacios, tales como dependencias de áreas comunes (pasillos, patios, etc.) y salas de clases, oficinas, entre otras, poseen basureros con tapas y bolsas de basuras desechables. La basura se saca diariamente hacia el sector de basura y estas se desecha según el retiro municipal de basura.

Fumigación y Programa de control de plagas y/o Sanitización: Este proceso se realiza mediante una empresa privada externa que se especializa en estos servicios y que posee autorización del MINSAL para realizarlos. Este proceso se realiza con la periodicidad que exige la normativa y toda vez que sea necesario.

Artículo 3. Forma de limpieza y desinfección del establecimiento en general

Proceso de limpieza: Mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.

Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.

Desinfección de superficies ya limpias: Con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

Ventilación: Mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza y de los miembros de la comunidad.

Artículo 4. Insumos de limpieza y desinfección

Artículos de limpieza a utilizar: jabón, dispensador de jabón, papel secante en rodillos, dispensador de papel secante en rodillos, paños de limpieza, envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y productos desinfectantes, soluciones de hipoclorito de sodio al 5%, alcohol gel, dispensador de alcohol gel, limpiadores multiuso, bolsas de basura, papel higiénico, limpia vidrios, mopa, trapeadores, escobillones, escobillas, rociadores, Alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.), Amonio cuaternario, Aerosol desinfectante

Artículo 5. Artículos de protección individual:

- guantes para labores de aseo desechables.
- pechera desechable para el personal de aseo y/o personal de furgón escolar y para auxiliares de aseo en casos de situaciones sanitarias excepcionales.

Periodicidad de limpieza y desinfección por espacios: Las auxiliares de aseo cumplen con un circuito de limpieza diario, el que indica detalladamente espacios o dependencias, horarios y días de la limpieza y desinfección de dichos espacios.

Espacio	Horario de limpieza
Salas de clases	De 16 a 18 horas
Aula de recursos PIE	De 16 a 18 horas
Baños estudiantes	Al inicio de cada jornada, después de cada recreo y al término de la jornada
Recepción	2 veces durante la jornada
Hall de acceso	2 veces durante la jornada
Comedor	Después de cada uso
Biblioteca	De 16 a 18 horas
Oficinas	De 16 a 18 horas
Laboratorio de computación	De 16 a 18 horas
Pasillos	2 veces durante la jornada
Patio techado	Al término de cada jornada (mañana/tarde)
Baños personal	3 veces durante la jornada.
Salas de talleres	De 16 a 18 horas
Sala profesores	De 16 a 18 horas

En caso de medidas sanitarias excepcionales, tales como la pandemia por COVID-19, se aplicarán otras medidas tales como:

- Desinfección cada 24 horas: se realizará proceso de sanitización con difusor y amonio cuaternario, a las 18 horas en todo el establecimiento.
- Procedimiento para la aplicación de amonio cuaternario: Según instrucciones del fabricante, con aplicación por aspersión.
- Otras medidas sanitarias según las indicadas por el MINSAL y MINEDUC.

Artículo 6. Medidas orientadas al resguardo de la higiene para los recintos de servicios:

Servicio de alimentación (incluye los espacios de cocina y bodega de alimentos): El responsable de los procesos de higiene en los recintos destinados a la producción de alimentos asociados al Programa de Alimentación Escolar (PAE), es el personal de la empresa prestadora de alimentos. No obstante, al fin de cautelar, la encargada PAE del establecimiento, supervisará y realizará seguimiento, de manera tal que estos recintos se encuentren en adecuadas condiciones higiénicas. Este monitoreo se realizará de manera semanal enviando un reporte de vigilancia con copia a la dirección del colegio y la empresa prestadora del servicio de alimentación en el caso de no cumplir con las normas de higiene.

Aseo Comedor de estudiantes:

- Retiro de basura en el comedor: se realizará todos los días en bolsas de basura anudándolas en su extremo superior.
- La mesa del comedor debe limpiarse con paño humedecido con limpiador multiuso al igual que mesones y muebles en general.
- La limpieza del piso del comedor debe realizarse con escobillón. Esta limpieza tiene como objetivo arrastrar residuos y tierra, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta. Una vez retirada la mayor cantidad de partículas y residuos se realiza limpieza del piso con mopa humedecida con solución de limpiador multiuso, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta.
- Las ventanas deben abrirse para su ventilación.
- Limpieza de hornos microondas: el establecimiento dispone hornos microondas para aquellos estudiantes que necesiten calentar su alimentación particular, estos hornos microondas solo son manipulados por la auxiliar de servicios, encargada PAE o asistente de aula que se encuentre al cuidado de los estudiantes. Estos hornos microondas son aseados todos los días al término de los almuerzos con un paño o mopa humedecida con limpiador multiuso y luego con agua, finalmente, se secan con papel desechable.
- El aseo del comedor se realiza después del desayuno y después de los almuerzos de manera diaria. Y con mayor frecuencia en caso de uso extraordinario.

Alcance de este protocolo: Comunidad educativa Christian College, modalidad Educación Parvularia, Escuela Especial de Lenguaje y Educación Básica.

ANEXO Nº 7

PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA 2026

CHRISTIAN COLLEGE

HUALQUI

Contenido

- Información del establecimiento
- Introducción
- Contextualización del establecimiento
- Vínculo del PGCE con instrumentos de Gestión Institucional, de Política pública y marco legal.
- Equipo de Convivencia Escolar
- Diagnóstico
- Planificación Operativa
- Carta Gantt
- Plan de Monitoreo y Evaluación

CHRISTIAN COLLEGE HUALQUI
PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

I. INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Tipo de establecimiento	Particular subvencionado
RBD	18094-7
Niveles de Enseñanza	- Educación especial de lenguaje: Medio Mayor, Nivel de transición 1 y Nivel de transición 2. - Educación parvularia: Nivel de transición 2 - Educación básica: 1º a 8º año básico
Dirección	Ramón Freire 689
Comuna - Región	Hualqui, Región del Biobío
Nombre director/a	Leslie Obreque Navarro
Nombre coordinadora convivencia educativa	Constanza Carmona Espinoza
Teléfono establecimiento	41- 2781011 975392196
Correo electrónico institucional	contacto@christiancollegehualqui.cl

II. INTRODUCCIÓN

La convivencia escolar constituye un proceso formativo permanente que favorece el desarrollo integral de los estudiantes, promoviendo relaciones basadas en el respeto, la inclusión, la participación y el buen trato entre todos los integrantes de la comunidad educativa. En este contexto, el Plan de Gestión de Convivencia Escolar (PGCE) es el instrumento que orienta la planificación, implementación, seguimiento y evaluación de las acciones destinadas a fortalecer una convivencia positiva y prevenir situaciones de violencia escolar.

El presente Plan se elabora en concordancia con la Política Nacional de Convivencia Educativa (2024-2030), la Ley General de Educación, la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, las orientaciones de la Superintendencia de Educación y demás normativa vigente, articulándose con los instrumentos de gestión institucional, especialmente el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) y el Plan de Mejoramiento Educativo (PME).

Su elaboración responde al análisis de las necesidades y desafíos identificados por el establecimiento mediante el diagnóstico institucional, los resultados de las evaluaciones internas y externas, los registros de convivencia escolar y la participación de los distintos actores de la comunidad educativa. A partir de esta evidencia se definen objetivos, estrategias y acciones orientadas a fortalecer el bienestar socioemocional, el sentido de pertenencia, la participación y el desarrollo de habilidades para la convivencia.

El presente Plan posee un carácter preventivo, formativo y promocional, orientando el trabajo sistemático de toda la comunidad educativa durante el año escolar 2026, con el propósito de contribuir a un ambiente seguro, inclusivo y respetuoso, que favorezca el aprendizaje y el desarrollo integral de todos los estudiantes.

III. CONTEXTUALIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

El Christian College Hualqui es un establecimiento educacional particular subvencionado, perteneciente a la Fundación Educacional Mónica Gallardo Contreras. Se encuentra ubicado en la comuna de Hualqui, Región del Biobío, inserto en el sector urbano y cercano a diversas instituciones y servicios públicos, tales como el CESFAM, la Primera Compañía de Bomberos, Carabineros de Chile, la Plaza de Armas y el Estadio Municipal. Asimismo, mantiene una activa vinculación con diversas redes comunales de apoyo, entre ellas CESFAM, Oficina Local de la Niñez (OLN), SENDA y Carabineros de Chile, fortaleciendo el trabajo colaborativo en beneficio del bienestar y desarrollo integral de los estudiantes.

La **Visión** del establecimiento es:

> **"Formar personas con sólidos valores cristianos, promoviendo el desarrollo intelectual, físico, emocional y social, para que destaquen como líderes positivos, creativos, autónomos e inclusivos en la sociedad."**

La **Misión** del establecimiento es:

> **"Entregar herramientas efectivas que permitan consolidar en nuestros estudiantes sólidos valores cristianos, fortaleciendo sus habilidades artísticas, deportivas, el inglés como segundo idioma y el desarrollo de una vida sana y sustentable, como parte de su crecimiento integral y desarrollo equilibrado en los ámbitos intelectual, físico, emocional y social. Todo ello mediante una educación activa e innovadora, privilegiando una pedagogía inclusiva y equitativa, donde los estudiantes adquieran un rol protagónico en su propio aprendizaje, respondiendo a nuestro lema institucional: 'Educando con amor'."**

Los sellos educativos que orientan el quehacer institucional son los siguientes:

- **Valores Cristianos**

El establecimiento promueve una formación basada en los principios y valores cristianos inspirados en la Biblia, tomando a Jesucristo como modelo de vida. El amor, el respeto, la verdad y la solidaridad constituyen valores fundamentales que se desarrollan de manera transversal en todas las áreas del currículo y en la vida escolar, fortaleciendo el crecimiento personal, social y espiritual de los estudiantes.

- **Inglés como segunda lengua**

El aprendizaje del inglés se incorpora desde el segundo nivel de transición y se fortalece durante toda la educación básica, favoreciendo el desarrollo de competencias comunicativas que permitan a los estudiantes desenvolverse en una sociedad cada vez más globalizada. Su enseñanza privilegia metodologías activas que promueven la comprensión y el uso funcional del idioma en situaciones cotidianas.

- **El arte y el deporte**

El establecimiento promueve el desarrollo integral de los estudiantes mediante una amplia oferta de actividades artísticas, musicales, deportivas y recreativas que potencian sus talentos, habilidades e intereses. Este sello favorece la creatividad, el trabajo colaborativo, la disciplina y la sana convivencia, constituyéndose como un espacio de formación complementaria al currículo académico.

- **Habilidades para una vida sana y sustentable**

El establecimiento fomenta hábitos de vida saludable, el autocuidado y el compromiso con el cuidado del medio ambiente, promoviendo una formación integral que permita a los estudiantes desarrollar conductas responsables consigo mismos, con los demás y con su entorno. Estas acciones se implementan de manera transversal en el proceso educativo y mediante diversas iniciativas y talleres orientados a fortalecer estilos de vida saludables y una cultura de sustentabilidad.

Datos relevantes del establecimiento:

Niveles de enseñanza	Educación especial de lenguaje: Medio Mayor: 54 estudiantes Nivel de transición 1: 51 estudiantes Nivel de transición 2: 30 estudiantes Educación parvularia: nivel de transición 2: 20 estudiantes Educación básica: 353 estudiantes
Cantidad de estudiantes prioritarios	404
Índice de vulnerabilidad	89%
Funcionarios	
Directivos	4
Administrativos	2
Educadoras de párvulos	1
Educadoras diferenciales	12
Docentes	12
Monitores de taller	11
Fonoaudiólogas	3
Psicóloga	2
Secretaria	1
Encargado de informática	1

Bibliotecaria	1
Asistentes de aula	8
Inspectora y mediadoras	1
Auxiliares de servicio	3
Manipuladoras de alimentos	3

IV. VÍNCULO DEL PGCE CON INSTRUMENTOS GESTIÓN INSTITUCIONAL, DE POLÍTICA PÚBLICA Y MARCO LEGAL

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar (PGCE) constituye un instrumento de gestión que orienta la planificación, implementación, seguimiento y evaluación de las acciones destinadas a promover una convivencia educativa basada en el respeto, la participación, la inclusión, el buen trato y la resolución pacífica de los conflictos. Su elaboración se fundamenta en la **Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030**, la cual concibe la convivencia como un proceso formativo permanente que involucra a todos los integrantes de la comunidad educativa y que contribuye al desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes.

En este contexto, el PGCE se articula con los principales instrumentos de gestión institucional del establecimiento, resguardando la coherencia entre las acciones formativas, preventivas y de intervención que se desarrollan durante el año escolar. Entre ellos destacan:

- Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Reglamento Interno y Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).
- Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- Plan de Formación Ciudadana.
- Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
- Plan de Inclusión y demás instrumentos de gestión institucional.

El Proyecto Educativo Institucional establece la identidad, misión, visión, principios y sellos formativos del establecimiento, promoviendo una convivencia sustentada en los valores cristianos, el respeto por la dignidad de las personas, la inclusión, la participación y la formación integral de los estudiantes. En coherencia con estos principios, el presente Plan desarrolla acciones orientadas a fortalecer las habilidades socioemocionales, el sentido de pertenencia, la participación de la comunidad educativa y la prevención de toda forma de violencia.

Asimismo, el PGCE se vincula con el Plan de Mejoramiento Educativo, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales mediante acciones que favorecen un clima escolar positivo, el bienestar socioemocional y las condiciones necesarias para el aprendizaje. Del mismo modo, mantiene una estrecha relación con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el cual establece los derechos, deberes, medidas formativas y protocolos de actuación que regulan la convivencia al interior del establecimiento.

El presente Plan se sustenta en la normativa educacional vigente, especialmente en la Ley General de Educación, la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación y la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030, resguardando principios como el interés superior del niño, la no discriminación, la participación, la inclusión, el debido proceso y el respeto por la dignidad de todas las personas que integran la comunidad educativa.

V. EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

CARGO	NOMBRE/A	TAREAS Y RESPONSABILIDAES	HORAS PARA EL CARGO
Coordinadora Convivencia Educativa	Constanza Carmona Espinoza	Dar cumplimiento al PGCE y RICE. Difundir el PGCE y RICE. Promover el autocuidado y la prevención. Atención psicológica a estudiantes y apoderados. Mediadora de conflictos. Registro de observaciones.	40
Equipo de convivencia	Marta Villegas Araneda	Ejecutar técnicas de Resolución pacífica de conflictos. dando cumplimiento al PGCE y RICE.	44
	María Fernández	Ejecutar técnicas de Resolución pacífica de conflictos. dando cumplimiento al PGCE y RICE.	40
	Keren Bustos	Asistir y velar por el bienestar de los estudiantes, dando cumplimiento al PGCE y RICE.	44
	Jennifer Riquelme	Asistir y velar por el bienestar de los estudiantes, dando cumplimiento al PGCE y RICE.	44
	Karina Balogh	Asistir y velar por el bienestar de los estudiantes, dando cumplimiento al PGCE y RICE.	44
	Daniela Aravena	Ejecutar acciones para la buena convivencia en horas de recreos. Mediante actividades recreativas.	4
Miembros del Consejo Escolar	Leslie Obreque	Dirigir	---
	Ariel Cárdenas	Representar a los docentes	---
	Fernanda Morales (reemp.)	Representar a los padres y apoderados	---

	Isidora Fuentes	Representar a los estudiantes	---
	Andrea Vergara	Representar a los asistentes de la educación	---
	Christian Arancibia	Representar a la entidad sostenedora	---

VI. DIAGNÓSTICO

Problemática principal
Fortalecer el bienestar socioemocional, el sentido de pertenencia y la convivencia educativa de los estudiantes, promoviendo el desarrollo de habilidades socioemocionales, el autocuidado, la resolución pacífica de conflictos y la corresponsabilidad de las familias, con el propósito de consolidar un clima escolar seguro, inclusivo, respetuoso y favorable para el aprendizaje y el desarrollo integral de todos los miembros de la comunidad educativa.

Causas identificadas
- Necesidad de fortalecer el desarrollo sistemático de habilidades socioemocionales, especialmente aquellas relacionadas con la autorregulación emocional, la empatía y la resolución pacífica de conflictos.
- Participación irregular de algunas familias en los procesos formativos del establecimiento y bajo nivel de adherencia a los protocolos, normas de convivencia y conductos regulares.
- Necesidad de fortalecer el conocimiento y la apropiación de los protocolos institucionales por parte de todos los funcionarios.
- Insuficiente desarrollo de una cultura preventiva que favorezca el autocuidado, la seguridad escolar y la anticipación de situaciones de conflicto.

Evidencias
El diagnóstico institucional se fundamenta en diversas fuentes de información recopiladas durante el año 2025 y el inicio del año escolar 2026, entre ellas los resultados de la Evaluación DIA, registros internos de convivencia escolar, entrevistas con apoderados, observaciones realizadas por el Equipo de Convivencia Escolar y antecedentes institucionales.
Entre las principales evidencias se identifican las siguientes:
- Los resultados de la Evaluación DIA evidencian la necesidad de continuar fortaleciendo el desarrollo de habilidades socioemocionales. Si bien los estudiantes reconocen que el establecimiento implementa acciones orientadas a favorecer la expresión respetuosa de las emociones, dichos esfuerzos no se reflejan con la misma intensidad en indicadores asociados a la autoconciencia y otras habilidades socioemocionales, lo que justifica reforzar las estrategias preventivas y formativas durante el año 2026.
- En las encuestas aplicadas a padres y apoderados se observa una participación aún limitada en la vida escolar del establecimiento, lo que impacta en el conocimiento y utilización adecuada de los conductos regulares

y protocolos institucionales, evidenciándose la necesidad de fortalecer el trabajo colaborativo entre la familia y la escuela.

- Durante el año 2025 se fortaleció el Equipo de Convivencia Escolar mediante la incorporación de monitoras y asistentes de aula, ampliando la capacidad de acompañamiento y apoyo a los estudiantes. No obstante, los registros institucionales muestran que una parte importante del tiempo continúa destinándose a la resolución de conflictos ya ocurridos, más que a acciones preventivas y promocionales.
- Los registros de convivencia escolar y de accidentes escolares evidencian situaciones asociadas a dificultades en el autocuidado, la convivencia cotidiana y la resolución de conflictos, aspectos que requieren ser abordados de manera sistemática mediante acciones formativas dirigidas a estudiantes, funcionarios y familias.

VII. PLANIFICACIÓN OPERATIVA

PROBLEMA CENTRAL	La comunidad educativa presenta desafíos en el fortalecimiento del bienestar socioemocional, la convivencia educativa y el sentido de pertenencia, evidenciándose la necesidad de consolidar una cultura preventiva, de autocuidado, corresponsabilidad y resolución pacífica de conflictos, fortaleciendo además el conocimiento y la adherencia a las normas y protocolos institucionales.
OBJETIVO DEL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	Fortalecer el bienestar socioemocional, la convivencia educativa y el sentido de pertenencia de la comunidad escolar mediante acciones preventivas, formativas y promocionales que favorezcan el autocuidado, la participación, la resolución pacífica de conflictos y el conocimiento de las normas y protocolos institucionales.

EJE 1. Promoción del bienestar socioemocional

Objetivo específico

Fortalecer el desarrollo de habilidades socioemocionales en estudiantes y funcionarios, promoviendo la autorregulación emocional, la empatía, la comunicación efectiva y la resolución pacífica de conflictos.

Ejemplos de acciones

- Talleres socioemocionales por nivel.
- Talleres para funcionarios.
- Actividades de regulación emocional.
- Campañas de bienestar.
- Espacios de contención emocional.

EJE 2. Promoción del buen trato y prevención de la violencia

Objetivo específico

Promover una convivencia basada en el respeto, la inclusión, el buen trato y la prevención de toda forma de violencia, fortaleciendo una cultura preventiva dentro del establecimiento.

Ejemplos

- Campañas mensuales.
- Recreos entretenidos.
- Mediación escolar.
- Resolución pacífica de conflictos.
- Difusión de protocolos.

EJE 3. Participación y sentido de pertenencia

Objetivo específico

Favorecer la participación activa de todos los integrantes de la comunidad educativa, fortaleciendo el sentido de pertenencia y el compromiso con el Proyecto Educativo Institucional.

Ejemplos

- Actos cívicos.
- Celebraciones institucionales.
- Reconocimientos.
- Centros de estudiantes.
- Campañas solidarias.

EJE 4. Familia y corresponsabilidad

Objetivo específico

Fortalecer la alianza entre la familia y el establecimiento mediante acciones de formación, comunicación y participación que favorezcan el desarrollo integral de los estudiantes.

Ejemplos

- Talleres para apoderados.
- Escuelas para familias.
- Difusión del RICE.
- Firma de compromisos.
- Reuniones temáticas.

EJE 5. Gestión institucional y mejora continua

Objetivo específico

Fortalecer la gestión de la convivencia escolar mediante el monitoreo permanente, la evaluación de las acciones implementadas y el trabajo articulado con las redes de apoyo y los distintos estamentos del establecimiento.

Ejemplos

- Seguimiento del PGCE.
- Aplicación de encuestas.
- Análisis de indicadores.
- Consejo Escolar.
- Trabajo con OLN, CESFAM, SENDA, Carabineros, etc.

VIII. Organización del Plan por ejes e indicadores de desarrollo personal y social.

PGCE	DESARROLLO FORMATIVO	CONVIVENCIA EDUCATIVA	PARTICIPACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	**1.** Fortalecer el desarrollo de habilidades socioemocionales. **2.** Promover hábitos de vida saludable y autocuidado.	**3.** Favorecer una convivencia basada en el respeto, la inclusión y la resolución pacífica de conflictos. **4.** Consolidar una cultura preventiva fortaleciendo el conocimiento y la aplicación de las normas y protocolos institucionales.	**5.** Promover la participación activa y la corresponsabilidad de estudiantes, familias y funcionarios, fortaleciendo el sentido de pertenencia y la formación ciudadana.
INDICADORES (IDPS)	**Bienestar socioemocional** • Autoconocimiento y autorregulación emocional. • Autoestima académica. • Hábitos de vida saludable. • Autocuidado.	**Clima de convivencia educativa** • Buen trato. • Inclusión. • Resolución pacífica de conflictos. • Seguridad escolar y cultura preventiva.	**Participación y formación ciudadana** • Participación. • Sentido de pertenencia. • Vida democrática. • Corresponsabilidad familia–escuela.
ACCIONES	• Implementación del PISE. • Talleres socioemocionales por nivel. • Recreos entretenidos. • Campañas de asistencia. • Charlas preventivas. • Difusión de hábitos saludables. • Diario mural. • Salidas pedagógicas. • Programa CESI. • Capacitación a funcionarios.	• Cultos matinales. • Semanas temáticas y campañas valóricas. • Difusión y aplicación de protocolos. • Mediación escolar y resolución pacífica de conflictos. • Monitores de convivencia escolar. • Asistentes de aula como agentes preventivos. • Estrategias de inclusión. • Trabajo colaborativo con equipo, PIE y redes de apoyo.	• Actos cívicos. • Elección y acompañamiento del Centro de Estudiantes. • Reuniones de directivas de curso. • Escuela para familias. • Consejo Escolar. • Trabajo con Centro General de Padres. • Redes comunales (OLN, CESFAM, SENDA, Carabineros, universidades). • Premiaciones institucionales.

PGCE	DESARROLLO FORMATIVO	CONVIVENCIA EDUCATIVA	PARTICIPACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD
		• Estrategias de autocuidado y seguridad escolar.	• Actividades deportivas, artísticas y culturales.

IX. Planificación Operativa por objetivos específicos.

OBJETIVO ESPECÍFICO 1

Fortalecer el desarrollo de habilidades socioemocionales de los estudiantes, promoviendo el autoconocimiento, la autorregulación emocional, la empatía y la resolución pacífica de conflictos.

INDICADOR(ES) DE RESULTADO	MEDIO(S) DE VERIFICACIÓN	ACTIVIDADES	RESPONSABLE(S) DE EJECUCIÓN	NIVEL O ACTORES EDUCATIVOS INVOLUCRADOS
Al menos el 90% de los cursos participa en talleres socioemocionales durante el año escolar.	Planificación anual, registros de asistencia, material utilizado y registro fotográfico.	Implementación de talleres socioemocionales por nivel educativo, orientados al desarrollo de habilidades socioemocionales de acuerdo con las necesidades de cada curso.	Psicóloga de Convivencia Escolar.	Estudiantes, profesores jefes y asistentes de la educación.
El 100% de los profesores jefes implementa actividades de desarrollo socioemocional en horas de Orientación.	Planificaciones de Orientación, registro en libro de clases y material pedagógico utilizado.	Desarrollo de actividades socioemocionales en la asignatura de Orientación, articuladas con el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.	Profesores(as) jefes.	Estudiantes y profesores jefes.

INDICADOR(ES) DE RESULTADO	MEDIO(S) DE VERIFICACIÓN	ACTIVIDADES	RESPONSABLE(S) DE EJECUCIÓN	NIVEL O ACTORES EDUCATIVOS INVOLUCRADOS
Al menos el 80% de los estudiantes participa en actividades de promoción del bienestar socioemocional durante el año escolar.	Registros de participación, evidencia fotográfica y cronograma de actividades.	Desarrollo de campañas, jornadas y actividades institucionales orientadas al bienestar socioemocional, la empatía y el buen trato.	Equipo de Convivencia Escolar.	Comunidad educativa.
Se evidencia una mejora en los indicadores institucionales asociados al bienestar socioemocional de los estudiantes.	Resultados DIA, encuestas institucionales, registros de convivencia escolar e informe anual de gestión.	Monitoreo y evaluación periódica del desarrollo socioemocional mediante la aplicación y análisis de instrumentos institucionales, ajustando las acciones cuando sea necesario.	Equipo de Convivencia Escolar y Equipo Directivo.	Comunidad educativa.

OBJETIVO ESPECÍFICO 2

Fortalecer una cultura de autocuidado, vida saludable y prevención de riesgos, promoviendo el bienestar integral de toda la comunidad educativa.

INDICADOR(ES) DE RESULTADO	MEDIO(S) DE VERIFICACIÓN	ACTIVIDADES	RESPONSABLE(S) DE EJECUCIÓN	NIVEL O ACTORES EDUCATIVOS INVOLUCRADOS
Al menos el 90% de los cursos participa en actividades de promoción del autocuidado, vida saludable y prevención de	Planificaciones, listas de asistencia, registros fotográficos y cronograma de actividades.	Implementación de campañas y actividades preventivas relacionadas con el autocuidado, la salud física y mental, la prevención de riesgos y la promoción de estilos de vida saludables.	Equipo de Convivencia Escolar.	Estudiantes, docentes y asistentes de la educación.

INDICADOR(ES) DE RESULTADO	MEDIO(S) DE VERIFICACIÓN	ACTIVIDADES	RESPONSABLE(S) DE EJECUCIÓN	NIVEL O ACTORES EDUCATIVOS INVOLUCRADOS
riesgos durante el año escolar.				
El 100% de la comunidad educativa participa en los simulacros y actividades contempladas en el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).	Actas de simulacros, listas de asistencia, informes de evaluación y registros fotográficos.	Ejecución de simulacros de emergencia, difusión de protocolos de actuación y actividades formativas contempladas en el PISE.	Comité de Seguridad Escolar y Equipo Directivo.	Toda la comunidad educativa.
Se desarrollan actividades preventivas con apoyo de redes comunales durante el año escolar.	Oficios, registros de coordinación, listas de asistencia y evidencia fotográfica.	Coordinación y ejecución de charlas, talleres y campañas preventivas junto a instituciones como CESFAM, OLN, SENDA, Carabineros, Bomberos y otras redes de apoyo.	Equipo de Convivencia Escolar.	Estudiantes, familias y funcionarios.
Se observa una disminución de situaciones asociadas a conductas de riesgo y accidentes prevenibles en el establecimiento.	Registros de convivencia escolar, registros de accidentes escolares e informes de seguimiento.	Monitoreo permanente de situaciones de riesgo, implementación de estrategias preventivas y seguimiento de las medidas de autocuidado promovidas durante el año.	Equipo de Convivencia Escolar, Inspectoría y Encargado PISE.	Comunidad educativa.

OBJETIVO ESPECÍFICO 3

Favorecer una convivencia educativa basada en el respeto, la inclusión, el buen trato y la resolución pacífica de conflictos, mediante estrategias preventivas y formativas.

INDICADOR(ES) DE RESULTADO	**MEDIO(S) DE VERIFICACIÓN**	**ACTIVIDADES**	**RESPONSABLE(S) DE EJECUCIÓN**	**NIVEL O ACTORES EDUCATIVOS INVOLUCRADOS**
Al menos el **90% de los cursos** participa en actividades de promoción del buen trato y la sana convivencia durante el año escolar.	Planificaciones, listas de asistencia, registros fotográficos y material de difusión.	Implementación de campañas institucionales de convivencia, buen trato, respeto, inclusión y prevención de la violencia escolar.	Equipo de Convivencia Escolar.	Estudiantes, docentes, asistentes de la educación y apoderados.
El **100% de las situaciones de convivencia** es abordado conforme a los protocolos institucionales y con enfoque formativo.	Registros de convivencia escolar, fichas de atención, actas y expedientes de casos.	Aplicación de protocolos de actuación, medidas formativas, mediación escolar y seguimiento de los casos de convivencia escolar.	Equipo de Convivencia Escolar e Inspectoría.	Estudiantes, familias y funcionarios involucrados.
Se implementan estrategias de resolución pacífica de conflictos en todos los niveles educativos.	Registros de intervención, actas de mediación y planificación de actividades.	Desarrollo de mediaciones, entrevistas, círculos restaurativos y otras estrategias de resolución pacífica de conflictos, según las características de cada situación.	Equipo de Convivencia Escolar.	Estudiantes y comunidad educativa.
Se fortalece la percepción de un clima de convivencia basado en el	Encuestas institucionales, resultados DIA, registros de convivencia e	Monitoreo permanente del clima de convivencia y evaluación de las acciones implementadas para fortalecer	Equipo de Convivencia Escolar y Equipo Directivo.	Comunidad educativa.

INDICADOR(ES) DE RESULTADO	MEDIO(S) DE VERIFICACIÓN	ACTIVIDADES	RESPONSABLE(S) DE EJECUCIÓN	NIVEL O ACTORES EDUCATIVOS INVOLUCRADOS
respeto, la inclusión y el buen trato.	informe anual de gestión.	relaciones respetuosas e inclusivas.		

OBJETIVO ESPECÍFICO 4

Fortalecer el conocimiento, la apropiación y la correcta aplicación de las normas, protocolos y procedimientos institucionales por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.

INDICADOR(ES) DE RESULTADO	MEDIO(S) DE VERIFICACIÓN	ACTIVIDADES	RESPONSABLE(S) DE EJECUCIÓN	NIVEL O ACTORES EDUCATIVOS INVOLUCRADOS
El **100% de los funcionarios** participa en instancias de actualización sobre el Reglamento Interno, protocolos de actuación y procedimientos institucionales.	Listas de asistencia, actas de capacitación, presentaciones y registros fotográficos.	Realización de jornadas de capacitación y actualización dirigidas a funcionarios sobre el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, protocolos de actuación y procedimientos institucionales.	Equipo Directivo y Equipo de Convivencia Escolar.	Docentes, asistentes de la educación y equipo directivo.
Se realizan acciones sistemáticas de difusión del Reglamento Interno y los protocolos a estudiantes y familias durante el año escolar.	Registros de reuniones de apoderados, listas de asistencia, material informativo y publicaciones institucionales.	Difusión del Reglamento Interno, protocolos y conductos regulares mediante reuniones de apoderados, jornadas con estudiantes y canales oficiales de comunicación del establecimiento.	Equipo de Convivencia Escolar y Profesores(as) Jefes.	Estudiantes, apoderados y funcionarios.
El **100% de las situaciones que requieren activación**	Expedientes de casos, registros de convivencia escolar,	Aplicación y seguimiento de los protocolos institucionales, resguardando el debido	Equipo de Convivencia	Comunidad educativa.

INDICADOR(ES) DE RESULTADO	MEDIO(S) DE VERIFICACIÓN	ACTIVIDADES	RESPONSABLE(S) DE EJECUCIÓN	NIVEL O ACTORES EDUCATIVOS INVOLUCRADOS
de protocolos es gestionado conforme a la normativa vigente y al Reglamento Interno.	actas e informes de seguimiento.	proceso, el interés superior del niño y el enfoque formativo en cada intervención.	Escolar, Inspectoría y Dirección.	
Se fortalece el conocimiento y la adherencia a los conductos regulares y procedimientos institucionales por parte de la comunidad educativa.	Encuestas institucionales, registros de entrevistas, informes de gestión y seguimiento anual.	Monitoreo del nivel de conocimiento y aplicación de las normas institucionales, implementando acciones de mejora cuando sea necesario.	Equipo de Convivencia Escolar.	Comunidad educativa.

OBJETIVO ESPECÍFICO 5

Promover la participación activa y la corresponsabilidad de estudiantes, familias y funcionarios, fortaleciendo el sentido de pertenencia y el compromiso con el Proyecto Educativo Institucional.

INDICADOR(ES) DE RESULTADO	MEDIO(S) DE VERIFICACIÓN	ACTIVIDADES	RESPONSABLE(S) DE EJECUCIÓN	NIVEL O ACTORES EDUCATIVOS INVOLUCRADOS
Se incrementa la participación de estudiantes, familias y funcionarios en las actividades formativas e institucionales programadas durante el año escolar.	Listas de asistencia, registros fotográficos, actas e informes de participación.	Organización y desarrollo de actividades institucionales que promuevan la participación, el sentido de pertenencia y la identidad institucional, tales como actos cívicos, campañas, celebraciones, reconocimientos y	Equipo Directivo y Equipo de Convivencia Escolar.	Comunidad educativa.

INDICADOR(ES) DE RESULTADO	MEDIO(S) DE VERIFICACIÓN	ACTIVIDADES	RESPONSABLE(S) DE EJECUCIÓN	NIVEL O ACTORES EDUCATIVOS INVOLUCRADOS
		actividades comunitarias.		
Al menos el **80% de los apoderados** participa en actividades formativas, reuniones o talleres convocados por el establecimiento.	Listas de asistencia, actas de reuniones e informes de participación.	Implementación de talleres, escuelas para familias, reuniones temáticas y acciones de acompañamiento dirigidas a fortalecer la corresponsabilidad entre familia y escuela.	Equipo de Convivencia Escolar, Profesores(as) Jefes y Equipo Directivo.	Padres, madres y apoderados.
Se fortalecen los espacios de participación y representación de los distintos estamentos de la comunidad educativa.	Actas del Consejo Escolar, Centro General de Padres, Centro de Estudiantes y reuniones de directivas de curso.	Promoción de instancias de participación democrática mediante el funcionamiento del Consejo Escolar, Centro General de Padres, Centro de Estudiantes y otras instancias de representación y diálogo.	Equipo Directivo y Equipo de Convivencia Escolar.	Estudiantes, familias, docentes y asistentes de la educación.
Se consolida el trabajo colaborativo con redes de apoyo e instituciones del territorio para fortalecer el bienestar y desarrollo integral de los estudiantes.	Convenios, actas de coordinación, registros de actividades, oficios e informes de gestión.	Coordinación permanente con redes comunales e instituciones colaboradoras, favoreciendo acciones conjuntas de promoción, prevención y apoyo a la comunidad educativa.	Equipo Directivo y Equipo de Convivencia Escolar.	Comunidad educativa y redes externas (OLN, CESFAM, SENDA, Carabineros, entre otras).

VIII. **CARTA GANTT**

	MAR				ABR				MAY				JUN				JUL				AGO				SEP				OCT				NOV				DIC			
ACTIVIDADES	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
Objetivo Específico 1																																								
1.1					x																																			
1.2				x																																				
1.3				x	x	x																																		
1.4					x	x	x	x																																
Objetivo Específico 2																																								
2.1												x														x														
2.2				x			x				x				x				x				x				x				x				x		x			
2.3				x						x						x																								
Objetivo Específico 3																																								
3.1	x																x																						x	
3.2	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
3.3	x				x				x				x				x				x				x				x				x				x			
3.4				x				x				x				x				x				x				x				x				x				
3.5							x										x											x							x					
3.6	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Objetivo Específico 4																																								
4.1	x			x	x		x																																	
4.2				x	x	x	x	x	x	x	x	x																												
4.3		x				x				x				x																										
Objetivo Específico 5																																								
5.1							x				x				x								x				x				x				x					
5.2										x																					x				x	x				
5.3			x						x								x								x								x							

IX. PLAN MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

La implementación del presente Plan de Gestión de Convivencia Escolar será monitoreada de manera sistemática durante el año lectivo 2026, con el propósito de verificar el cumplimiento de los objetivos propuestos, evaluar el impacto de las acciones implementadas y realizar los ajustes necesarios para favorecer el mejoramiento continuo de la convivencia educativa.

El seguimiento será responsabilidad del Equipo de Convivencia Escolar, en coordinación con el Equipo Directivo y los distintos actores de la comunidad educativa, utilizando información proveniente de registros institucionales, indicadores de convivencia, resultados de evaluaciones internas, listas de asistencia, evidencias fotográficas, actas e informes de gestión.

La evaluación del Plan se realizará de manera periódica, considerando el cumplimiento de los objetivos específicos, el desarrollo de las actividades programadas y el análisis de los indicadores definidos para cada eje de trabajo, cuyos resultados serán informados al Equipo Directivo y al Consejo Escolar para la toma de decisiones y la mejora continua.

Objetivo	Propósito	Frecuencia de monitoreo	Responsable
OE1	Fortalecer el desarrollo de habilidades socioemocionales de los estudiantes.	Trimestral	Equipo de Convivencia Escolar.
OE2	Fortalecer una cultura de autocuidado, vida saludable y prevención de riesgos.	Trimestral	Equipo de Convivencia Escolar y Comité de Seguridad Escolar.
OE3	Favorecer una convivencia educativa basada en el respeto, la inclusión y el buen trato.	Mensual y semestral	Equipo de Convivencia Escolar.
OE4	Fortalecer el conocimiento y aplicación de normas y protocolos institucionales.	Semestral	Equipo Directivo y Equipo de Convivencia Escolar.
OE5	Promover la participación activa y la corresponsabilidad de la comunidad educativa.	Trimestral	Equipo Directivo y Equipo de Convivencia Escolar.

Instrumentos de seguimiento

✓ Registros de convivencia escolar.

✓ Resultados DIA e indicadores institucionales.

✓ Listas de asistencia.

✓ Planificaciones y evidencias pedagógicas.

✓ Actas de reuniones.

✓ Registros fotográficos.

✓ Informes de gestión.

✓ Encuestas de satisfacción y percepción.

✓ Reportes del Consejo Escolar.

ANEXO 8°

PROTOCOLO FRENTE AL MALTRATO Y LA VIOLENCIA ESCOLAR

Artículo 1. Definiciones

Maltrato Escolar se considera maltrato escolar, a todo tipo de violencia física o psicológica, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad escolar. El maltrato escolar puede ser efectuado por cualquier medio, incluso por medios tecnológicos.

Maltrato físico y/o psicológico se refiere a aquellas conductas realizadas por algún miembro de la comunidad escolar en contra de otro miembro de la comunidad escolar que atente contra su dignidad o que arriesgue su integridad física y/o psíquica.

Se considera maltrato físico cuando un integrante de la comunidad educativa agrede físicamente a otro a través de, por ejemplo, escupitajos, golpes, patadas, empujones, cachetadas, manotazos o mordidas, pudiendo o no provocar lesiones.

Se considera maltrato psicológico cuando un integrante de la comunidad educativa agrede a otro a través de, por ejemplo, burlas, insultos, amenazas, descalificaciones o apodos cuando a la persona le molesta y ha pedido no ser llamada así, aislamiento, discriminación o exclusión social, en forma directa o indirecta, verbal o por escrito, o a través de medios tecnológicos, como por ejemplo redes sociales, correo electrónico, blogs, WhatsApp. También es considerado maltrato psicológico el difundir rumores malintencionados; no hablar a un compañero; discriminar arbitrariamente a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, identidad de género, idioma, edad, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia (Discriminación en el Contexto Escolar: Orientaciones para Promover una Escuela Inclusiva. MINEDUC: 2013).

Acoso Escolar el acoso escolar consiste en: “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 de cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” (art. 16B Ley 20.370).

El colegio rechaza toda forma de maltrato y/o acoso escolar, siendo este último un tipo calificado de maltrato entre estudiantes. No todo maltrato constituye acoso escolar o bullying. Ante un acto de maltrato y/o acoso escolar se espera que el mismo afectado o quien tenga conocimiento de la situación recurra a un adulto de la comunidad escolar, quien deberá informar al encargado de convivencia escolar.

Las características centrales del hostigamiento o bullying que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia son:

- Se produce entre pares.
- Existe abuso de poder.
- Es sostenido en el tiempo, es decir, es un proceso que se repite.

El hostigamiento presenta diversos matices, desde los más visibles como golpes, insultos o descalificaciones, hasta los más velados, como aislamiento, discriminación permanente o rumores. Este es un fenómeno complejo, que provoca un daño profundo y gran sufrimiento en quien lo experimenta.

Ciberbullying: acoso, intimidación u hostigamiento permanente a través de medios tecnológicos

Junto con el desarrollo de la tecnología y el mayor acceso de niños, niñas y jóvenes a implementos de este tipo (computadores con acceso a internet, teléfonos celulares, cámaras de fotografía y de videos, sitio web, fotolog, blogs, redes sociales, mensajes de texto, y Whatsapp, entre otros), ha surgido una nueva vía para ejercer la violencia.

Esta forma de violencia genera un daño profundo en las víctimas. Es un tipo de acoso de carácter masivo, donde la identificación del o los agresores se hace difícil por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

Se considera ciberbullying también la grabación de actos violentos que luego se suben a internet o fotos o grabaciones personales o íntimas que se difundan a través de cualquier otro medio tecnológico (happyslapping).

Artículo 2. Las situaciones de maltrato se pueden dar entre los diferentes miembros de la comunidad:

Entre estudiantes: toda acción de maltrato y/o acoso escolar entre estudiantes es considerada una falta grave, o incluso gravísima según sus circunstancias, descritas en el Reglamento Interno del cual forma parte el presente protocolo.

De un adulto hacia un estudiante: en concordancia con la Ley General de Educación, el colegio "revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante o integrante de la comunidad educativa realizada por quien detente autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante". (Ley General de Educación, artículo 16D).

Todo adulto de la comunidad escolar que tenga conocimiento de alguna situación de este tipo de maltrato escolar debe informar a alguna autoridad del colegio quien lo abordará de acuerdo con el Protocolo de Maltrato y/o Acoso Escolar. (Ley General de Educación, artículo 16D).

Artículo 3. Procedimiento de violencia física o psicológica entre estudiantes.

Los adultos, tanto docentes como asistentes de la educación, deben estar atentos a cualquier conducta que pueda dar cuenta que un estudiante está siendo víctima de violencia escolar.

El maltrato escolar es considerado una falta grave o incluso gravísima según sus circunstancias, de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento para ese tipo de faltas.

Ante una sospecha o conocimiento que un estudiante está siendo víctima de maltrato escolar, se debe informar de inmediato al profesor jefe, quien informará al encargado de convivencia escolar y así abordar conjuntamente la situación.

La manera de proceder es la siguiente:

1. El encargado de convivencia escolar, junto al profesor jefe o miembro del Equipo de convivencia, entrevista a los estudiantes involucrados para confirmar o descartar la veracidad de los hechos. Debe comenzar con la supuesta víctima, luego con los testigos (que deben ser una muestra representativa del curso: amigos tanto de la supuesta víctima como del supuesto victimario y

personas neutrales), para terminar con el supuesto agresor, dejando registro escrito de esto en libro digital.

2. Las reuniones con la víctima y sus apoderados deben darse en un espacio seguro y reservado, procurando no re-victimizar al afectado. Las reuniones con el supuesto agresor y sus apoderados también deben darse en un espacio seguro y reservado, procurando no enjuiciarlos anticipadamente.
3. Si la situación ocurre entre pares, se procederá a favorecer un diálogo personal y/o grupal reflexivo, a cargo del encargado de Convivencia Escolar, con la finalidad de evaluar si es posible solucionar el conflicto a través de la mediación. Si este hecho ocurre en presencia de un profesor, éste será considerado en el diálogo con los estudiantes.
4. Si ello no fuere posible por la gravedad del hecho o la falta de voluntad de los involucrados, se aplicará el procedimiento sancionatorio correspondiente a faltas graves y gravísimas.
5. Esta medida también será socializada con los profesores jefe de los estudiantes que estén involucrados, pudiendo prestar apoyo en la recopilación de información y en la articulación de medidas protectoras dentro del trabajo cotidiano en aula. Las sanciones dependen de la gravedad de las agresiones y van desde la suspensión hasta la expulsión.
6. Si de acuerdo a las características de los hechos se presuma que puede ser sancionado con no renovación de la matrícula o expulsión, el colegio está facultado para decretar la medida de suspensión del presunto agresor, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento. En este caso, el director deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda y habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.
7. Si se verifica la situación de maltrato, además de las sanciones que corresponda, el encargado de convivencia escolar determinará las acciones de formación y/o reparación a seguir con los involucrados, que pueden ir desde apoyo psicológico para víctima y/o victimario, trabajo específico con el curso, entrevistas de seguimiento con los padres. También se iniciará un proceso de acompañamiento con los victimarios, en el entendido de que pueden mejorar y cambiar sus conductas. Todo quedará registrado en el libro Digital.
8. Como medida de resguardo, el encargado de convivencia escolar informa al consejo de profesores lo ocurrido solicitando una especial supervisión de la víctima, en caso de que amerite.
9. Se notifica a las partes involucradas y a sus apoderados del resultado del procedimiento y la decisión final. El colegio informa el resultado de la investigación y las medidas que se tomarán en un plazo máximo de 15 días hábiles desde la recepción del reclamo. Este plazo se podrá prorrogar por un período equivalente. La prórroga se solicitará en situaciones como inasistencias de estudiantes involucrados y/o testigos.
10. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la directora del establecimiento.
11. La directora u otro funcionario designado por la directora debe denunciar, ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectarán a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local escolar dentro de las 24 horas. El procedimiento a utilizar para poder informar a las autoridades competentes será por medio de oficio, de forma presencial, o correo electrónico según el contexto.
12. En caso de estimarse necesario una intervención externa (evaluación psicológica y/o psicoterapia), como medida de resguardo dirigida a los estudiantes, el profesor jefe entregará un informe escolar a los apoderados se orientará a los padres para su implementación, siendo ellos los encargados de realizarla en forma externa y presentar los informes correspondientes al colegio, sin perjuicio de

las posibles derivaciones a la red pública de la comuna (OPD, CESFAM u otros) que pueda efectuar el colegio.

13. Como parte del seguimiento de este tipo de situaciones, se observarán las conductas del curso por parte del profesor jefe, cuerpo docente, convivencia escolar, psicóloga. Si la situación persiste en el tiempo, se aplicará un plan de intervención (individual o grupal) considerando la edad y el grado de madurez, el desarrollo emocional y las características personales del o los estudiantes, resguardando el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. El plan de intervención considerará estás u otras acciones: Entrevista del profesor jefe con estudiante(s). Entrevista del profesor jefe con apoderados, para hacer seguimiento. Continuar con observación directa en clases y otros espacios físicos del Colegio. Entrevista de profesor jefe, psicóloga, Encargado de convivencia con especialista externo, para recoger sugerencias y estados de avances. Derivar a evaluación externa u organismos competentes y solicitar informes correspondientes en un corto plazo. Evaluar medidas excepcionales de reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluación. Realizar actividades de conciencia social y ayuda comunitaria tales como confeccionar carteles, y dictar talleres de difusión de la buena convivencia en su propio curso o curso menores, colaborar con el de los espacios comunes (hora de almuerzo, biblioteca, sala de computación, patio u otro). Las acciones anteriores son sin perjuicio de la aplicación de las medidas disciplinarias que contempla este Reglamento.

Artículo 4. Normas especiales en caso de denuncia de acoso escolar o bullying:

El bullying es considerado una falta gravísima en la reglamentación del colegio, que pudiera ser sancionado incluso con la expulsión o no renovación de la matrícula. Por ello, el colegio está facultado para decretar la medida de suspensión del presunto agresor, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento.

Asimismo, el Colegio podrá aplicar las medidas excepcionales de reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones, si se concluye que existe un peligro real para la integridad física o psicológica de la víctima del hostigamiento. Lo anterior debe previamente encontrarse justificado y acreditado en el respectivo procedimiento, lo que se notificará por el encargado del procedimiento al estudiante y a sus padres o apoderado señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.

No se podrá en este caso, aplicar las estrategias de resolución pacífica de conflictos.

Durante el proceso se debe revisar y evaluar la existencia de situaciones propias del contexto escolar educativo y/o administrativo, que pudiesen generar o agudizar el conflicto para implementar posibles modificaciones (Ej: control de espacios físicos, salidas, otros).

El Encargado de convivencia escolar deberá socializar los hechos constatados y las medidas adoptadas a los docentes, paradocentes y asistentes de la educación que se consideren pertinentes de acuerdo al proceso escolar de los estudiantes involucrados.

En caso de estimarse necesario una intervención externa (evaluación psicológica y/o psicoterapia), como medida de resguardo dirigida a los estudiantes, el profesor jefe entregará un informe escolar a los apoderados se orientará a los padres para su implementación, siendo ellos los encargados de realizarla en forma externa y presentar los informes correspondientes al colegio, sin perjuicio de las posibles derivaciones a la red pública de la comuna (OPD, CESFAM u otros) que pueda efectuar el colegio.

En aquellos casos donde la situación denunciada implique alteración del proceso educativo regular de uno o más estudiantes (sean estas víctimas o no), la Unidad Técnico Pedagógica, podrá establecer medidas académicas especiales, orientadas a promover la continuidad del proceso educativo, proponiendo acciones específicas para que los alumnos involucrados puedan cumplir con los objetivos de formación curriculares. Lo anterior sin perjuicio de la aplicación de la medida de expulsión, si correspondiere.

Se generará, además, un plan de trabajo que involucre a todo el curso, el cual estará enfocado a desarrollar habilidades socio emocionales que contribuyan al cese de la situación de hostigamiento.

Como parte del seguimiento de este tipo de situaciones, se observarán las conductas del curso por parte del profesor jefe, cuerpo docente, convivencia escolar, psicóloga. Si la situación persiste en el tiempo, se aplicará un plan de intervención (individual o grupal) considerando la edad y el grado de madurez, el desarrollo emocional y las características personales del o los estudiantes, resguardando el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. El plan de intervención considerará estás u otras acciones: Entrevista del profesor jefe con estudiante(s). Entrevista del profesor jefe con apoderados, para hacer seguimiento. Continuar con observación directa en clases y otros espacios físicos del Colegio. Entrevista de profesor jefe, psicóloga encargada de convivencia con especialista externo, para recoger sugerencias y estados de avances. Derivar a evaluación externa u organismos competentes y solicitar informes correspondientes en un corto plazo. Evaluar medidas excepcionales de reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones. Realizar actividades de conciencia social y ayuda comunitaria tales como confeccionar carteles, y dictar talleres de difusión de la buena convivencia en su propio curso o curso menores, colaborar con el de los espacios comunes (hora de almuerzo, biblioteca, sala de computación, patio u otro). Las acciones anteriores son sin perjuicio de la aplicación de las medidas disciplinarias que contempla este Reglamento.

Artículo 5. Procedimiento frente a violencia física o psicológica en contra de un estudiante cometido por un adulto

Frente a la declaración de un estudiante, apoderado u otro miembro de la comunidad escolar que manifieste la acusación de maltrato físico o psicológico por parte de un adulto de la comunidad educativa, apoderado o que trabaje en el colegio, hacia un estudiante, se procederá de la siguiente forma:

1. Quien reciba esta información debe, de manera inmediata, informar a algún miembro del Equipo Directivo, quien tomará un registro escrito de esta declaración y deberá entregar los antecedentes al Encargado de convivencia escolar del colegio, quien es responsable, junto a la directora de hacer efectivo el presente protocolo.

2. Dentro de un plazo máximo de 24 horas desde que es recibida la declaración, el Encargado de convivencia escolar tiene que citar formalmente, junto con otro miembro del Equipo Directivo, al apoderado del estudiante afectado para darle a conocer el procedimiento que se efectuará para aclarar la situación y en el que se solicitará que, tanto el estudiante afectado como el apoderado, que entreguen una declaración por escrito de las circunstancias en la que el estudiante sufrió la agresión.

3. El encargado de convivencia escolar o directora junto con otro miembro del Equipo Directivo o Equipo de convivencia deben entrevistar al estudiante agredido e iniciar una investigación por medio de entrevistas a testigos y al adulto involucrado.

4. La directora del colegio debe estar informada de todo el proceso.

5. Si el acusado de la agresión fuese el Encargado de convivencia escolar o la Directora del colegio, quien llevará a cabo todo el protocolo antes descrito será la autoridad inmediatamente superior. Es decir, será responsable el Director(a) del colegio si el acusado es el encargado de convivencia escolar.

6. Para la aplicación de sanciones, el Encargado de convivencia escolar quien investigó los hechos, deberá presentar al Director (a), todos los antecedentes para que en conjunto se confirme si hubo o no maltrato psicológico o físico por parte de un adulto del colegio hacia algún estudiante.

7. Si la investigación concluye que no hubo presencia de maltrato, se deberá proceder a la reparación correspondiente que integre la aclaración entre el adulto, apoderado y estudiante involucrado.

8. En el caso de acreditarse la responsabilidad de un docente y, en general de un funcionario del colegio, en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un estudiante de la comunidad escolar, se podrá imponer las medidas que contempla el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad, incluyendo el término del contrato de trabajo, según corresponda.

Independiente de dichas sanciones se incentiva la implementación de medidas de acompañamiento o formativas con el trabajador, reparatorias como las disculpas, privadas o públicas o servicio comunitario y de acompañamiento especial del estudiante afectado por parte del profesor jefe y equipo de convivencia.

9. En el caso de acreditarse la responsabilidad de un padre, madre o apoderado en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un estudiante de la comunidad escolar, se podrán imponer las sanciones descritas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar en cuanto a las faltas de los apoderados, que podrán consistir en:

- Suscripción de Compromiso
- Suspensión temporal de su carácter de apoderado por un periodo de un semestre
- Cambio de apoderado
- Prohibición de asistir a eventos de la comunidad educativa, ceremonias y/o graduaciones determinadas
- Prohibición de ingreso al establecimiento

Independiente de dichas sanciones se incentiva la implementación de medidas reparatorias como las disculpas, privadas o públicas o servicio comunitario.

10. Si como resultado de la investigación de los hechos, aparecen indicios de la comisión de un delito, la Dirección cumplirá con la obligación de denunciar en los términos del artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.

Artículo 6. De un estudiante hacia un funcionario del colegio:

El maltrato de un estudiante hacia un adulto de la comunidad escolar es considerado falta grave o gravísima, debiendo activarse el protocolo correspondiente, sin perjuicio de poder utilizar procedimientos de resolución constructiva de conflictos, que permitan aclarar y mejorar la situación, complementarias a las medidas disciplinarias correspondientes.

1. El funcionario informa el mismo día por correo electrónico a la directora.
2. Después de recibida la denuncia (24 horas), la directora informa a la sostenedora, profesor jefe, encargado de convivencia escolar y al apoderado del estudiante.
3. Directora cita al apoderado a entrevista (en 5 días hábiles).
4. Directora entrevista a los actores claves para confirmar el hecho y determinar si la falta es grave o gravísima (en 5 días hábiles). Dejando registro en la hoja de vida.
5. Si la falta es grave, se determinan las medidas disciplinarias, formativas y reparatorias y/o Plan de intervención, según el Reglamento (en 8 días hábiles). Dejando registro en la hoja de vida.

6. Si la falta es gravísima el apoderado debe presentarse inmediatamente para hacer el retiro del estudiante y entrevistarse con la directora. Se determinan las medidas disciplinarias, formativas y reparatorias y/o Plan de intervención, según el Reglamento (en 8 días hábiles). Dejando registro en la hoja de vida.
7. En caso de que el hecho sea constitutivo de un delito la directora informa a Carabineros de Chile u otro organismo competente (24 horas). Dejando registro en la hoja de vida.
8. Directora entrega informe concluyente (15 días hábiles) a la sostenedora, apoderado y funcionario. Dejando registro en la hoja de vida.

Artículo 7. Entre adultos:

Es responsabilidad de todo adulto de la comunidad escolar propiciar un clima escolar que promueva la convivencia positiva y la adhesión a los valores del colegio, mantener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad escolar siendo siempre ejemplos y modelos positivos. En este sentido el maltrato entre adultos atenta contra la buena convivencia.

En el caso de maltrato entre apoderados en el contexto educativo, se espera en primer término que encuentren una resolución constructiva de conflicto entre privados. De no suceder así el colegio ofrecerá una instancia de conversación mediada siempre que haya voluntad de ambas partes. Si ello no es posible, el colegio procederá a investigar los hechos.

En el caso de maltrato entre funcionarios o que el colegio reciba una denuncia de maltrato por parte de un funcionario del colegio hacia un padre, madre y/o apoderado se aplicará lo estipulado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Artículo 8. Seguimiento

Los profesores jefes deberán monitorear el caso, por ejemplo, conversando con los estudiantes involucrados e informar la evolución del proceso al encargado correspondiente.

Los padres, madres y/o apoderados involucrados deberán informar al colegio de manera inmediata de cualquier nueva situación relacionada con el caso.

Si surgiera información o evidencia de que el caso de maltrato se mantiene, o pudiera mantenerse se volverá a investigar.

El profesor jefe o encargado de convivencia escolar mantendrá contacto sistemático con los profesionales externos en caso de que los hubiera.

ANEXO N° 9

PROTOCOLO DE DERECHO AL RECONOCIMIENTO Y PROTECCIÓN DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR

Artículo 1. El padre, madre, tutor legal y/o apoderado de aquellos niños y estudiantes trans, pueden solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo, pupilo o estudiante.

Para esto deben solicitar una entrevista con el director del establecimiento, quien tiene un plazo de cinco días hábiles para concertar la entrevista. Debe quedar registro de esto por medio de un acta simple y/o registro en libro digital incluyendo los acuerdos y las medidas incluidas en este protocolo, firmada por las partes.

En caso de que la información sea entregada por el padre o madre u apoderado al profesor jefe u otro funcionario, éste debe agendar una entrevista con la directora para oficializar la petición del reconocimiento y apoyo a la identidad de género del estudiante.

Todo acuerdo y medida a implementar debe ser acordada por el estudiante y sus padres o tutores previamente.

Artículo 2. Medidas para las instituciones educativas: apoyo al niño, al estudiante y su familia. El profesor jefe debe entrevistar al menos dos veces por semestre a los padres y al estudiante para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento. Además, en el caso de que la situación lo amerite, debe ser acompañado por un miembro del equipo de convivencia escolar.

Orientación a la comunidad educativa: se debe promover un espacio de reflexión, capacitación, acompañamiento y apoyo, ya sea a través de un taller, clase de orientación e intervención para todos los cursos una vez por semestre, con el fin de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

Artículo 3. Se debe promover un espacio de reflexión, capacitación, acompañamiento y apoyo, ya sea en consejo de profesores, jornadas, talleres, charlas u otra instancia similar, para todos los funcionarios de la comunidad educativa, con el fin de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

Se debe promover un espacio de reflexión, capacitación, acompañamiento y apoyo, ya sea en la reunión de apoderados o en una escuela para padres u otra instancia similar, con el fin de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los niños y estudiantes trans.

Artículo 4. Uso del nombre social en todos los espacios educativos: El padre, madre o tutor legal, puede solicitar ser llamado por su nombre social. Como forma de velar por el respeto de su identidad de género, el director o directora debe instruir a todos los miembros de la comunidad educativa el uso del nombre social correspondiente.

Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans debe seguir figurando en los documentos oficiales, tales como: libro de clases, certificado anual de notas, y licencia educación media, entre otros.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrá agregar el nombre social al libro de clases digital, manteniendo el legal.

También se puede utilizar el nombre social en informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas, diplomas o listados públicos.

Artículo 5. Presentación personal: El estudiante tiene derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y accesorios que considere más adecuados de acuerdo con su identidad de género, en concordancia con el manual de convivencia.

Artículo 6. Uso de los servicios higiénicos: Se debe dar facilidad a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños de acuerdo con la necesidad propias del proceso que está viviendo, respetando su identidad de género. No obstante, el establecimiento, junto a la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del niño o estudiante.

ANEXO Nº 10

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS AUTODESTRUCTIVAS Y DE RIESGO Y SALUD MENTAL

Artículo 1. Definición

Cuando los y las estudiantes gozan de una adecuada salud mental son capaces de desplegar al máximo sus potencialidades y desarrollarse de manera integral. Por el contrario, la presencia de problemas emocionales y trastornos de salud mental pueden afectar profundamente todas las áreas de desarrollo de un niño, niña o un adolescente, impactando directamente en su capacidad de aprendizaje y en su adaptación escolar.

La OMS señala que "la salud es un estado de completo bienestar físico, mental y social, y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades", por lo que está relacionada con la promoción del bienestar, la prevención de trastornos mentales y el tratamiento y rehabilitación de las personas afectadas por dichos trastornos.

Artículo 2. Prevención

El colegio, en su proyecto educativo y con la participación de todos sus funcionarios, docentes, paradocentes y asistentes de la educación, busca el bienestar de todos sus estudiantes, a través de programas orientados a prevenir situaciones que puedan generar daño a su salud mental.

El profesor jefe, tiene la responsabilidad de apoyar la formación integral de los estudiantes, especialmente en aquellos aspectos relativos con su desarrollo personal, afectivo y sociocultural. Debe generar espacios de orientación y comunicación efectivas y citar constantemente a los apoderados para informar o estar al tanto de cualquier situación que necesite observación y tratamiento en el área de problemas ansiosos o estrés que esté enfrentando el alumno.

Las clases de Orientación en los Consejos de Curso están planificadas para lograr un gran desarrollo personal de los estudiantes y por consiguiente prevenir dificultades en salud mental. Mientras que el equipo de convivencia escolar realiza programas preventivos trabajando el desarrollo de habilidades socio afectivas y éticas, además de la formación de valores y hábitos de vida saludable con los estudiantes y con los padres, madres y apoderados, a través de talleres y actividades de participación, en donde se fortalezca la alianza familia-escuela.

El departamento de convivencia escolar realiza actividades que promuevan factores protectores de salud mental de los estudiantes, fortaleciendo habilidades socioemocionales, autoestima y habilidades interpersonales entre otras. Se actúa preventivamente redugiendo factores de riesgo como bullying y discriminación, mediante talleres, charlas, difusión material o digital de información relevante y sesiones de debate. Además, el colegio en conjunto con las familias (reuniones de apoderados, talleres para padres, entrevistas) sensibilizan sobre el suicidio, conductas suicidias y otras autolesivas como medida preventiva para los estudiantes.

Sin embargo, como sabemos que hay dificultades que sobrepasan los recursos escolares y son de necesidad de apoyo a nivel familiar, el colegio presenta el siguiente protocolo para dar apoyo y guía a los estudiantes y apoderados afectados en estas situaciones.

Artículo 3. Protocolo de Actuación

Cuando un estudiante presente conductas autodestructivas que impliquen un grave riesgo físico, como agredirse, efectuarse cortes, intento de asfixia o medicarse, ya sea en el establecimiento escolar, en

actividades extraprogramáticas, salidas pedagógicas, o en el trayecto hacia el colegio, o presente indicadores de riesgo de suicidio, se debe seguir el siguiente procedimiento:

1. Se debe informar de manera inmediata al encargado de convivencia escolar, psicóloga y al profesor jefe y se contactará telefónicamente con el apoderado para informar lo sucedido y se presente en el establecimiento.
2. Encargado de convivencia escolar, psicóloga y/o profesor jefe evalúan y dan la atención que corresponda al estudiante mientras se presenta el apoderado.
3. Si de acuerdo con la evaluación realizada el estudiante requiere ser enviado a un centro asistencial, se debe proceder de acuerdo con el Protocolo de Accidentes Escolares. Si la situación es grave, cualquier funcionario designado por la Directora, será el encargado de trasladarlo al centro asistencial más cercano en donde se presentará el apoderado.
4. En el caso de que la situación no amerita que el estudiante sea llevado a un centro asistencial, el encargado de convivencia escolar evaluará si es necesario que sea retirado del colegio. Aún cuando no fuese necesario su retiro dentro de la jornada normal, el apoderado será llamado por encargado de convivencia escolar u otro miembro del Equipo de Convivencia para presentarse a la brevedad a reunión, a la que asistirá también el profesor jefe, para compartir toda información relevante acerca de lo sucedido, establecer planes de acción en favor del bienestar del estudiante y ofrecer dentro del contexto familiar escucha y apoyo emocional al estudiante. Además, se debe recomendar a los familiares retirar medios o instrumentos de riesgo de la proximidad del niño o joven como, por ejemplo, medicamentos, cuchillos, y/o pesticidas, etc.
5. Si el estudiante se encuentra con tratamiento médico externo pertinente (como, por ejemplo, psiquiatra o neurólogo) el profesor jefe o psicóloga emitirá un informe para el profesional tratante y le solicitará comunicación a la brevedad con el encargado de convivencia escolar, para determinar las condiciones de reingreso a clases del estudiante, de acuerdo con su estado de salud.
6. Procedimiento de derivación de casos de riesgo o intento de suicidio: Si el estudiante no cuenta con tratamiento médico pertinente, el colegio debe pedir una evaluación externa de un especialista, la cual es imprescindible para un reintegro seguro. El encargado de convivencia escolar y/o psicóloga debe derivar mediante Formulario de Derivación Salud Mental, el caso al Programa Salud Mental del Centro de Salud Familiar (Cesfam) correspondiente, o solicitar a la familia que haga la atención de salud directamente, siempre y cuando ésta se realice de manera inmediata.Considerar las siguientes recomendaciones: No dejar al estudiante solo. Se debe permanecer junto al estudiante mientras llega el apoderado sea al colegio o al centro asistencial. No hacerle sentir culpable. No desestimar sus sentimientos. Expresarle apoyo y comprensión. Permitirle la expresión de sentimientos.

Artículo 4. Acompañamiento psicosocial

Una estrategia complementaria a la atención por parte de profesionales del área de la salud mental es el acompañamiento psicosocial, el cual consiste en un espacio de escucha dentro del establecimiento educacional, que puede ser brindado por un profesional con formación, capacitación y/o manejo de situaciones de crisis: psicóloga (o), u otro.

ANEXO Nº 11

PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN DE UN ESTUDIANTE

Artículo 1. Definición de desregulación emocional y conductual.

Para efectos del presente protocolo, se entenderá por desregulación emocional y conductual el momento en que un estudiante pierde, de manera transitoria, la capacidad de regular sus reacciones emocionales, corporales o conductuales frente a estímulos, situaciones o experiencias que percibe como displacenteras, amenazantes, frustrantes, dolorosas o difíciles de manejar.

También se entenderá como desregulación emocional y conductual aquella reacción motora y emocional frente a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en que el estudiante, por la intensidad de su reacción, presenta dificultades para comprender su estado emocional, expresar sus emociones o sensaciones de manera adaptativa, autorregularse y volver a un estado de calma, requiriendo apoyo de adultos responsables del establecimiento.

La desregulación emocional y conductual no será considerada automáticamente como una falta disciplinaria. Su abordaje deberá considerar la edad del estudiante, su etapa de desarrollo, historia escolar, contexto emocional, necesidades educativas, condición de salud, discapacidad, neurodivergencia, antecedentes familiares y situación específica en que ocurre el episodio.

Artículo 2. Identificación de una situación de desregulación.

Una situación de desregulación emocional y conductual puede identificarse cuando el estudiante comienza a realizar acciones tales como:

a) Gritos.
b) Llanto descontrolado.
c) Taparse los oídos.
d) Bloqueo, mutismo o aislamiento repentino.
e) Agitación motora.
f) Lanzar objetos, mesas, sillas u otros elementos.
g) Dar patadas o puños al aire, a la pared, al mobiliario o al suelo.
h) Golpear a otros estudiantes, funcionarios o a sí mismo.
i) Intentar salir corriendo de la sala o del espacio educativo.
j) Rechazar instrucciones, contacto verbal o acercamiento físico.
k) Presentar crisis de angustia, hiperventilación, temblores o dificultad para respirar.
l) Reaccionar intensamente frente a estímulos sensoriales, tales como ruido, luz, contacto físico, aglomeraciones o cambios de rutina.
m) Otras conductas que evidencien pérdida momentánea de autorregulación y necesidad de apoyo adulto.

Estas manifestaciones deberán ser observadas y registradas de manera objetiva, evitando juicios, etiquetas, burlas, exposición pública o interpretaciones sancionatorias automáticas.

Artículo 3. Finalidad y ámbito de aplicación del protocolo.

El presente protocolo tiene por finalidad establecer un procedimiento claro, oportuno, respetuoso, formativo y no discriminatorio para abordar situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes durante la jornada escolar, recreos, actividades pedagógicas, formativas, extracurriculares, recreativas o salidas educativas organizadas por el establecimiento.

Este protocolo será aplicable a todos los estudiantes del establecimiento, con independencia de que cuenten o no con diagnóstico médico, psicológico, neurológico, educativo o de necesidades educativas especiales.

En el caso de estudiantes con Trastorno del Espectro Autista, este protocolo deberá aplicarse considerando especialmente la Ley N°21.545, la Circular N°586 de la Superintendencia de Educación y demás normativa vigente, resguardando el trato digno, la no discriminación, la neurodiversidad, la autonomía progresiva, la integridad física y psíquica, los ajustes razonables, la participación, permanencia y progreso en la trayectoria educativa.

Artículo 4. Principios de actuación.

Toda intervención frente a una situación de desregulación emocional y conductual deberá respetar los siguientes principios:

a) Trato digno y respetuoso.
b) Interés superior del niño, niña o adolescente.
c) No discriminación arbitraria.
d) Autonomía progresiva.
e) Neurodiversidad, cuando corresponda.
f) Resguardo de la integridad física y psíquica.
g) Confidencialidad.
h) Proporcionalidad.
i) Enfoque formativo, preventivo y protector.
j) Protección de la trayectoria educativa.
k) Participación y corresponsabilidad de la familia, cuando corresponda.

Artículo 5. Prevención y anticipación.

El establecimiento promoverá acciones preventivas para disminuir la ocurrencia de episodios de desregulación emocional y conductual.

Estas acciones podrán realizarse al inicio del año escolar, durante el proceso de matrícula, en entrevistas con apoderados, en reuniones de equipo de aula, en reuniones de convivencia escolar o cada vez que se identifiquen antecedentes relevantes respecto de un estudiante.

Las acciones preventivas podrán incluir:

a) Identificación de factores desencadenantes conocidos.
b) Coordinación con la familia.
c) Revisión de antecedentes pedagógicos, emocionales, sensoriales, conductuales o de salud relevantes.
d) Acuerdos de apoyo con docentes, asistentes de la educación y equipo de convivencia escolar.
e) Uso de estrategias de anticipación, pausas, apoyos visuales, rutinas claras, objetos reguladores o espacios de calma, cuando corresponda.
f) Ajustes razonables para estudiantes que lo requieran.
g) Orientaciones al curso desde un enfoque de respeto, empatía, inclusión y convivencia.
h) Coordinación con profesionales externos, cuando exista autorización de la familia o cuando la normativa lo permita.

Cuando se trate de estudiantes que presenten episodios reiterados de desregulación emocional y conductual, el establecimiento deberá revisar las estrategias preventivas dentro de los cinco días hábiles siguientes al último episodio registrado, salvo que la situación requiera revisión inmediata.

Artículo 6. Responsables de la activación del protocolo.

Podrán activar este protocolo los docentes, educadoras, asistentes de la educación, inspectoría, Encargado/a de Convivencia Escolar, psicólogo/a, equipo directivo u otro funcionario que observe o tome conocimiento de una situación de desregulación emocional y conductual.

La activación del protocolo deberá realizarse tan pronto como el funcionario observe o tome conocimiento de una situación de desregulación que requiera intervención adulta, medidas de resguardo, comunicación con la familia, activación del protocolo de accidentes escolares o seguimiento posterior.

La intervención será coordinada, según la situación, por el docente o educadora responsable del curso, Encargado/a de Convivencia Escolar, psicólogo/a, Inspectoría, Dirección o funcionario que esta designe.

Artículo 7. Procedimiento ante desregulación de estudiante en sala de clases.

Cuando un docente o educadora identifique que un estudiante ha perdido la capacidad de regularse durante una clase o actividad en sala, deberá actuar de manera inmediata conforme al siguiente procedimiento:

a) Mantener la calma, evitar gritos, amenazas, discusiones, burlas, castigos o cualquier acción que pueda intensificar la desregulación.

b) Solicitar apoyo a otro adulto que se encuentre en la sala o en un espacio cercano. Si no hay otro adulto disponible y la situación lo permite, se podrá solicitar a un estudiante del curso que dé aviso al funcionario más cercano. En este caso, el estudiante solo cumplirá la función de avisar a un adulto, sin intervenir, contener ni asumir responsabilidad sobre la situación.

c) Mientras llega apoyo, el docente o educadora deberá resguardar la seguridad del estudiante desregulado y del grupo curso, solicitando al resto de los compañeros que se alejen prudentemente del lugar, mantengan la calma y eviten observar, grabar, burlarse o intervenir.

d) El docente o educadora podrá realizar contención emocional mediante lenguaje breve, claro, respetuoso y no invasivo, procurando disminuir estímulos, evitar la exposición pública y entregar seguridad al estudiante.

e) La contención física no será una medida ordinaria. Solo podrá utilizarse de manera excepcional, proporcional y por el menor tiempo posible, cuando exista riesgo inminente de daño grave para el propio estudiante o para terceros, y siempre que no exista otra alternativa menos invasiva disponible en ese momento.

f) Si la situación lo permite, el estudiante será persuadido, sin imposición violenta ni exposición pública, a acudir junto al Encargado/a de Convivencia Escolar, psicólogo/a, profesor/a jefe/a, inspector/a o adulto designado, a un espacio cómodo, seguro y de menor estimulación para recibir primeros auxilios psicológicos o apoyo de regulación.

g) Si el estudiante no desea trasladarse, se procurará acompañarlo en el lugar, reduciendo estímulos y resguardando la seguridad del entorno, hasta que pueda recuperar progresivamente la calma.

h) Si existe lesión, autoagresión, caída, golpe, crisis física, riesgo evidente para la salud o necesidad de evaluación médica, se deberá activar de inmediato el protocolo de accidentes escolares, conforme al Artículo 13 de este anexo.

i) La comunicación con la familia deberá realizarse durante la misma jornada en que ocurra la situación, tan pronto como las condiciones de resguardo del estudiante lo permitan. En caso de riesgo para la integridad física o emocional del estudiante o de terceros, la comunicación deberá realizarse de forma inmediata.

j) El Encargado/a de Convivencia Escolar, psicólogo/a, profesor/a jefe/a, Inspectoría, Dirección o funcionario designado evaluará, una vez disminuida la desregulación o durante su desarrollo si la gravedad lo exige, si el estudiante puede reintegrarse a las actividades escolares o si corresponde solicitar la presencia del padre, madre, apoderado/a o tutor legal durante la jornada, como medida de resguardo, apoyo y contención, y no como sanción.

k) El hecho deberá registrarse en la bitácora o ficha de desregulación emocional y conductual durante la misma jornada en que ocurra el episodio. Excepcionalmente, cuando la situación requiera priorizar atención urgente, derivación médica o resguardo inmediato, el registro podrá completarse dentro del día hábil siguiente.

l) El profesor o educadora a cargo del curso deberá realizar posteriormente una breve reflexión pedagógica con los estudiantes, cuando corresponda, enfatizando que estos momentos pueden ocurrir, que no corresponde burlarse ni exponer a un compañero, y que el curso debe aprender formas respetuosas de actuar frente a situaciones de crisis. Esta reflexión deberá resguardar siempre la privacidad del estudiante involucrado.

Artículo 8. Procedimiento ante desregulación fuera de la sala de clases.

Cuando la desregulación ocurra en recreo, patio, comedor, baño, pasillo, biblioteca, actividad extracurricular, salida pedagógica u otro espacio distinto a la sala, el funcionario que observe o tome conocimiento de la situación deberá actuar de manera inmediata conforme al siguiente procedimiento:

a) Solicitar apoyo adulto inmediato.
b) Resguardar la integridad del estudiante y de terceros.
c) Alejar prudentemente a otros estudiantes, evitando aglomeraciones o exposición pública.
d) Reducir estímulos y utilizar un lenguaje breve, claro y respetuoso.
e) Procurar, si es posible y seguro, trasladar al estudiante a un espacio de menor estimulación.
f) Informar a Inspectoría, Encargado/a de Convivencia Escolar, psicólogo/a o Dirección.
g) Aplicar primeros auxilios psicológicos o estrategias de regulación, según corresponda.
h) Activar de inmediato el protocolo de accidentes escolares si existe lesión, autoagresión, caída, golpe, crisis física, riesgo evidente para la salud o necesidad de evaluación médica.
i) Comunicar a la familia durante la misma jornada, o de forma inmediata si existe riesgo para la integridad del estudiante o de terceros.
j) Dependiendo de la gravedad, intensidad, duración, reiteración o riesgo asociado a la desregulación, el establecimiento podrá solicitar durante la jornada la presencia del padre, madre, apoderado/a o tutor legal, conforme a los criterios establecidos en el Artículo 12 de este protocolo.
k) Registrar la situación en la bitácora correspondiente durante la misma jornada o, excepcionalmente, dentro del día hábil siguiente cuando existan razones fundadas.

Artículo 9. Medidas inmediatas de resguardo.

Ante una situación de desregulación emocional y conductual, el establecimiento deberá adoptar, de manera inmediata, medidas destinadas a resguardar:

a) La integridad física y emocional del estudiante desregulado.
b) La integridad física y emocional de los demás estudiantes presentes.
c) La seguridad de docentes, asistentes de la educación y otros funcionarios.
d) La continuidad pedagógica del curso, cuando sea posible.
e) La dignidad, privacidad y no exposición pública del estudiante involucrado.
f) La protección del clima de aula o del espacio educativo donde ocurre la situación.

Estas medidas deberán mantenerse mientras dure el episodio y podrán extenderse durante la jornada escolar cuando sea necesario para proteger la integridad del estudiante o de terceros.

Artículo 10. Primeros auxilios psicológicos.

Los primeros auxilios psicológicos podrán ser realizados por el Encargado/a de Convivencia Escolar, psicólogo/a, profesor/a jefe/a, educadora, Inspectoría o adulto designado por Dirección que cuente con manejo adecuado de la situación.

Los primeros auxilios psicológicos deberán iniciarse tan pronto como sea posible, una vez resguardada la seguridad física del estudiante y del entorno.

Los primeros auxilios psicológicos podrán incluir:

a) Escucha activa. La escucha activa puede tomar entre 10 y 20 minutos, o el tiempo que el estudiante requiera según su estado emocional. Comprender a una persona alterada, angustiada o ansiosa es fundamental. El estudiante puede o no querer contar lo que le pasó. El relato debe ser espontáneo, sin presionar ni interrogar directamente. Lo ideal es permanecer a su lado, en silencio si es necesario, recordando que se está ahí para ayudarlo y procurando ubicarse a su misma altura. Si el estudiante logra verbalizar lo que le ocurre, se podrán usar expresiones como: “comprendo lo que me dices”, “entiendo que esto fue difícil para ti” o “entonces, me dices que...”.

b) Reentrenamiento de la ventilación. Si el estudiante tiene dificultades para respirar, se encuentra tembloroso o siente su corazón agitado, se podrá guiar un ejercicio breve de respiración, solo si el estudiante lo tolera. Este paso puede tomar aproximadamente 10 minutos, aunque algunas personas necesitarán más o menos tiempo. Se podrá decir: “ahora podemos ensayar juntos la respiración; consiste en inhalar y exhalar, haciendo una pausa”. Una alternativa será inspirar en cuatro tiempos, exhalar en cuatro tiempos por la nariz o la boca y mantener una breve pausa antes de volver a inspirar.

c) Categorización de necesidades. Si el estudiante presenta confusión, angustia o dificultad para identificar lo que necesita, el adulto podrá ayudarle a jerarquizar sus necesidades actuales mediante preguntas simples, tales como: “¿qué necesitas ahora?”, “¿qué te preocupa?”, “¿quieres agua?”, “¿prefieres silencio?”, “¿quieres que llamemos a alguien?”.

d) Recuperación de sensación de seguridad. El adulto podrá acompañar al estudiante en un espacio tranquilo, disminuir estímulos, ofrecer agua, permitir una pausa, facilitar un objeto regulador o utilizar apoyos previamente acordados con la familia o profesionales.

e) Derivación a red de apoyo. Si la situación lo requiere, se podrá derivar a CESFAM, centro asistencial, red de salud mental, Oficina Local de la Niñez u otra red pertinente. Por ejemplo, se deberá considerar derivación si el estudiante recibió un golpe en la cabeza, presenta lesión, autoagresión, crisis física, riesgo para su integridad o necesidad de evaluación médica.

f) Psicoeducación posterior. La psicoeducación se realizará solo cuando el estudiante se encuentre tranquilo, durante la misma jornada o en una instancia posterior de seguimiento, según su estado emocional. Se podrán señalar acciones que puede realizar cuando sienta que está por desregularse, tales como pedir ayuda, solicitar una pausa, usar respiración, acudir a un adulto de confianza, utilizar apoyos visuales, identificar señales corporales o aplicar estrategias acordadas previamente.

Artículo 11. Comunicación con la familia.

El Encargado/a de Convivencia Escolar, profesor/a jefe/a, Inspectoría, psicólogo/a, Dirección o funcionario que esta designe deberá informar a la familia mediante llamado telefónico al número registrado por el apoderado/a.

La comunicación con la familia deberá realizarse durante la misma jornada en que ocurra la situación, tan pronto como las condiciones de resguardo del estudiante lo permitan.

En caso de riesgo para la integridad física o emocional del estudiante o de terceros, autoagresión, lesión física, necesidad de traslado a centro asistencial, crisis severa o emergencia respecto de un estudiante con Trastorno del Espectro Autista, la comunicación deberá realizarse de forma inmediata.

Si no se obtiene respuesta telefónica, se podrá utilizar correo electrónico, agenda escolar, plataforma institucional u otro canal oficial disponible, dejando registro de todas las gestiones realizadas.

La comunicación deberá ser objetiva, respetuosa y centrada en el resguardo del estudiante. Se deberá informar lo ocurrido, las medidas adoptadas, el estado actual del estudiante y, si corresponde, la necesidad de presencia del apoderado, retiro, derivación o seguimiento.

Artículo 12. Solicitud de presencia del padre, madre, apoderado/a o tutor legal.

Dependiendo de la gravedad, intensidad, duración, reiteración o riesgo asociado a la desregulación emocional y conductual ocurrida durante la jornada escolar, el establecimiento podrá solicitar la presencia del padre, madre, apoderado/a o tutor legal del estudiante.

La presencia del padre, madre, apoderado/a o tutor legal podrá ser solicitada especialmente cuando:

a) La situación de desregulación no logre disminuir con las estrategias aplicadas por el establecimiento.
b) Exista riesgo para la integridad física o emocional del estudiante.
c) Exista riesgo para la integridad física o emocional de otros estudiantes, funcionarios o integrantes de la comunidad educativa.
d) Se requiera contención familiar para favorecer la recuperación del estado de calma.
e) Sea necesario trasladar al estudiante a un centro asistencial.
f) Exista autoagresión, lesión física, caída, golpe, crisis severa o necesidad de evaluación médica.
g) La situación comprometa gravemente la continuidad de la jornada escolar del estudiante.
h) La desregulación se presente de manera reiterada durante la jornada o en días sucesivos, haciendo necesario revisar medidas de apoyo con la familia.
i) Tratándose de un estudiante con Trastorno del Espectro Autista, la situación corresponda a una emergencia respecto de su integridad física o psíquica.

La solicitud deberá realizarse de forma inmediata cuando exista riesgo para la integridad del estudiante o de terceros, necesidad de traslado a centro asistencial, emergencia asociada a estudiante con Trastorno del Espectro Autista, autoagresión, lesión física, crisis severa o imposibilidad de recuperar condiciones mínimas de calma y seguridad dentro del establecimiento.

La solicitud será realizada por Dirección, Encargado/a de Convivencia Escolar, Inspectoría, psicólogo/a o funcionario que Dirección designe.

La solicitud de presencia familiar no tendrá carácter sancionatorio. Su finalidad será apoyar la regulación emocional y conductual del estudiante, resguardar su integridad, proteger a la comunidad educativa y favorecer la toma de decisiones protectoras y formativas.

Artículo 13. Activación del protocolo de accidentes escolares.

Se activará de inmediato el protocolo de accidentes escolares cuando, durante o como consecuencia de una desregulación emocional y conductual:

a) El estudiante sufra lesiones físicas.
b) Exista riesgo evidente para su salud o integridad física.
c) Se produzca autoagresión, caída, golpe, crisis física u otra situación que requiera evaluación médica.
d) Se estime necesario el traslado a un centro asistencial.
e) Exista afectación física de otro estudiante o funcionario, sin perjuicio de las demás medidas de resguardo que correspondan.

La activación del protocolo de accidentes escolares deberá registrarse e informarse a la familia durante la misma jornada, o de forma inmediata cuando exista riesgo para la salud o integridad física del estudiante.

Artículo 14. Reintegro a la actividad escolar o retiro del estudiante.

Una vez disminuida la desregulación, el Encargado/a de Convivencia Escolar, psicólogo/a, profesor/a jefe/a, Inspectoría, Dirección o funcionario designado evaluará, durante la misma jornada, si el estudiante se encuentra en condiciones de reintegrarse a la actividad escolar.

La decisión deberá considerar:

a) El estado emocional del estudiante.
b) Su seguridad física y psicológica.
c) La seguridad de terceros.
d) La opinión del propio estudiante, según su edad, madurez y estado emocional.
e) La comunicación con la familia, cuando corresponda.
f) La existencia de lesiones, autoagresión o necesidad de evaluación médica.
g) Las estrategias de apoyo disponibles en el establecimiento.

El retiro del estudiante durante la jornada no podrá aplicarse como sanción, sino únicamente como medida de resguardo cuando sea necesario para su bienestar, seguridad o atención externa.

Cuando se determine el retiro del estudiante, deberá quedar registro de la razón, persona que autoriza, persona que retira, hora de retiro y medidas de seguimiento.

Artículo 15. Registro en bitácora.

Toda activación del protocolo deberá registrarse en una bitácora o ficha de desregulación emocional y conductual durante la misma jornada en que ocurra el episodio.

Excepcionalmente, cuando la situación requiera priorizar la atención inmediata del estudiante, la activación del protocolo de accidentes escolares, la derivación a un centro asistencial o la adopción de medidas urgentes de resguardo, la bitácora podrá completarse dentro del día hábil siguiente.

La bitácora deberá contener, al menos:

a) Fecha, hora y lugar de ocurrencia.
b) Identificación del estudiante.
c) Curso o nivel.
d) Funcionarios presentes.
e) Descripción objetiva de la situación.
f) Posibles factores desencadenantes.
g) Medidas aplicadas.
h) Primeros auxilios psicológicos realizados, si corresponde.
i) Comunicación con la familia.
j) Activación o no del protocolo de accidentes escolares.
k) Solicitud o no de presencia familiar.
l) Reintegro, retiro o derivación, según corresponda.
m) Acuerdos de seguimiento.
n) Medios de verificación disponibles.

La bitácora no reemplaza otros registros institucionales, pero deberá evitar un enfoque meramente disciplinario de la situación. La hoja de vida podrá utilizarse como registro complementario cuando corresponda, cuidando que la redacción sea objetiva, respetuosa y no estigmatizante.

Artículo 16. Seguimiento posterior.

El primer seguimiento posterior deberá realizarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a la activación del protocolo, salvo que la gravedad del caso exija una revisión inmediata.

El seguimiento será realizado por el Encargado/a de Convivencia Escolar, psicólogo/a, profesor/a jefe/a, Inspectoría, Dirección o funcionario designado, según corresponda.
El seguimiento podrá incluir:

a) Entrevista con el estudiante, cuando sea pertinente.
b) Entrevista con el apoderado/a.
c) Reunión de equipo de aula.
d) Recopilación de información con otros profesores.
e) Observación del estudiante en aula, recreo u otros espacios.
f) Actualización de estrategias preventivas.
g) Adecuaciones de apoyo o ajustes razonables.
h) Coordinación con profesionales externos, cuando corresponda.
i) Derivación a redes de salud, protección o apoyo psicosocial.
j) Orientaciones al curso, resguardando la confidencialidad del estudiante.

Cuando se trate de episodios reiterados, situaciones de mayor complejidad, estudiantes con Trastorno del Espectro Autista, afectación significativa del curso o riesgo para la integridad física o psicológica, el establecimiento deberá definir una nueva fecha de revisión, la que no podrá exceder de quince días hábiles desde el primer seguimiento, salvo que exista una situación debidamente fundada.

Artículo 17. Disposiciones específicas para estudiantes con Trastorno del Espectro Autista.

Tratándose de estudiantes con Trastorno del Espectro Autista, el establecimiento deberá:

a) Resguardar el trato digno, la no discriminación y la protección de su integridad física y psíquica.
b) Considerar la neurodiversidad y las características individuales del estudiante.
c) Aplicar ajustes razonables y estrategias de anticipación cuando corresponda.
d) Coordinar con la familia medidas de apoyo preventivo y de actuación.
e) Evitar interpretaciones sancionatorias automáticas de conductas asociadas a una desregulación.
f) Evaluar apoyos pedagógicos, psicosociales, ambientales o sensoriales que permitan favorecer su participación, permanencia y progreso escolar.
g) Activar la presencia del padre, madre, apoderado/a o tutor legal cuando exista emergencia respecto de su integridad.
h) Registrar las acciones realizadas y los acuerdos adoptados.
i) Revisar, cuando sea necesario, el Plan de Acompañamiento Individual, adecuaciones, apoyos o estrategias preventivas que se encuentren vigentes.

Cuando un estudiante con Trastorno del Espectro Autista presente una desregulación emocional y conductual, las medidas específicas de apoyo deberán revisarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a la activación del protocolo, salvo que la situación requiera una revisión inmediata por razones de seguridad, salud o resguardo de integridad.

Artículo 18. Prohibición de medidas discriminatorias.

No se considerarán válidas las medidas que, bajo pretexto de abordar una desregulación emocional y conductual, impliquen discriminación, exclusión, suspensión automática, reducción permanente de jornada, marginación de actividades pedagógicas, impedimento de ingreso, permanencia condicionada o cualquier medida que afecte injustificadamente el derecho a la educación del estudiante.

Tratándose de estudiantes con Trastorno del Espectro Autista, el establecimiento deberá resguardar especialmente que las medidas adoptadas no constituyan discriminación por su condición ni afecten su participación, permanencia o progreso en la trayectoria educativa.

Artículo 19. Confidencialidad.

Toda información relativa a episodios de desregulación emocional y conductual será tratada con reserva y solo será conocida por quienes deban intervenir directamente en el apoyo, resguardo y seguimiento del estudiante.

El establecimiento deberá evitar rumores, exposición pública, comentarios indebidos, registros estigmatizantes o cualquier acción que afecte la dignidad, privacidad o bienestar del estudiante.

La confidencialidad deberá resguardarse desde el momento de activación del protocolo, durante la intervención, en la comunicación con la familia, en el registro de bitácora, en el seguimiento y en cualquier intervención posterior con el curso o comunidad educativa.

Artículo 20. Rol pedagógico del curso y de la comunidad educativa.

Cuando una situación de desregulación emocional y conductual ocurra frente a otros estudiantes, el docente, educadora, profesor/a jefe/a o profesional designado podrá realizar una reflexión pedagógica con el curso, resguardando la privacidad del estudiante involucrado.

Dicha reflexión podrá realizarse durante la misma jornada o en una clase posterior de orientación, consejo de curso u otra instancia pertinente, según la situación emocional del grupo y la necesidad pedagógica.

La reflexión deberá orientarse a fortalecer la empatía, el respeto, la inclusión, la colaboración, la no burla, la no grabación, la no difusión de imágenes y la comprensión de que todas las personas pueden necesitar apoyo en determinados momentos.

Artículo 21. Cierre del procedimiento.

El procedimiento podrá considerarse cerrado cuando se hayan adoptado las medidas inmediatas de resguardo, se haya informado a la familia cuando corresponda, se haya completado la bitácora, se hayan definido medidas de seguimiento y no existan antecedentes actuales que hagan necesario mantener abierto el caso.

El cierre deberá quedar registrado en la bitácora, ficha de seguimiento, acta, registro de convivencia escolar u otro medio institucional, indicando fecha, responsable, medidas adoptadas, acuerdos vigentes y eventuales derivaciones.

El cierre podrá realizarse una vez ejecutado el primer seguimiento, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la activación del protocolo, siempre que no existan antecedentes de riesgo, reiteración, afectación significativa del curso, necesidad de derivación externa o medidas pendientes.

En casos complejos, reiterados, con afectación significativa o que involucren estudiantes con Trastorno del Espectro Autista, el cierre deberá evaluarse en la revisión posterior, la que no podrá exceder de quince días hábiles desde el primer seguimiento, salvo que exista una situación debidamente fundada.

El cierre del procedimiento no impedirá su reapertura si se producen nuevos episodios, aparecen nuevos antecedentes, se incumplen acuerdos, se advierten factores de riesgo o se requiere revisar las medidas de apoyo adoptadas.

Artículo 22. Actualización del protocolo.

Toda modificación sustantiva de este protocolo deberá ser presentada al Consejo Escolar para su conocimiento, análisis y retroalimentación, dejando constancia en acta, conforme a la normativa vigente y al procedimiento de actualización del Reglamento Interno.

Anexo 12.

1. REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1.1. Fuente Normativa

El presente apartado regula el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de los estudiantes y de los demás integrantes de la comunidad educativa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 21.801 y a las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Educación mediante la Circular aprobada por la Resolución Exenta N° 181, de fecha 26 de febrero de 2026.

1.2. Alcance

Sus disposiciones serán aplicables a los estudiantes durante la jornada escolar y en todas las actividades educativas, tanto dentro como fuera del establecimiento, cuando participen en actividades organizadas o representen a la comunidad educativa. Asimismo, el establecimiento podrá regular el uso de dichos dispositivos por parte de docentes, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados, en el marco de sus funciones, deberes y de las normas establecidas en el reglamento interno.

1.3. Definición de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal

Para efectos de la presente regulación, se entenderá por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a la red de internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataformas digitales.

Se considerarán dentro de esta categoría, a modo ejemplar, teléfonos celulares, tablets, relojes inteligentes, computadores portátiles, consolas de juego u otros dispositivos similares que permitan dichas funcionalidades.

Se entenderá que estos dispositivos tienen carácter personal cuando se destinan principalmente a fines privados o familiares, son gestionados por sus propios usuarios y no forman parte del equipamiento tecnológico dispuesto por el establecimiento para fines pedagógicos.

En consecuencia, no se considerarán dentro de esta categoría aquellos dispositivos tecnológicos que sean de propiedad del establecimiento o que, encontrándose bajo su administración, formen parte de su infraestructura institucional y se utilicen exclusivamente con fines pedagógicos, administrativos o de gestión.

Tratándose de dispositivos de propiedad o en poder de los integrantes de la comunidad educativa, su eventual utilización con fines pedagógicos deberá ajustarse a las condiciones y autorizaciones establecidas en la ley y en el presente reglamento. En ningún caso dicho uso altera su carácter de dispositivo de comunicación personal.

1.4. Principios que orientan la regulación del uso de dispositivos móviles

La regulación del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en el establecimiento se fundamenta en un enfoque formativo, orientado a resguardar el proceso educativo, la convivencia escolar y el bienestar integral de los estudiantes, en el marco del respeto y protección de sus derechos.

En este contexto, el establecimiento promoverá el uso responsable, seguro y consciente de las tecnologías digitales, fomentando el desarrollo de habilidades que permitan a los estudiantes desenvolverse adecuadamente en entornos digitales, en coherencia con su edad y nivel de desarrollo. Asimismo, esta regulación considera la necesidad de prevenir situaciones que puedan afectar la atención, el aprendizaje, la convivencia escolar o la integridad de los integrantes de la comunidad educativa, tales como el uso inadecuado de dispositivos móviles o la exposición a riesgos asociados al entorno digital.

Del mismo modo, se reconoce el rol de padres, madres y apoderados en la formación de hábitos digitales responsables, promoviendo su participación activa en el acompañamiento y supervisión del uso de dispositivos móviles por parte de los estudiantes.

2. REGLAS GENERALES DE USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES

El establecimiento regula el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de los estudiantes de todos los niveles educativos, durante la jornada escolar y en todas las actividades educativas, tanto dentro como fuera del establecimiento, cuando participen en actividades organizadas o representen a la comunidad educativa, estableciendo como **regla general la prohibición de su uso**, salvo en los casos expresamente autorizados en el presente reglamento.

Dicha prohibición de uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal se entenderá como toda interacción, manipulación o utilización de estos dispositivos durante la jornada escolar y en las actividades educativas reguladas en el presente reglamento, independiente de su finalidad.

La prohibición de uso no implica la prohibición de portar dichos dispositivos. Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento recomienda que los estudiantes se abstengan de ingresar a la jornada escolar portando dispositivos móviles, a fin de favorecer el adecuado desarrollo de las actividades académicas y la convivencia escolar.
El establecimiento dispondrá de medidas de resguardo para aquellos dispositivos que sean entregados conforme al procedimiento establecido en el presente reglamento.

Solo las tablets y computadores del laboratorio podrán ser utilizados para fines pedagógicos cuando exista autorización del docente a cargo de la actividad o del establecimiento, según corresponda, y por el periodo definido para la actividad respectiva.

El incumplimiento de las presentes disposiciones dará lugar a la aplicación de medidas formativas y, en su caso, disciplinarias, conforme a los principios de gradualidad, proporcionalidad y enfoque formativo establecidos en el reglamento interno.

2.1. Conducta esperada del estudiante

Se espera que el o la estudiante cumpla con las normas establecidas respecto al uso de dispositivos móviles, actuando con responsabilidad y respeto hacia las disposiciones institucionales.

En este contexto, se espera que el o la estudiante no traiga bajo ningún respecto dispositivos móviles ya que estaría incumpliendo con la prohibición absoluta del uso de dichos aparatos electrónicos. En el caso que traiga alguno, este debe entregar su dispositivo móvil apagado de forma voluntaria, en el lugar y forma establecidos en el procedimiento de resguardo de dispositivos móviles regulado en el presente reglamento, al momento de ingresar a la jornada escolar, como una medida de colaboración para el adecuado cumplimiento de la normativa.

En caso de que el o la estudiante decida no entregar su dispositivo móvil y portarlo durante la jornada escolar bajo su responsabilidad, se deja constancia de que, conforme al presente reglamento, su uso se encuentra prohibido dentro del establecimiento, salvo en los casos expresamente autorizados, debiendo mantenerlo apagado o en modo silencioso y guardado durante toda la jornada escolar.

Si durante la jornada escolar el o la estudiante es sorprendido/a manipulando, utilizando o exhibiendo un dispositivo móvil sin autorización, el o la docente, inspector/a o directivo/a podrá solicitar su entrega conforme al procedimiento establecido en el presente reglamento. La restitución del dispositivo se realizará conforme a dicho procedimiento, resguardando en todo momento un enfoque formativo, proporcional y respetuoso de los derechos del estudiante.

2.2. Procedimiento de Resguardo de dispositivos móviles

Al ingresar al establecimiento, los y las estudiantes que hayan sido autorizados por la dirección para el uso acotado de los dispositivos móviles, deberán, bajo su responsabilidad, hacer entrega de estos en virtud del protocolo de acuerdo entre las familias y la institución educativa.

Cuando comience la jornada escolar y los y las estudiantes ingresen a sus respectivas salas de clases, depositarán, de manera voluntaria, su dispositivo móvil apagado y debidamente marcado con su nombre y curso en la ‘Caja de Seguridad’ destinada para esos efectos, cuando la o el docente los llame por su nombre.

La Caja de Seguridad permanecerá cerrada en la dirección hasta el término de la jornada escolar.

Al término de la jornada escolar, cada dispositivo móvil previamente depositado en la Caja de Seguridad será entregado a los y las estudiantes cuando sean llamados por su nombre.

Una vez que el o la estudiante se encuentre fuera del establecimiento podrá utilizar su dispositivo móvil, el cual quedará bajo su responsabilidad.

2.3. Procedimiento ante uso no autorizado de dispositivos móviles

El presente procedimiento será aplicable en aquellos casos en que el o la estudiante sea sorprendido/a utilizando, manipulando o exhibiendo un dispositivo móvil sin autorización durante la jornada escolar o en actividades educativas reguladas en el presente reglamento.

En dicha situación, el o la docente, inspector/a o directivo/a podrá solicitar la entrega del dispositivo móvil, el cual quedará bajo resguardo del inspector o inspectora del nivel correspondiente.

Cuando la dirección o convivencia escolar tenga bajo su custodia el dispositivo móvil, se contactará al padre, madre, tutor/a legal o apoderado/a para que concurra al establecimiento educacional a retirarlo.

Cuando el padre, madre, tutor/a legal o apoderado/a se presente en el establecimiento, se realizará la entrega del dispositivo en presencia del o la estudiante, instancia en la cual se abordará la importancia de respetar la normativa vigente.

En dicha instancia se podrán adoptar acuerdos, los que deberán quedar debidamente registrados y firmados en la ficha del estudiante.

En caso de reiteración de la conducta, se aplicarán las medidas señaladas precedentemente, dejándose además constancia mediante anotación negativa en el libro de clases digital. Asimismo, podrá evaluarse la aplicación de medidas disciplinarias adicionales, tales como la suspensión de clases, la que deberá adoptarse conforme a criterios de gradualidad, proporcionalidad y enfoque formativo, considerando las circunstancias particulares del caso, de conformidad con lo dispuesto en el apartado correspondiente del Reglamento Interno.

3. EXCEPCIONALIDADES DISPUESTAS PARA EL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES

La normativa vigente contempla situaciones excepcionales en las que se podrá autorizar el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, siempre que ello se encuentre debidamente justificado y se ajuste a las condiciones establecidas en el presente reglamento.

En este contexto, el padre, madre, tutor/a legal o apoderado/a podrá solicitar la autorización para el uso de dispositivos móviles en las siguientes situaciones:

3.1. Ayuda técnica al servicio de los aprendizajes, mecanismo de monitoreo periódico respecto de una enfermedad o condición de salud y razones de seguridad personal o familiar.

Cuando el o la estudiante presente Necesidades Educativas Especiales (NEE), respecto de las cuales el uso de dispositivos móviles pueda constituir una ayuda técnica para el desarrollo de sus aprendizajes.

Procedimiento:
El padre, madre, tutor/a legal o apoderado/a deberá solicitar la excepcionalidad mediante correo electrónico institucional dirigido la dirección a través del cual se informará la fecha y hora de una entrevista presencial a la brevedad posible.

En la reunión con la dirección, el padre, madre, tutor/a legal o apoderado/a deberá exponer los fundamentos de la solicitud y presentar la siguiente documentación:

1) Certificado médico que acredite la Necesidad Educativa Especial del/la estudiante.
2) Certificado médico vigente que indique expresamente el motivo que justifica la utilización del dispositivo móvil como apoyo al proceso de aprendizaje u otra necesidad debidamente acreditada, señalando, en lo posible, el período durante el cual se requiere su uso.

De la reunión se dejará registro escrito, debidamente firmado por las partes.

Posteriormente, se evaluará la solicitud y la documentación presentada, resolviendo su aprobación o rechazo en un plazo máximo de 5 días hábiles.

La resolución será comunicada al padre, madre, tutor/a legal o apoderado/a mediante correo electrónico institucional o de forma presencial, según corresponda.

El padre, madre, tutor/a legal o apoderado/a podrá apelar la decisión dentro del plazo de 3 días hábiles desde su notificación. La apelación podrá realizarse de forma presencial o mediante correo electrónico institucional dirigido al establecimiento, indicando los fundamentos de la misma.

El Director deberá resolver la apelación en un plazo máximo de 5 días hábiles, comunicando su decisión por los mismos medios.

Contenido de la autorización:
La autorización para el uso del dispositivo móvil deberá contemplar, a lo menos, los siguientes elementos:
1) Las indicaciones contenidas en el certificado del profesional competente.
2) La descripción del uso del dispositivo como ayuda técnica para el aprendizaje.
3) La identificación de las personas responsables de supervisar o apoyar su uso, en caso de ser necesario.
4) El periodo de vigencia de la autorización, el que podrá extenderse durante la trayectoria educativa del estudiante en el establecimiento, en casos de necesidades educativas permanentes o discapacidad, siempre que se mantengan las condiciones que justificaron su otorgamiento.

Uso indebido del dispositivo autorizado:
En caso de que el o la estudiante utilice el dispositivo móvil para fines distintos a aquellos para los cuales fue autorizado, la dirección o encargada de convivencia escolar podrá citar al padre, madre, tutor/a legal o apoderado/a a entrevista personal, con el objeto de informar la situación y adoptar acuerdos orientados al uso adecuado del dispositivo.
Si la conducta persiste, podrá evaluarse la revocación de la autorización otorgada, disponiéndose que el o la estudiante utilice los canales oficiales de comunicación establecidos por el establecimiento.

3.2. Ante situación de emergencia, desastre o catástrofe

En caso de presentarse una situación de emergencia, desastre o catástrofe que afecte el normal desarrollo de la jornada escolar o la seguridad de la comunidad educativa, el establecimiento podrá autorizar el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal.

Dicha autorización será informada oportunamente a estudiantes, docentes, asistentes de la educación y padres, madres y apoderados, indicando el momento, condiciones y alcance en que se permitirá su uso, el que deberá limitarse exclusivamente a fines de comunicación, seguridad o resguardo personal.

Esta autorización tendrá carácter excepcional y se mantendrá vigente únicamente mientras subsistan las circunstancias que la justifican.

Para estos efectos, dirección o convivencia escolar será responsable de:
1) Recolectar antecedentes sobre la situación ocurrida.
2) Evaluar el nivel de riesgo o afectación existente.
3) Proporcionar información relevante para la adopción de decisiones oportunas.

Cuando se autorice el uso de dispositivos móviles, el establecimiento adoptará las medidas necesarias para facilitar el acceso a los dispositivos previamente resguardados, las que podrán incluir la entrega de las Cajas de Seguridad a los docentes de cada curso para su distribución a los y las estudiantes en el caso que corresponda.

3.3. En función de actividades curriculares o extracurriculares

Cuando la utilización de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal resulte pertinente en función de la naturaleza de una actividad curricular o extracurricular, los profesionales de la educación, en el ejercicio de sus funciones docentes y técnico-pedagógicas, podrán incorporar su uso como recurso de apoyo al aprendizaje, en el marco de la planificación pedagógica
La autorización para el uso de estos dispositivos se limitará exclusivamente a los fines pedagógicos definidos y al tiempo estrictamente necesario para el desarrollo de la actividad.

Cabe señalar que esta autorización se refiere únicamente a dispositivos personales de los estudiantes, sin perjuicio del uso de los recursos tecnológicos institucionales, los que podrán emplearse conforme a la planificación pedagógica del establecimiento.

Procedimiento:
El o la docente deberá presentar una solicitud de utilización de dispositivos móviles personales, acompañando la planificación de la actividad, al jefe de la Unidad Técnico Pedagógica correspondiente, con la debida anticipación a su realización.

La planificación deberá especificar, a lo menos, el tipo de dispositivo requerido, el tiempo de utilización, el objetivo de aprendizaje, el sentido formativo de la actividad y las alternativas previstas para aquellos estudiantes que no cuenten con el dispositivo solicitado.

La autorización podrá tener carácter puntual, periódico o permanente, según la naturaleza de la actividad, debiendo en todo caso resguardar que su uso no desnaturalice el propósito general de la regulación establecida en el presente reglamento.

El jefe de la Unidad Técnico Pedagógica revisará la solicitud y la planificación presentada y, de no existir observaciones, la remitirá al Director del establecimiento para su evaluación.

El Director del establecimiento evaluará la pertinencia de la solicitud y resolverá su autorización, informando su decisión al jefe de la Unidad Técnico Pedagógica.

Una vez autorizada la actividad, el o la docente deberá informar a los padres, madres, tutores/as legales, apoderados/as y estudiantes sobre las condiciones de uso del dispositivo, incluyendo su finalidad, tipo, fecha y duración, así como las alternativas para quienes no cuenten con dicho recurso.

Para la ejecución de la actividad, el o la docente podrá coordinar con Inspectoría la entrega de los dispositivos previamente resguardados en la Caja de Seguridad.

Durante la actividad, el o la docente será responsable de distribuir los dispositivos y supervisar su uso exclusivamente con fines pedagógicos.

Finalizada la actividad, deberá verificar que los dispositivos queden correctamente resguardados, conforme al procedimiento establecido.

4. REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL PARA DOCENTES, DIRECTIVOS Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

En conformidad con la Ley N° 21.801, la presente regulación es aplicable a todos los integrantes de la comunidad educativa.

En este contexto, el establecimiento regula el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal durante la jornada laboral, estableciendo como regla general la prohibición de su uso en el ejercicio de funciones pedagógicas y en toda instancia en que los funcionarios y funcionarias se encuentren en presencia de estudiantes, salvo en los casos debidamente justificados.

En particular, esta restricción se aplica especialmente a:

1) El desarrollo de actividades curriculares dentro de la sala de clases.
2) Cualquier instancia en que funcionarios/as se encuentren en presencia de los y las estudiantes dentro de las dependencias del establecimiento.

Esta regulación tiene por finalidad resguardar un ambiente profesional, formativo y coherente con los principios establecidos en la normativa vigente, priorizando el aprendizaje, la convivencia y el bienestar de la comunidad educativa.

Asimismo, el uso de dispositivos móviles se ajustará al estamento al que pertenezca cada integrante de la comunidad educativa, en función de sus roles, responsabilidades y necesidades propias del servicio educativo.

Cada estamento deberá ajustarse a las disposiciones internas vigentes, resguardando el adecuado desarrollo de las actividades pedagógicas, administrativas y formativas, en coherencia con lo establecido en la Ley N° 21.801 y el Reglamento Interno del establecimiento.

4.1. Docentes

Los y las docentes deberán mantener sus dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal guardados y en modo silencioso durante el desarrollo de las actividades pedagógicas, actividades institucionales y en toda instancia en que se encuentren en presencia de estudiantes dentro del establecimiento.

Se permitirá la utilización de dispositivos móviles durante la jornada laboral en los siguientes casos:

1) Al inicio de cada clase, exclusivamente para efectos de registro de asistencia. Finalizada esta acción, el dispositivo deberá permanecer guardado y en modo silencioso.

2) Cuando su uso sea autorizado para actividades con fines pedagógicos o extracurriculares, conforme a la planificación correspondiente.

3) Durante períodos no lectivos, recreos o colación, siempre que no se encuentren en presencia de estudiantes y en los espacios destinados para ello.

4) Cuando se presente una situación de emergencia que requiera su utilización temporal.

5) De manera excepcional, cuando el equipo tecnológico institucional presente una falla que impida el adecuado desarrollo de la clase, el o la docente podrá utilizar su dispositivo personal, debiendo informar dicha situación a la Unidad Técnico Pedagógica o a Dirección para su regularización.

En todos los casos, el uso de dispositivos móviles deberá ser responsable, proporcional a la necesidad que lo justifica y no interferir con el ejercicio de las funciones profesionales ni con el adecuado desarrollo de la convivencia escolar.

4.2. Directivos y Sostenedores

El equipo directivo y los sostenedores deberán mantener sus dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal guardados y en modo silencioso durante el desarrollo de actividades pedagógicas o institucionales, así como en toda instancia en que se encuentren en presencia de estudiantes dentro del establecimiento.

Se permitirá la utilización de dispositivos móviles durante la jornada laboral en los siguientes casos:

1) Cuando se desarrollen funciones propias del cargo en espacios administrativos o de gestión, sin presencia de estudiantes.

2) Cuando se presente una situación de emergencia que requiera su utilización temporal.

3) Otros que ameriten su uso en virtud de la acción u actividad respectiva.

En todos los casos, el uso de dispositivos móviles deberá ser responsable, proporcional a la necesidad que lo justifica y no interferir con el ejercicio de las funciones propias del cargo ni con el adecuado desarrollo de la convivencia escolar.

4.3. Asistentes de la educación

Los y las asistentes de la educación deberán mantener sus dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal guardados y en modo silencioso durante el desarrollo de las actividades.

pedagógicas o institucionales, así como en toda instancia en que se encuentren en presencia de estudiantes dentro del establecimiento.

Se permitirá la utilización de dispositivos móviles durante la jornada laboral en los siguientes casos:

1) Cuando se desarrollen funciones propias del cargo en espacios administrativos o de gestión, sin presencia de estudiantes.

2) Durante períodos de colación, en los espacios destinados para ello y sin presencia de estudiantes.

3) Cuando se presente una situación de emergencia que requiera su utilización temporal.

En todos los casos, el uso de dispositivos móviles deberá ser responsable, proporcional a la necesidad que lo justifica y no interferir con el ejercicio de las funciones propias del cargo ni con el adecuado desarrollo de la convivencia escolar.

4.4. Faltas a la normativa

En caso de que un/a docente, directivo/a, sostenedor/a o asistente de la educación sea sorprendido/a manipulando o utilizando un dispositivo móvil sin autorización, o en momentos no permitidos conforme al presente reglamento, se podrán adoptar las siguientes medidas, de acuerdo con los principios de gradualidad, proporcionalidad y enfoque formativo:

1) La jefatura directa podrá realizar un diálogo formativo, orientado a reforzar el cumplimiento de la normativa vigente.

2) El Director, en conocimiento de la situación, podrá citar al funcionario o funcionaria a una instancia de conversación de carácter formativo, con el objeto de abordar la conducta observada y establecer los acuerdos correspondientes.

3) En caso de reiteración de la conducta, podrá aplicarse una amonestación por escrito, conforme a las disposiciones del Reglamento Interno.

5. REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL PARA PADRES, MADRES, TUTOR/A LEGAL, APODERADOS U OTRA PERSONA ADULTA EXTERNA A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

En conformidad con la Ley N° 21.801, la presente regulación es aplicable a todos los integrantes de la comunidad educativa.

En este contexto, el establecimiento regula el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de padres, madres, tutores/as legales, apoderados/as y otras personas adultas externas a la comunidad educativa dentro de las dependencias del establecimiento, estableciendo como regla general su no utilización durante la permanencia en el mismo, especialmente en espacios educativos y en presencia de estudiantes.

Esta medida tiene por finalidad resguardar un ambiente educativo seguro, respetuoso y propicio para el aprendizaje y la convivencia escolar.

De manera excepcional, se podrá autorizar el uso de dispositivos móviles en actividades o situaciones específicas previamente informadas por el establecimiento, debiendo ajustarse a las condiciones y fines para los cuales dicha autorización haya sido otorgada.

Faltas a la normativa:
En caso de que un padre, madre, tutor/a legal, apoderado/a u otra persona adulta externa a la comunidad educativa sea sorprendido/a manipulando o utilizando un dispositivo móvil sin autorización, o en momentos no permitidos conforme al presente reglamento, se podrán adoptar las siguientes medidas, de acuerdo con los principios de gradualidad, proporcionalidad y enfoque formativo:

1) El Director o quien este designe podrá citar al padre, madre, tutor/a legal, apoderado/a u otra persona adulta a una instancia de conversación de carácter formativo, con el objeto de abordar la situación y establecer los acuerdos correspondientes.

2) En caso de persistencia de la conducta, podrá evaluarse la adopción de medidas adicionales, tales como la suspensión temporal de su calidad de apoderado/a, conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno.

3) Si la conducta es reiterada y persistente, podrá evaluarse el cambio de apoderado/a, de acuerdo con las disposiciones del Reglamento Interno.

El cumplimiento de estas normas busca garantizar un ambiente educativo seguro y respetuoso, donde se priorice el bienestar, la convivencia y el aprendizaje de los y las estudiantes. El uso responsable de los dispositivos móviles por parte de toda la comunidad educativa contribuye al fortalecimiento del respeto mutuo y la convivencia escolar.

6. PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS A LA REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El incumplimiento de las normas establecidas en el presente reglamento respecto del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de los integrantes de la comunidad educativa será considerado una falta a la normativa vigente.

En estos casos, se podrán adoptar medidas conforme a los principios de gradualidad, proporcionalidad y enfoque formativo, según corresponda al estamento involucrado.

6.1. Para estudiantes

FALTA	MEDIDA ANTE LA FALTA
Uso, manipulación o exhibición indebida del dispositivo móvil electrónico de comunicación personal, sin autorización o fuera de los casos expresamente permitidos en el presente reglamento, **por primera vez.**	El o la funcionario/a que detecte la conducta realizará las siguientes acciones: 1. Aplicar una medida formativa, consistente en diálogo formativo. 2. Registrar la situación en el libro de clases digital mediante anotación neutra. 3. Solicitar la entrega del dispositivo móvil, el cual será derivado la dirección o convivencia escolar para su resguardo. 4. La dirección o convivencia escolar podrá citar al padre, madre, tutor/a legal o apoderado/a para la entrega del dispositivo y para establecer acuerdos de responsabilidad y respeto a la normativa del establecimiento.
Uso, manipulación o exhibición indebida del dispositivo móvil electrónico de comunicación personal, sin autorización o fuera de los casos expresamente permitidos en el presente reglamento, **por segunda vez**	El o la funcionario/a que detecte la conducta realizará las siguientes acciones: 1. Registrar la situación en el libro de clases digital mediante anotación negativa. 2. Solicitar la entrega del dispositivo móvil, el cual será derivado la dirección o convivencia escolar para su resguardo. 3. La dirección o convivencia escolar podrá citar al padre, madre, tutor/a legal o apoderado/a para la entrega del dispositivo. 4. Aplicar medidas formativas complementarias, tales como acciones psicoeducativas.

Uso, manipulación o exhibición indebida del dispositivo móvil electrónico de comunicación personal, sin autorización o fuera de los casos expresamente permitidos en el presente reglamento, **por tercera vez o más.**	El o la funcionario/a que detecte la conducta realizará las siguientes acciones: 1. Registrar la situación en el libro de clases digital mediante anotación negativa. 2. Solicitar la entrega del dispositivo móvil, dejándolo bajo resguardo de la dirección o convivencia escolar. 3. Citar al padre, madre, tutor/a legal o apoderado/a para la entrega del dispositivo, instancia en la cual se podrán establecer acuerdos de participación familiar en medidas formativas o psicoeducativas. 4. En caso de reiteración, podrá evaluarse la aplicación de medidas disciplinarias adicionales, tales como la suspensión de clases, conforme a criterios de gradualidad, proporcionalidad y enfoque formativo, considerando las circunstancias del caso y lo dispuesto en el Reglamento Interno. La suspensión podrá ser de 1 a 5 días hábiles progresivamente.
Uso indebido del dispositivo móvil autorizado en virtud de una excepcionalidad.	El o la funcionario/a que detecte la conducta realizará las siguientes acciones: 1. Aplicar una medida formativa, consistente en diálogo formativo. 2. Registrar la situación en el libro de clases digital mediante anotación neutra. 3. Citar al padre, madre, tutor/a legal o apoderado/a para informar lo sucedido y adoptar acuerdos. 4. En caso de reiteración, podrá evaluarse: ● El registro mediante anotación negativa. ● La revisión de la autorización otorgada. ● La participación del/la estudiante y su apoderado/a en instancias formativas o psicoeducativas.

6.2. Para docentes, directivos y asistentes de la educación

FALTA	MEDIDA ANTE LA FALTA
Uso indebido del dispositivo móvil electrónico de comunicación personal, sin autorización o en momentos no permitidos conforme al presente reglamento, **por primera vez.**	Se podrán adoptar las siguientes medidas: Medida formativa consistente en diálogo formativo, a cargo de la jefatura directa.
Uso indebido del dispositivo móvil electrónico de comunicación personal, sin autorización o en momentos no permitidos conforme al presente reglamento, **por segunda vez.**	Se podrán adoptar las siguientes medidas: 1. Medida formativa consistente en diálogo formativo, a cargo de la jefatura directa. 2. Registro escrito de la situación, firmado por las partes, en el archivador correspondiente u otro medio dispuesto por el establecimiento.
Uso indebido del dispositivo móvil electrónico de comunicación personal, sin autorización o en momentos no permitidos conforme al presente reglamento, **por tercera vez o más.**	Se podrán adoptar las siguientes medidas: 1. Medida formativa consistente en diálogo formativo, a cargo del Director o de quien este designe. 2. Registro escrito de la situación, firmado por las partes, en el archivador correspondiente u otro medio dispuesto por el establecimiento. 3. En caso de reiteración, podrá evaluarse la adopción de otras medidas conforme al Reglamento Interno y a la normativa laboral vigente.

6.3. Para padres, madres, tutores/as legales y apoderados/as

FALTA	MEDIDA ANTE LA FALTA
Uso, manipulación o exhibición indebida del dispositivo móvil electrónico de comunicación personal, sin autorización o en momentos no permitidos conforme al presente reglamento, **por primera vez.**	El o la funcionario/a que detecte la conducta realizará las siguientes acciones: Aplicar una medida formativa, consistente en diálogo formativo y orientación sobre la normativa vigente.
Uso, manipulación o exhibición indebida del dispositivo móvil electrónico de comunicación personal, sin autorización o en momentos no permitidos conforme al presente reglamento, **por segunda vez.**	El o la funcionario/a que detecte la conducta realizará las siguientes acciones: 1. Aplicar una medida formativa, consistente en diálogo formativo. 2. Registrar la situación en los medios que el establecimiento disponga para tales efectos.

	3. Informar al Director o a quien este designe, para su conocimiento.
Uso, manipulación o exhibición indebida del dispositivo móvil electrónico de comunicación personal, sin autorización o en momentos no permitidos conforme al presente reglamento, **por tercera vez o más.**	El o la funcionario/a que detecte la conducta realizará las siguientes acciones: 1. Citar al padre, madre, tutor/a legal o apoderado/a a una instancia de conversación de carácter formativo, a cargo del Director o de quien este designe. 2. Establecer acuerdos formales respecto del cumplimiento de la normativa. 3. En caso de reiteración, podrá evaluarse la adopción de medidas adicionales, tales como la suspensión temporal de su calidad de apoderado/a o el cambio de apoderado/a, conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno.

7. FORMACIÓN PROGRESIVA EN EL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL

Las tecnologías digitales forman parte de la vida cotidiana de niñas, niños, adolescentes y personas adultas. En particular, los dispositivos móviles se han incorporado progresivamente a las dinámicas de comunicación, acceso a la información, entretenimiento y participación social desde edades cada vez más tempranas.

En este contexto, resulta relevante para la comunidad educativa del establecimiento promover el desarrollo de competencias para el uso responsable, seguro y consciente de los dispositivos móviles electrónicos.

Por lo anterior, el establecimiento promoverá actividades formativas y talleres dirigidos a estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación, padres, madres, tutores/as legales y apoderados/as, a través de los canales institucionales disponibles, tales como correo electrónico institucional, plataformas digitales u otros medios que se estimen pertinentes.

Estas instancias tendrán por objetivo:

- Informar sobre el uso adecuado y responsable de dispositivos móviles y tecnologías digitales.
- Sensibilizar sobre los riesgos asociados a su uso indebido, tales como ciberacoso, exposición a contenidos inapropiados, vulneración de datos personales y delitos digitales.
- Fomentar hábitos saludables que desincentiven el uso excesivo de pantallas.
- Promover el respeto, la empatía y la sana convivencia en entornos digitales.
- Prevenir situaciones de riesgo mediante acciones formativas y preventivas.

De esta manera, el establecimiento busca fortalecer una cultura digital basada en la responsabilidad, la seguridad y el respeto mutuo, contribuyendo a una convivencia escolar segura tanto en el entorno presencial como en el digital.

8. ESPACIOS DE ESPARCIMIENTO Y RECREACIÓN DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

El establecimiento educacional dispondrá de espacios destinados al encuentro, esparcimiento y recreación durante los períodos de recreo, con el fin de promover la sana convivencia y el desarrollo integral de las y los estudiantes. En dichos espacios podrán desarrollarse diversas actividades recreativas acordes a la edad y etapa de desarrollo de los y las estudiantes.

Los materiales lúdicos y recreativos destinados a estas actividades serán provistos por el sostenedor del establecimiento y permanecerán bajo la custodia del encargado del Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA) u otro funcionario que el establecimiento designe.

Durante los períodos de recreo, el encargado del CRA, o quien corresponda, podrá realizar el préstamo de dichos materiales a los y las estudiantes que lo soliciten, manteniendo un registro de entrega y devolución.

Los y las estudiantes que hagan uso de estos recursos serán responsables de su correcto uso y cuidado. En caso de pérdida, daño o deterioro del material prestado, el padre, madre, tutor/a legal o apoderado/a podrá ser requerido para su reposición en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados desde la notificación correspondiente.

9. MEDIOS DE COMUNICACIÓN OFICIAL DEL ESTABLECIMIENTO EN EL CONTEXTO DE LA REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES

En el marco de la presente regulación, el establecimiento educacional dispone de canales oficiales de comunicación que permiten el contacto oportuno entre los distintos integrantes de la comunidad educativa, sin necesidad de utilizar dispositivos móviles personales durante la jornada escolar.

Estos medios tienen por finalidad asegurar una comunicación formal, segura y trazable entre estudiantes, padres, madres, tutores/as legales, apoderados/as, docentes, directivos y asistentes de la educación.

Entre los principales canales institucionales se encuentran:

- Correo electrónico: contacto@christiancollegehualqui.cl
- Teléfono: 412781011
- Plataforma digital LIRMI
- Página web de la institución: www.christiancollegehualqui.cl
- Agenda escolar

Las comunicaciones relativas a situaciones escolares, administrativas o de convivencia deberán realizarse preferentemente a través de estos canales institucionales, evitando el uso de medios informales o dispositivos personales cuando ello no resulte necesario.

El establecimiento podrá establecer orientaciones respecto de los horarios, tiempos de respuesta y uso adecuado de estos canales, con el objeto de resguardar una comunicación respetuosa, oportuna y acorde al funcionamiento institucional.

10. DISPOSICIONES FINALES

El presente apartado forma parte integrante del Reglamento Interno del establecimiento educacional y entrará en vigencia a contar de su aprobación y publicación en los medios oficiales, siendo obligatorio para todos los integrantes de la comunidad educativa.

Su aplicación e interpretación se realizará conforme a los principios de gradualidad, proporcionalidad y enfoque formativo que orientan la convivencia escolar, en armonía con la normativa vigente.

Su cumplimiento contribuye al resguardo del proceso educativo, la convivencia escolar y el bienestar de todos los integrantes de la comunidad educativa.

CHRISTIAN COLLEGE HUALQUI
Educando con amor.

CHRISTIAN COLLEGE HUALQUI

PROTOCOLOS COMPLEMENTARIOS DE SEGURIDAD ESCOLAR

1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EMANACIÓN O FUGA DE GAS

Aspecto	Procedimiento institucional propuesto
Objetivo / finalidad	Proteger de manera inmediata la vida e integridad de estudiantes, párvulos, funcionarios y visitas ante olor a gas, fuga confirmada o sospecha de emanación, evitando fuentes de ignición y realizando evacuación preventiva cuando corresponda.
Activación	Se activa ante olor persistente a gas, fuga visible o audible, activación de detector, desperfecto de red o artefacto a gas, o aviso de Bomberos, empresa distribuidora u otra autoridad.
Responsables	Directora o quien la subrogue; Coordinador/a de Seguridad Escolar; Equipo PISE; docentes, educadoras y asistentes responsables de cada curso. El corte del suministro será realizado solo por personal designado y cuando sea seguro hacerlo.
Procedimiento	1) Mantener la calma y avisar de inmediato a Dirección/Coordinador de Seguridad. 2) No encender ni apagar luces, interruptores, enchufes, equipos eléctricos, llamas ni artefactos que puedan producir chispa. 3) Suspender las actividades y alejar a estudiantes y adultos del sector afectado. 4) No buscar el origen de la fuga ni intentar reparaciones improvisadas. 5) Si es seguro y está previsto en el PISE, el personal designado cortará el suministro general de gas. 6) El Coordinador determinará evacuación hacia una zona segura, privilegiando una ruta alejada del punto de emanación y siguiendo las instrucciones de Bomberos. 7) Verificar asistencia de estudiantes, funcionarios y visitas en la zona segura. 8) Desde un lugar seguro, contactar a Bomberos (132) y, si corresponde, a la empresa de gas y otros servicios de emergencia. 9) Si una persona presenta mareos, náuseas, cefalea, dificultad respiratoria o pérdida de conciencia, trasladarla a aire fresco sin exponerse al gas y solicitar atención de emergencia. 10) Nadie reingresará hasta que Bomberos o la autoridad competente declare seguro el recinto.
Comunicación con las familias	Una vez resguardada la comunidad, Dirección informará por los canales oficiales. Si se determina retiro de estudiantes, se aplicará el procedimiento institucional de entrega únicamente a apoderados o personas autorizadas; quienes utilizan furgón escolar no serán dejados sin un adulto responsable.
Medidas de resguardo	Evacuación preventiva; alejamiento de fuentes de ignición; control de asistencia; atención de posibles afectados; restricción de acceso al área; suspensión temporal de actividades si las condiciones no permiten funcionamiento seguro.
Retorno / cierre	El retorno a las dependencias solo procederá con autorización de Bomberos o autoridad competente y después de verificar condiciones seguras. Dirección determinará continuidad, reubicación o término anticipado de la jornada.
Registros	Registrar fecha, hora, lugar, forma de detección, responsables que actuaron, evacuación realizada, llamados a emergencia, personas afectadas, comunicación a familias, instrucciones de la autoridad y hora de normalización. Posteriormente, el Comité de Seguridad Escolar revisará el evento y propondrá mejoras al PISE.

2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE BALACERA, DISPAROS O ENFRENTAMIENTO ARMADO EN EL ENTORNO

Aspecto	Procedimiento institucional propuesto
Objetivo / finalidad	Resguardar la vida e integridad de la comunidad educativa frente a disparos, balacera, enfrentamiento armado o presencia de una amenaza armada en las inmediaciones del establecimiento, evitando exponer a estudiantes y funcionarios mediante una evacuación hacia el exterior mientras persista el riesgo.
Activación	Se activa al escuchar disparos, recibir aviso confiable de una balacera o enfrentamiento cercano, observar una amenaza armada o recibir instrucción de Carabineros u otra autoridad.
Responsables	Directora o quien la subrogue; Coordinador/a de Seguridad Escolar; Equipo PISE; docentes, educadoras y asistentes a cargo de cada grupo. Solo la Dirección o quien esta designe emitirá información institucional.
Procedimiento	1) Mantener la calma y activar la alerta interna de manera discreta, evitando generar pánico. 2) No salir a patios, accesos, ventanas, calles ni zonas abiertas mientras exista riesgo exterior. 3) Si el grupo está dentro de una sala o dependencia segura, permanecer allí; alejarse de puertas y ventanas, ubicarse en una zona protegida y mantenerse a baja altura cuando corresponda. 4) Cerrar puertas si puede hacerse sin exponerse; mantener silencio y teléfonos en modo silencioso, salvo los utilizados por responsables para coordinación de emergencia. 5) Si estudiantes están en recreo u otro espacio abierto, el adulto responsable los conducirá al recinto protegido más cercano solo si el desplazamiento puede realizarse sin aproximarse a la amenaza. 6) No grabar, asomarse, acercarse al origen de los disparos ni difundir información no verificada. 7) Desde un lugar seguro, Dirección o personal designado contactará a Carabineros (133) y seguirá estrictamente sus instrucciones. 8) Docentes/educadoras verificarán a los estudiantes bajo su cuidado y comunicarán novedades por el mecanismo interno definido. 9) No se realizará evacuación general hacia el exterior ni retiro de estudiantes mientras Carabineros o la autoridad competente no determine que existen condiciones seguras. 10) Si existen lesionados, solicitar SAMU (131) y aplicar primeros auxilios solo cuando hacerlo no exponga a otras personas al peligro.
Comunicación con las familias	La comunicación se efectuará cuando las condiciones lo permitan y sin divulgar información que pueda aumentar el riesgo. Se indicará a las familias que no concurran al establecimiento hasta recibir instrucciones oficiales. El retiro se realizará únicamente cuando la autoridad determine condiciones seguras y mediante los procedimientos institucionales de identificación y entrega.
Medidas de resguardo	Confinamiento o resguardo interno; alejamiento de ventanas y accesos; control de puertas y circulación; suspensión de recreos, ingresos y salidas; control de asistencia; coordinación con Carabineros y servicios de emergencia; protección especial de párvulos y estudiantes que requieran apoyos adicionales.

Retorno / cierre	La normalización, evacuación o retiro será determinada por Dirección conforme a instrucciones de Carabineros u otra autoridad competente. Antes de reanudar actividades se verificará seguridad del perímetro y estado de la comunidad.
Registros	Registrar hora de inicio y término, fuente del aviso, sectores resguardados, contacto con Carabineros/SAMU, instrucciones recibidas, estudiantes y funcionarios afectados, comunicaciones emitidas, retiros y decisiones adoptadas. Realizar evaluación posterior del Comité de Seguridad Escolar.

3. PROTOCOLO PREVENTIVO ANTE VELORIO DE ALTA PELIGROSIDAD O EVENTO DE RIESGO EN EL ENTORNO

Aspecto	Procedimiento institucional propuesto
Objetivo / finalidad	Establecer medidas preventivas y de respuesta cuando se informe de un velorio o funeral de alta peligrosidad, o de un evento asociado que pueda generar riesgo para la comunidad educativa por aglomeraciones, alteraciones del orden público, presencia de armas, disparos, fuegos artificiales, cortes de tránsito u otras situaciones peligrosas en las cercanías del establecimiento.
Activación	Se activa ante información oficial o antecedentes fundados de Carabineros, Municipalidad, Delegación Presidencial, Seguridad Pública u otra autoridad competente, o cuando durante la jornada se detecten hechos concretos que puedan afectar la seguridad del establecimiento.
Responsables	Directora o quien la subrogue; Coordinador/a de Seguridad Escolar; Equipo PISE; encargados de acceso; docentes, educadoras y asistentes. La coordinación externa se realizará con Carabineros y las autoridades competentes.
Procedimiento	1) Dirección verificará la información con fuentes oficiales y evaluará, junto al Coordinador de Seguridad Escolar, el nivel de exposición del establecimiento. 2) Se contactará preventivamente a Carabineros/autoridad local para solicitar orientaciones sobre horarios, rutas, cortes de tránsito y medidas de seguridad pertinentes. 3) Se reforzará el control de accesos y se mantendrán portones y puertas bajo supervisión, evitando el ingreso de personas ajenas al establecimiento. 4) Se podrán reprogramar actividades en patios, salidas pedagógicas, desplazamientos o actividades próximas al perímetro durante el periodo de riesgo. 5) Si el evento o desplazamiento pasa por las inmediaciones, estudiantes permanecerán en sectores interiores seguros y alejados de ventanas, accesos y cierres perimetrales, conforme a las instrucciones del PISE. 6) Si se escuchan disparos o se produce un enfrentamiento, se activará inmediatamente el Protocolo ante balacera/disparos. 7) Si la autoridad dispone evacuación, cierre preventivo, modificación de accesos o alguna otra medida, el establecimiento la ejecutará y organizará la entrega segura de estudiantes. 8) No se permitirá que estudiantes salgan solos ni que permanezcan esperando transporte en el exterior mientras exista riesgo. 9) El personal evitará confrontaciones, registros audiovisuales del evento o acciones que expongan a la comunidad. 10) Dirección mantendrá monitoreo institucional hasta que la autoridad informe la disminución o término del riesgo.

Comunicación con las familias	Se informarán oportunamente las medidas preventivas mediante canales oficiales, evitando rumores o mensajes alarmistas. Si existe modificación de ingreso, salida o retiro, se señalarán instrucciones precisas. Las familias deberán esperar confirmación institucional antes de acudir al establecimiento cuando exista riesgo activo en el entorno.
Medidas de resguardo	Control reforzado de accesos; permanencia en espacios interiores; suspensión de actividades exteriores; coordinación con Carabineros; modificación temporal de rutas de ingreso/salida; resguardo de estudiantes que usan furgón escolar; activación inmediata del protocolo de balacera si aparecen disparos.
Retorno / cierre	Las actividades exteriores, accesos habituales y funcionamiento normal se retomarán cuando Dirección, considerando información de la autoridad competente, determine que las condiciones de seguridad se han restablecido.
Registros	Registrar antecedentes que motivaron la activación, fuente de información, contactos con autoridades, medidas preventivas adoptadas, comunicaciones a familias, cambios de jornada/accesos si los hubo, incidentes registrados y evaluación posterior del Comité de Seguridad Escolar.

Criterios institucionales transversales. Prioridad absoluta a la integridad de las personas; control de asistencia; información oficial centralizada; comunicación con las familias después del resguardo inicial; entrega de estudiantes solo a personas autorizadas; coordinación con servicios de emergencia; registro del evento y evaluación posterior para actualizar el PISE.

Teléfonos de emergencia de referencia: Carabineros 133 • Bomberos 132 • SAMU 131.