



**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**COLEGIO MIXTO INMACULADA CONCEPCIÓN**

**TALCAHUANO**

**2025**

Hermanas de La Caridad Cristiana

*Hijas de La Bienaventurada Virgen María de La Inmaculada Concepción*

## Índice

<b>TÍTULO I: ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO .....</b>	<b>4</b>
CAPÍTULO 1. PRINCIPIOS NORMATIVOS .....	4
CAPÍTULO 2. PRINCIPIOS DEL ESTABLECIMIENTO.....	6
CAPÍTULO 3. ESTRUCTURA DEL ESTABLECIMIENTO.....	9
CAPÍTULO 4. FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO.....	9
<b>TÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. ....</b>	<b>11</b>
CAPÍTULO 5. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. ....	11
<b>TÍTULO III: PROCESOS DE ADMISIÓN .....</b>	<b>30</b>
1. PROCESO DE ADMISIÓN – SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR (SAE) .....	30
2. PLAZOS DE POSTULACIÓN .....	34
3. VALORES DE ESCOLARIDAD.....	34
<b>TÍTULO IV: USO DE UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL .....</b>	<b>35</b>
CAPÍTULO 6. SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL USO DE UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL.....	35
CAPÍTULO 7. DEL INCUMPLIMIENTO O INCORRECTO DEL USO DEL UNIFORME .....	37
<b>TÍTULO V: REGULACIÓN SOBRE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS .....</b>	<b>39</b>
CAPÍTULO 8. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (EXTRACTO) .....	39
CAPÍTULO 9. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR .....	43
<b>TÍTULO VI: GESTIÓN PEDAGÓGICA.....</b>	<b>43</b>
CAPÍTULO 10. REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS. ....	43
CAPÍTULO 11. REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN (EXTRACTO DEL “REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y CALIFICACIÓN ESCOLAR”).....	45
<b>TÍTULO VII: CONVIVENCIA ESCOLAR .....</b>	<b>54</b>
CAPÍTULO 12. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ÁREA DE FORMACIÓN Y CONVIVENCIA ESCOLAR .....	54
<b>TÍTULO VIII: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.....</b>	<b>61</b>
CAPÍTULO 13: NORMAS Y TIPIFICACIÓN DE FALTAS, CONDUCTAS ENTORPECEDORAS A LA LABOR EDUCATIVA Y MEDIDAS FORMATIVAS EN EDUCACIÓN PARVULARIA. ....	61

CAPÍTULO 14: NORMAS Y TIPIFICACIÓN DE FALTAS, CONDUCTAS ENTORPECEDORAS A LA LABOR EDUCATIVA. EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA .....	73
CAPÍTULO 15: DESCRIPCIÓN Y PROCEDER DE MEDIDAS FORMATIVAS Y/O DISCIPLINARIAS. ....	83
<b>TÍTULO IX: PAGOS O BECAS EN ESTABLECIMIENTOS CON FINANCIAMIENTO COMPARTIDO.....</b>	<b>100</b>
CAPÍTULO 16. PAGOS ARANCEL.....	100
CAPÍTULO 17. BECAS .....	100
<b>TÍTULO X: REGULACIÓN SOBRE PROCEDIMIENTOS DE APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO .....</b>	<b>105</b>
<b>TÍTULO XI: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN .....</b>	<b>107</b>
1. PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIÓN ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	108
2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS HACIA ESTUDIANTES .....	124
3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.....	129
4. PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y ATENCIÓN DE ENFERMERÍA. ....	134
5. PROTOCOLO EN CASO DE IDEACIÓN SUICIDA, AUTOAGRESIÓN E INTENTO SUICIDA .....	138
6. PROTOCOLO DE TENENCIA, CONSUMO, TRÁFICO, PREVENCIÓN DE DROGAS Y ALCOHOL .....	146
7. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES..	150
8. PROTOCOLO DE CONDICIONALIDAD.....	153
9. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.....	158
10. PROTOCOLO DE ATRASOS, INASISTENCIAS Y AUSENTISMO ESCOLAR .....	164
11. PROTOCOLO DE REGULACIÓN PARA EL USO DE CELULAR Y OTROS DISPOSITIVOS MÓVILES.	176
12. PROTOCOLO ANTE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) .....	184
13. PROTOCOLO PARA MUDA DE ROPA. ....	195
14. PROTOCOLO DE INGRESO Y SALIDA DE APODERADOS.....	197
<b>ANEXOS.....</b>	<b>201</b>

## **TÍTULO I: ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO**

### **CAPÍTULO 1. Principios Normativos**

#### **Art. 1. Ley General de educación**

La ley General de Educación (Ley 20.370) declara en su artículo N°2 lo siguiente: “La educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país. La educación se manifiesta a través de la enseñanza formal o regular, de la enseñanza no formal y de la educación informal. La enseñanza formal o regular es aquella que está estructurada y se entrega de manera sistemática y secuencial. Está constituida por niveles y modalidades que aseguran la unidad del proceso educativo y facilitan la continuidad del mismo a lo largo de la vida de las personas. Ley 20370 La enseñanza no formal es todo proceso formativo, realizado por medio de un programa sistemático, no necesariamente evaluado y que puede ser reconocido y verificado como un aprendizaje de valor, pudiendo finalmente conducir a una certificación. La educación informal es todo proceso vinculado con el desarrollo de las personas en la sociedad, facilitado por la interacción de unos con otros y sin la tuición del establecimiento educacional como agencia institucional educativa. Se obtiene en forma no estructurada y sistemática del núcleo familiar, de los medios de comunicación, de la experiencia laboral y, en general, del entorno en el cual está inserta la persona”.

Mediante el artículo N°3 expone lo siguiente: “El sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Se inspira, además, en los siguientes principios (Ley 20.370):

- a) Universalidad y educación permanente: La educación debe estar al alcance de todas las personas a lo largo de toda la vida.

- b) Calidad de la educación: La educación debe propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley.
- c) Equidad del sistema educativo: El sistema propenderá a asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupos que requieran apoyo especial.
- d) Autonomía: El sistema se basa en el respeto y fomento de la autonomía de los establecimientos educativos. Consiste en la definición y desarrollo de sus proyectos educativos, en el marco de las leyes que los rijan.
- e) Diversidad: El sistema debe promover y respetar la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, así como la diversidad cultural, religiosa y social de las poblaciones que son atendidas por él.
- f) Responsabilidad: Todos los actores del proceso educativo deben cumplir sus deberes y rendir cuenta pública cuando corresponda.
- g) Participación: Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.
- h) Flexibilidad: El sistema debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades y proyectos educativos institucionales.
- i) Transparencia: La información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.
- j) Integración: El sistema propiciará la incorporación de alumnos de diversas condiciones sociales, étnicas, religiosas, económicas y culturales.
- k) Sustentabilidad: El sistema fomentará el respeto al medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales, como expresión concreta de la solidaridad con las futuras generaciones.
- l) Interculturalidad: El sistema debe reconocer y valorar al individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia.

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales, en su integridad en cada una de sus disposiciones, deben respetar los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

- Dignidad del ser humano
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- No discriminación arbitraria
- Legalidad
- Justo y racional procedimiento
- Proporcionalidad
- Transparencia
- Participación
- Autonomía y diversidad
- Responsabilidad

## **CAPÍTULO 2. Principios del establecimiento**

“El Colegio Mixto Inmaculada Concepción de Talcahuano de la Fundación Paulina Von Mallinckrodt, como institución educativa Católica, en la Iglesia, busca asumir con vigor y fuerza renovada, la responsabilidad de formar las futuras generaciones de acuerdo a las exigencias de nuestro tiempo; para tal fin, tiene siempre como pilar fundamental una educación basada en la Antropología Cristiana; en este sentido, la educación que la Iglesia persigue es la evangelización y el cuidado del crecimiento de los que ya caminan hacia la plenitud de la vida de Cristo(2) , impregnada de la enseñanza de la Iglesia, del pensamiento pedagógico de la Madre Paulina Von Mallinckrodt; además de las directrices que sustentan las actuales políticas de la educación chilena. En la huella de la Madre Paulina Von Mallinckrodt, somos fieles y coherentes a los principios en que se fundamenta el espíritu de la Congregación: Unión con Dios, Jesucristo, nuestra vida, María nuestra Madre, la Caridad Cristiana en humildad y sencillez (Const. Cap. II). Creemos firmemente en las palabras de la Fundadora: “el amor a los niños es la mejor pedagogía” (3). De ahí que sea hoy parte esencial de nuestra misión en la educación, como formación de la persona humana, el entregarles las herramientas que les ayuden a crecer en la amistad con Dios y que tengan en sí mismos vida plenamente humana, facilitándoles una pedagogía cristiana en nuestro Colegio, el “aprender a aprender” que les conduzca al “saber”, “saber crecer”, “saber ser”, “saber hacer” y “saber convivir”; convirtiéndose en personas de Fe y académicamente preparadas e impregnadas de principios y actitudes que les permitan servir a Dios, a la sociedad y a la Iglesia.

## **Art. 2. Principios institucionales**

- 1.** Creemos que toda persona humana es capaz de conocer y amar a su creador (GS 24,3) y, por lo tanto, es un ser que puede vivir en estrecha relación con Dios, con los demás, consigo mismo y con la creación, participando en el desarrollo y cuidado de la casa común.
- 2.** Creemos que la persona es un ser trascendente, único e irrepetible, que se realiza plenamente en el seguimiento de Jesús; teniendo como modelo a María Inmaculada, que llama a todos al amor, a la santidad y a la plenitud de la vida.
- 3.** Creemos que la naturaleza es un regalo de Dios y, el ser humano, consciente de esta realidad, está llamado al cuidado y protección del medio ambiente, en espíritu de solidaridad y unidad con la creación.
- 4.** Procuramos vivir, en la acción educativa diaria, el legado pedagógico (5) de la Madre Paulina, fundamentándose en los valores que la humanidad y la Iglesia consideran verdaderos forjadores de la persona.
- 5.** Velamos para que en todo acto de enseñanza entregado por nuestro Colegio se establezca un diálogo entre la Fe, Cultura y Vida.
- 6.** Adherimos a un currículum científico-humanista y a la formación cristiano-católica, que favorece el desarrollo armónico de toda persona.
- 7.** Afirmamos que la educación es un proceso cuyo principal protagonista es el estudiante, promoviendo el conocimiento de sí mismo, el desarrollo de sus habilidades, capacidades y destrezas.
- 8.** Promovemos que la Comunidad Educativo Pastoral del Colegio Mixto Inmaculada Concepción de Talcahuano realice su misión con auténtica vocación de servicio y Fe, dando testimonio de su compromiso cristiano católico.
- 9.** Creemos que los padres son los primeros educadores de sus propios hijos y es el hogar en donde se promueven los valores en la armonía y respeto por los demás.
- 10.** Creemos que el Proyecto Educativo del Colegio Mixto Inmaculada Concepción de Talcahuano es el resultado de la obra de Dios en nosotros, de una acción comunitaria, participativa y planificada, orientada a la formación de niños, niñas y jóvenes impregnados de un sólido espíritu eucarístico mariano.
- 11.** Postulamos que los estudiantes sean capaces de desarrollar su fe, y lograr estabilidad emocional, intelectual, y de acompañarse mutuamente.

**12.** Promovemos que la Comunidad Educativo Pastoral del Colegio Mixto Inmaculada Concepción de Talcahuano realice su misión con auténtica vocación de servicio y fe, dando testimonio de su compromiso cristiano católico.

**Art. 3. Visión.**

“Queremos hacer de nuestro Colegio una comunidad de Fe y Cultura, trabajando en la construcción de la civilización del amor, conforme al mensaje de Cristo, con María Inmaculada y el ideario de la Madre Paulina”.

**Art. 4. Misión.**

“Formar niños, niñas y jóvenes con una sólida preparación cristiano-católica, académica y valórica, mediante una educación humanista, inspirada en el legado de Madre Paulina de “servir a los demás” y basada en un proceso de aprendizaje-enseñanza que promueva el desarrollo de competencias, habilidades, valores y actitudes, que les permitan aportar como personas y ciudadanos a la sociedad, al mundo y a la Iglesia de acuerdo a los nuevos desafíos”.

**Art. 5. Carisma Educativo.**

“La Congregación de las Hermanas de la Caridad Cristiana, Hijas de la Bienaventurada Virgen María de la Inmaculada Concepción, a través de la educación, quiere formar a niños, niñas y jóvenes para un servicio alegre y cordial a la Iglesia, al mundo y a la sociedad, fundamentado en un sólido espíritu eucarístico y mariano; es decir, que sus estudiantes desarrollen, para toda su vida, la capacidad de un servicio real y alegre a los demás, fruto de la comunión con Jesús en la Eucaristía, siendo capaces de enfrentar con fortaleza las dificultades y la adversidad”.

**Art. 6. Definición de los sellos educativos institucionales.**

**1. Carisma y espiritualidad congregacional con identidad y misión eclesial:** Jesucristo es el camino, verdad y vida, y su mensaje el mejor proyecto de vida para nosotros; vivimos en la Eucaristía esa realización y anticipo del Reino de Dios que viene a nosotros. Encontramos en María Inmaculada el Modelo, Maestra e Intercesora que nos ayuda y alienta en la misión y en Madre Paulina un ejemplo a seguir para “servir a los demás”.

**2. Educación humanista cristiana católica:** promover en los estudiantes su desarrollo valórico y espiritual, a partir de actividades pastorales, que vinculan las directrices de la Iglesia Católica, con las necesidades de la sociedad actual.



**3. Formación integral:** Entregar una sólida preparación académica y valórica, mediante una educación humanista y cristiano-católica, que fomente el desarrollo de competencias, habilidades, valores y actitudes, promoviendo el respeto, buen trato, con el apoyo de familias comprometidas y responsables con la educación de sus hijos/pupilos.

**Art. 7. Valores y virtudes.**

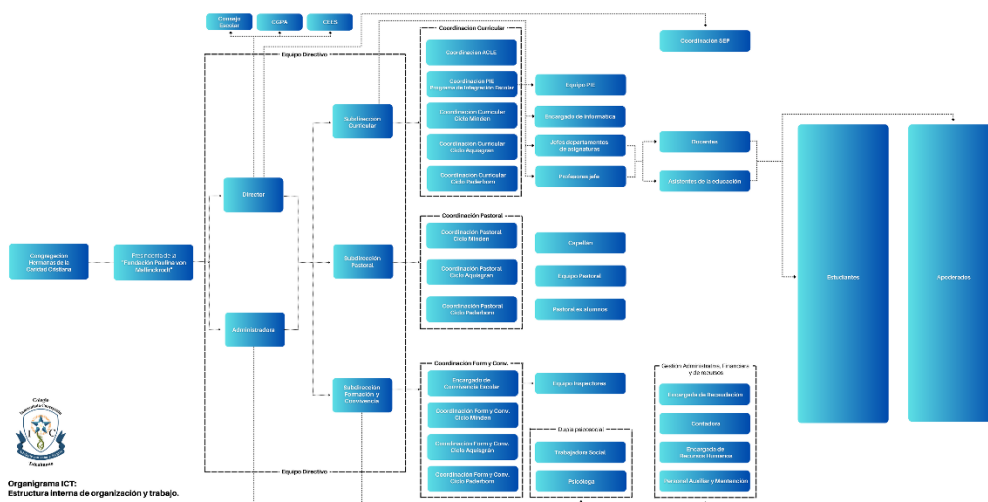
La Congregación, inspirada en las máximas de la Madre Paulina, en sus Constituciones y en el Evangelio, propone nueve valores que forman parte del Panel de Valores y Virtudes, que iluminan el quehacer educativo institucional, los cuales se establecen en nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI): Caridad, Fe, Verdad, Alegría, Servicio, Libertad, Humildad, Responsabilidad, Respeto.

**Virtudes Teologales:** Fe, Esperanza y Caridad.

**Virtudes Morales:** Verdad, Alegría, Servicio, Libertad, Humildad, Responsabilidad, Respeto (valores como concepto virtudes como paso a vivirlo)

**CAPÍTULO 3. Estructura del Establecimiento**

**Art. 8. Organigrama.**



**CAPÍTULO 4. Funcionamiento del Colegio**

**Art. 9. Niveles de Enseñanza que imparte el establecimiento.**

- a) Educación Parvularia.

- b) Educación General Básica.
- c) Educación Media Humanista científica.

**Art. 10. Régimen de jornada escolar y Horario de clases**

Nuestro establecimiento cuenta con jornada escolar completa para los niveles desde 3° básico a IV° medio. Y sin jornada escolar completa para los niveles de prekínder a 2° básico.

<b>Niveles</b>	<b>Horario de clases</b>	<b>Cantidad de tiempo total para recreos y almuerzo</b>
Prekínder – Kínder	Lunes a viernes: 13:15 – 17:45 hrs.	30 minutos.
1° y 2° básico	Lunes a jueves: 13:15 – 19:05 hrs. Viernes: 13:15 – 17:30 hrs.	35 minutos (lunes a jueves) y 30 minutos (viernes)
3° a 6° básico	Lunes a jueves de 8:00 – 15:30 hrs. Viernes: 8:00 – 13:05 hrs	45 minutos de recreos y 45 minutos destinados a almuerzo.
7° y 8° básico	Lunes a jueves de 8:00 – 15:20 hrs. Viernes: 8:00 – 13:05 hrs.	40 minutos de recreos y 45 minutos destinados a almuerzo.
I° a IV° medio	Lunes a miércoles: 8:00 – 16:15 hrs. Jueves: 8:00 – 15:20 hrs. Viernes: 8:00 – 13:50 hrs.	50 minutos de recreos y 45 minutos destinados a almuerzo.

**Fuera de este horario no se cuenta con personal para el cuidado de los niños, por lo cual los padres deberán recoger de manera oportuna a sus hijos y solo se justificarán los atrasos frente a situaciones imprevistas y de emergencia.**

**Art. 11. Mecanismos de comunicación y horarios de atención con padres y/o apoderados.**

1. Mecanismos de comunicación.
  - a) Agenda del estudiante (Pre-Kínder – 8° básico)
  - b) Correo electrónico institucional (Pre-Kínder – IV° medio)
  - c) Pagina Web: [www.inmacthno.cl](http://www.inmacthno.cl)
  - d) Teléfono: (41) 2792400
  - e) Redes sociales institucionales.

- f) Circulares informativas.
- g) Plataforma de gestión educativa.

2. Horarios de atención oficina pases y justificaciones.

La atención a apoderados en la oficina de “pases y justificaciones” se realizará de lunes a viernes, en jornada mañana y tarde:

- Mañana: 7:30 a 12:00 horas.
- Tarde: 13:00 a 18:00 horas

## **TÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

### **CAPÍTULO 5. Derechos y deberes de la Comunidad Educativa.**

#### **Art. 12. Comunidad Educativa.**

1. Todos los integrantes de la Comunidad Educativa tienen derecho:
  - A recibir de parte del Colegio el Proyecto Educativo, Reglamento Interno de Convivencia Escolar y todas las normativas que regulan las diversas esferas de la gestión del establecimiento.
  - A participar de un ambiente tolerante y de respeto mutuo, donde se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, de maltratos psicológicos o discriminación arbitraria.
  - A constituir asociaciones libremente con la finalidad de contribuir a la gestión institucional, de conformidad a lo establecido en la Constitución y en las leyes vigentes.
  - A expresar con respeto su opinión, inquietudes y puntos de vista, así como también, a que se respeten su libertad personal, de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y su cultura.
  - A denunciar, reclamar, ser escuchados y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos en caso de que estos no se cumplan o se vean afectados.
  - A que se respeten las garantías del debido proceso frente a cualquier procedimiento administrativo sancionatorio que pudiera afectarlos.
2. Todos los integrantes de la Comunidad Educativa tienen el deber de:

- Conocer y velar porque se cumpla el Proyecto Educativo, Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, así como también, otras normativas que regulan la gestión escolar.
- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educativa y respetar las normativas institucionales.
- Informar a las personas que correspondan, toda situación de maltrato, hostigamiento o vulneración de derechos que afecten a una estudiante o miembro de la comunidad de las cuales tomen conocimiento.
- Velar por el cuidado y mantención de las dependencias y equipamientos institucionales.

**El Colegio no se responsabilizará por pérdida de objetos electrónicos (como celulares, notebook, Tablet, radios, audífonos, etc.) joyas u otras pertenencias de los alumnos(as), ya sea en jornada de clases o en actividades extraprogramáticas, ya que éstos al ingresar a la esfera de resguardo de los límites del Colegio, dejan de tener valor pecuniario para todos los efectos.**

#### **Art.13. Deberes y derechos específicos del Director**

1. El Director tiene derecho a:
  - Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento de acuerdo con los principios de la RED- IC.
  - Supervisar la implementación del Proyecto Educativo Institucional.
  - Ser informado de todas las situaciones que ocurran al interior del colegio.
  - Solicitar información a los responsables de cada área de trabajo.
  - Citar a reuniones extraordinarias cuando considere que la situación lo amerite.
  - Participar en reuniones de trabajo de cada área, cuando lo estime necesario.
  - Todos los derechos que se entregan a los Directores de Colegio, por el sólo Ministerio de la Ley, Decretos Leyes o Decretos con Fuerza de Ley.
2. El Director tiene el deber de:
  - Difundir el PEI y procurar que éste se haga vida en la organización escolar, constituyéndose en un referente permanente de todo el quehacer institucional.

- Liderar, evaluar y controlar el funcionamiento general del Colegio sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de este, informando al Director de la Fundación, cualquier hecho relevante.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.
- Elaborar y gestionar un Plan Estratégico.
- Gestionar el clima organizacional en la comunidad escolar y la buena convivencia.
- Dar cuenta pública de su gestión.
- Presidir los consejos y delegar funciones cuando corresponda.
- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
- Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes.
- Remitir a las autoridades competentes del Ministerio de Educación, las actas, estadísticas y otros documentos que le sean exigibles conforme a la reglamentación y legislación vigente.
- Gestionar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión y la inspección del Ministerio de Educación conforme a las instrucciones que emanen de la superioridad.
- Delegar en ausencia al jefe de la Unidad Técnico Pedagógica (UTP), integrante Equipo de Gestión, según corresponda, el control de las actividades propias del establecimiento.
- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- Cautelar la existencia de recursos humanos idóneos para ejercer la función respectiva en conformidad a las disposiciones vigentes.
- Procurar la existencia de material didáctico suficiente y adecuado al nivel y modalidad de enseñanza que imparte el establecimiento.
- Facilitar el funcionamiento a los organismos vinculados de la comunidad con el establecimiento.
- Desarrollar sus competencias profesionales.
- Estimular y facilitar el perfeccionamiento y/o capacitación del personal de su dependencia, como así mismo la investigación y experimentación educacional.

- Facilitar el desarrollo de planes y programas especiales técnico-pedagógicos, complementarios a la instrucción.

#### **Art. 14. Deberes y derechos específicos de los Docentes**

##### 1. Los docentes tienen derecho a:

- Conocer el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y de Convivencia Escolar y otras normativas institucionales.
- Recibir al inicio del año escolar el Reglamento Interno y de Convivencia vigente.
- Recibir formación basada en los valores de la espiritualidad del Carisma de la Madre Paulina de “Servir a los demás.”
- Ser informado por el jefe de la UTP de los horarios establecidos para su jornada laboral.
- Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- Plantear sus problemas o inquietudes a quien corresponda.
- Todos los derechos contemplados en Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°20.370 con las Normas no derogadas del Decreto con fuerza de Ley N.º 1, DE 2005.

##### 2. Los docentes tienen el deber de:

- Adherir y hacer cumplir el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y de Convivencia y todas las normativas establecidas para la gestión del Colegio.
- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos.
- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- 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 del MINEDUC.
- Respetar los conductos regulares.

- Cumplir con los horarios estipulados en su jornada laboral, respetando las horas establecidas para el inicio y término de cada clase.
- Registrar en la hoja de vida de los alumnos faltas al reglamento de Convivencia.
- Revisar la hoja de vida de los alumnos y citar a los apoderados.
- Mediar conflictos dentro del aula.
- Realizar seguimiento conductual de los estudiantes en sus asignaturas reportando al apoderado de manera oportuna.
- Generar entrevistas y acuerdos de mejora para la convivencia con estudiantes.
- Cumplir los deberes contemplados en el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°20.370 con las Normas no derogadas del Decreto con fuerza de Ley N. ° 1, DE 2005.

**Art. 15. Deberes y derechos específicos de los Asistentes de la Educación y otros funcionarios de apoyo a la gestión escolar**

1. Los asistentes de la educación y otros funcionarios de apoyo a la gestión escolar tienen derecho a:
  - Ser reconocido como miembro de la Unidad Educativa.
  - Participar de las instancias colegiadas de ésta, y proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
  - Ser escuchados en sus problemáticas por las personas que correspondan a cada situación planteada.
  - Ser informado de todos los cambios y mejoras dentro del establecimiento.
  - Recibir información oportuna de las actividades programadas por el colegio.
  - Recibir capacitación.
2. Los asistentes de la educación y otros funcionarios de apoyo a la gestión escolar tienen el deber de:
  - Adherir y hacer cumplir el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y de Convivencia y todas las normativas establecidas para la gestión del Colegio.
  - Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos.
  - Conocer y cumplir las normativas institucionales.

- Respetar el horario de inicio y término de la jornada de trabajo.
- Ejercer sus funciones en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento.
- Hacer buen uso del material, equipos y bienes de la escuela y velar porque el resto de la comunidad escolar también lo haga.
- Mediar situaciones de convivencia escolar.
- Registrar faltas de los estudiantes o mejoras en su comportamiento en recreo.
- Realizar seguimiento de asistencia y atrasos de los estudiantes en base a sus cursos designados.
- Reportar de manera oportuna situaciones de conflictos al funcionario pertinente al caso.
- Verificar y monitorear el cumplimiento del uniforme escolar de los estudiantes.
- Dejar registro de entrevistas con estudiantes.

**Art. 16. Derechos y Deberes de los Estudiantes.**

1. Al matricularse el alumno(a) adquiere los siguientes derechos:
  - Ser informado y participe en actividades de difusión del Proyecto Educativo Institucional, las normas de convivencia escolar y el Reglamento de Evaluación y Promoción escolar.
  - Recibir enseñanza coherente con los planes y programas aprobados por el MINEDUC, impartidos por personal idóneo que el colegio contrate.
  - Recibir la formación humanística cristiana en coherencia con el proyecto educativo del colegio.
  - Participar en todas y cada una de las actividades académicas propias de su currículo de estudio y/o religiosas planificadas por el colegio.
  - Utilizar la infraestructura del colegio para el normal desarrollo de su régimen curricular en actividades de aula, laboratorios, biblioteca y otras, conforme a las normas establecidas para su mejor uso y cuidado.
  - Participar en las actividades extraprogramáticas que se realicen en el colegio (deportivas, artísticas, científicas y/o religiosas)



- Canalizar sus inquietudes a través del conducto regular: profesor, responsables de formación y convivencia escolar, responsables de gestión curricular y dirección del colegio.
- Participar en las instancias de organización interna de los alumnos (directivas de curso y centro de estudiantes)
- Ser atendidos en caso de accidentes haciendo uso de la Ley de accidentes y seguro escolar, acorde a instrucciones del Mineduc.
- Recibir orientación escolar, vocacional y profesional.
- Tener información oportuna, respecto de lo que se ha registrado en la hoja de vida, por la persona que escribe la anotación.
- Recibir el reconocimiento por sus logros académicos, deportivos, culturales y por su compromiso con los valores expresados en el Proyecto educativo del colegio, todo ello
- Según el cumplimiento de los requisitos básicos establecidos para ello.
- Permanecer en un ambiente de sana convivencia, cuyo fundamento es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben.
- Recibir la orientación y asesoramientos necesarios ante situaciones que vulneren las normas del Reglamento de convivencia escolar, con la aplicación de técnicas adecuadas a la situación tales como: negociación, mediación y arbitraje.
- Recibir el acompañamiento y las facilidades para finalizar el año lectivo, en caso de embarazo acorde al protocolo correspondiente.

## 2. Deberes de los Estudiantes:

2.1. Del Comportamiento en aula u otras dependencias del establecimiento: Para una convivencia sana y una buena formación, es necesario crear un ambiente armónico y de respeto recíprocos, siendo indispensable aplicarse las siguientes normativas:

- Conocer y cumplir con el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno de Convivencia Educativa u otros documentos institucionales que normen el funcionamiento del establecimiento.
- Mantener un comportamiento y actitud de respeto hacia todos los miembros de la comunidad educativa (comunidad religiosa, directivos, docentes, asistentes de la educación, familias y/u otros agentes externos vinculados al proceso educativo)

- Demostrar un comportamiento acorde con los valores, creencias y la sana convivencia expresados en el proyecto educativo, con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Cuidar y preocuparse de la presentación personal y el correcto uso del uniforme o buzo institucional durante la jornada escolar
- Hacer uso responsable de las dependencias e instalaciones del colegio.
- Cumplir con los horarios estipulados en la jornada escolar, así como permanecer al interior de la sala esperando la llegada del profesor(a) durante los cambios de hora de clases los alumnos (as)
- Ser responsable por el cuidado de sus pertenencias personales.
- Mantener una conducta apropiada al contexto escolar, referente a muestras de afecto y relación entre pares.
- Seguir instrucciones y orientaciones entregadas por funcionarios de la institución.

2.2. Del cuidado de los bienes: El respeto hacia sí mismo y a los demás se manifiesta a través del aseo y cuidado de los bienes, salas de clases y demás dependencias del colegio. Esta preocupación es responsabilidad de cada uno de los miembros de nuestra comunidad:

- Mantener limpios y en orden su agenda y útiles escolares, por ser requeridos a diario en los distintos estamentos del colegio.
- Ser responsable del buen uso de los recursos y bienes que utilice y que son patrimonio del Colegio: bancos, sillas, material de trabajo que le asignen (instrumental de laboratorios, mapas, libros, computadores, material deportivo y electrónico, muebles plantas, paredes, vidrios, baños, artefactos sanitarios, camarines, duchas etc.)
- Cuidar libros, computadores, material electrónico y dependencias de espacios, como la Biblioteca, el Centro de recursos audiovisuales (CRA), las salas de informática, de computación y de conferencias, los cuales son lugares de estudio y trabajo y, prestan un servicio a toda la comunidad.
- Restituir cualquier pérdida, rayado o deterioro de estos bienes en un plazo máximo de un mes, implica su restitución por parte de las o los causantes. En caso de no presentarse las personas responsables del daño o de no poder

determinarse responsables, el grupo curso será solidariamente responsable de la restitución o del pago del deterioro.

- Demostrar responsabilidad con el material entregado por el docente en el laboratorio. Su destrucción implica la restitución del bien dañado en igual marca y características que el original. Se exceptúan las situaciones accidentales. Será el profesor(a) quien evaluará si el daño es provocado o es accidental.
- Cuidado de bienes y limpieza del casino, el cual es un espacio de utilidad a toda la comunidad. El deterioro de bienes del lugar implica su restitución en el plazo máximo de un mes.

**En caso de daños considerables a la infraestructura del colegio, “siendo actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”, el Director está facultado para proceder según Ley 21.128 (Aula Segura)**

#### **Art. 17. Derechos y deberes de los apoderados**

##### 1. Los apoderados tienen derechos:

- El apoderado tiene derecho a conocer la fisiología del Colegio, asumiendo el deber de aceptar y acoger el Proyecto Educativo, debiendo velar por el respeto de éste.
- Tiene derecho a ser considerado integrante de la comunidad escolar, imponiéndose a cabalidad del reglamento de evaluación y promoción, y debiendo comprometerse a cumplir las normas de convivencia escolar y la línea educativa del Colegio.
- Tiene derecho a ser considerado apoderado, debiendo asumir como tal y designando un apoderado suplente. Ambos deben ser mayores de 18 años y en lo posible, tener relación directa con el o la estudiante que permita asumir los deberes y responsabilidades que conlleva ser apoderado.
- Tiene derecho a cambiar de apoderado. El nuevo apoderado deberá asumir los compromisos legales que conlleva esta delegación. Todo cambio, además deberá ser informado por escrito a la Coordinadora de Convivencia Escolar y a Contabilidad.
- Tiene derecho a ser atendido en sus inquietudes, ya sea por profesor de asignatura, profesor-jefe, coordinadora de Convivencia, Coordinadoras de ciclo, Subdirector Curricular, Subdirector de Formación y Convivencia Escolar, Subdirector Pastoral, Director o Administración, previa coordinación según corresponda.

- Tiene derecho a solicitar información mediante entrevista personal o por escrito acerca de la conducta, rendimiento u otro de su pupilo.
- Tiene derecho a Apelar para ser reconsiderada la medida aplicada a su pupilo (a).

2. Los apoderados tienen el deber:

- Conocer, respetar y cumplir los valores, principios y objetivos educativos del colegio, así como los compromisos adquiridos con éste en el contrato de prestación de servicio educacional.
- Hacer cumplir a su pupilo(a) el Proyecto Institucional, el Reglamento de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación del Colegio.
- Mantener un trato deferente y respetuoso con cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa Pastoral.
- Realizar cada año y personalmente el proceso de matrícula. El no cumplimiento de esto en la fecha publicada por el Colegio mediante sus canales oficiales dará a entender que se deja disponible la vacante.
- Cautelar el cumplimiento del ingreso puntual al Colegio a diario, velando por la participación del estudiante de la oración comunitaria.
- Cautelar y promover la asistencia a clases de su pupilo.
- Mantenerse en permanente contacto a través de agenda y/o correo electrónico con los profesores de sus pupilos, asistiendo, además, a entrevistas en los horarios indicados para tales efectos, y debiendo observar siempre los canales de comunicación regular, según el tipo de inquietud.
- Asistir como padres y apoderados al Colegio, cada vez que sean citados por profesores o por algún estamento, ya sea por situación académica o de otra índole que el colegio juzgue como de suma importancia, siempre respetando los horarios de citación para una mejor atención.
- Asistir a las reuniones de apoderados, las cuales son obligatorias. Los apoderados que no puedan asistir deben avisar por escrito con anticipación al profesor jefe. No podrán faltar a más de una reunión en el año, salvo por causa debidamente documentada. Si no puede asistir el apoderado titular, debe hacerlo el apoderado suplente.
- Justificar la inasistencia a reuniones personalmente en la oficina de justificaciones al día siguiente de ejecutada la reunión, debiendo asistir a entrevista con profesor

jefe posterior a la reunión, la citación puede ser enviada por profesor jefe o en su defecto puede solicitar el apoderado entrevista con el profesor jefe a través de la agenda o correo electrónico. La inasistencia a reunión de apoderados, sin la respectiva justificación y sin asistir a la posterior citación, se interpreta como un incumplimiento a los deberes del apoderado, por lo cual, se puede llegar a proceder con solicitud de cambio de apoderado. Se dejará constancia en la plataforma CMI Escolar la inasistencia a reunión y de una eventual inasistencia a entrevista citada (se realizarán aproximadamente tres reuniones por semestre)

- Velar por la presentación personal de sus pupilos, así como la presentación a clases con sus útiles y deberes escolares.
- Enviar al estudiante con su colación para la jornada, ya que no se aceptarán envíos de delivery o repartos por terceros que no sean apoderados del estudiante.
- Las firmas del apoderado titular y del suplente deben estar registradas en la agenda, al igual que los datos personales del alumno.

### 3. Consideraciones:

- Ningún alumno podrá retirarse de clases sin que su apoderado titular o el suplente lo solicite de manera presencial en el colegio.
- No se aceptarán comunicaciones, ni llamadas telefónicas, correos electrónicos u otros, para efectos de justificaciones por inasistencia o retiros, ni para el retiro de alumnos(as) del colegio durante la jornada escolar.
- El ingreso de apoderados al colegio, durante la jornada, está autorizada sólo para el área de entrevistas y recaudación, previa identificación en Portería.
- Cualquier consulta a los profesores debe realizarse en el día y hora fijados para estos efectos, previa solicitud en la agenda escolar o vía correo electrónico.
- El apoderado no debe llamar a su pupilo(a) en horas de clases. En caso de urgencia, puede comunicarse llamando al colegio y conectándose a través portería.
- Debe impedir que su pupilo(a) traiga al colegio objetos valiosos como celulares, relojes finos, joyas, cadenas de oro u otros de valor, como también portar grandes sumas de dinero. El colegio no se responsabilizará por las pérdidas, en caso de no cumplirse esta norma.

- Si algún apoderado agrede física o verbalmente a algún miembro de la comunidad educativa, se le prohibirá el acceso al Colegio, perderá su condición de apoderado y denunciado ante el Ministerio Público.
- Por la seguridad de los estudiantes, se prohíbe el ingreso de adultos sin autorización a las dependencias del Colegio (patios, salas, comedor, capilla, fotocopiadoras, gimnasio, otros).

**Art 18. Derecho de matrícula y permanencia del alumno(a) en el colegio.**

- La matrícula de los alumnos es anual. El día y horario será dispuesto por dirección e informada a los apoderados por medio de los mecanismos de comunicación oficiales del colegio.
- El valor de cobro de escolaridad y la información de postulación a beca (para el siguiente año) se informará a través de correo electrónico a más tardar en agosto del año en curso.
- El apoderado y el (la) Director(a), firmarán anualmente el Contrato de Prestación de Servicios Educativos, en el que ambas partes se obligan a cumplir por el año lectivo. El contrato no es renovable automáticamente. Para matricular al alumno(a) para el año siguiente, deberá firmarse un nuevo contrato, el que se firmará en fecha que La Dirección comunicará oportunamente.
- Estarán exentos del pago por concepto de Matrícula aquellos apoderados de alumnos en calidad de PRIORITARIOS.
- Tendrán derechos ambos padres a recibir información y participar del proceso de aprendizaje de su hijo(a) y de actividades curriculares, formativas y recreativas. Sólo se podrá negar este derecho si uno de ellos este determinado por Tribunales y debidamente justificado con documento que lo avale.

**Art. 19. Del derecho de libre asociación**

La expresión de la participación y asociación de los docentes y asistentes de la educación se manifiesta en el bienestar docente o asistente de la educación, según corresponda.

Los representantes son elegidos voluntaria y democráticamente en el primer Consejo de Profesores del año, o en una reunión, según corresponda.

**1. Consejo de Profesores**

El Consejo de Profesores es un organismo integrado por docentes directivos, personal docente y equipo técnico pedagógico. Su finalidad es el cumplimiento del Proyecto Educativo del

Colegio y de los Programas Educativos. Sus decisiones son consultivas, siempre y cuando lo determine la Dirección y estén en conformidad con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el Proyecto Educativo, y las leyes vigentes en nuestro país.

El Consejo de Profesores se enmarcará en las siguientes normas para su mejor funcionamiento:

- a. **Consejo de profesores por ciclo:** nuestro colegio ha implementado una organización de los cursos que responde a nuestro proyecto educativo y los referentes curriculares, teniendo tres ciclos, “Minden” que abarca los niveles de Prekínder a Segundo básico, “Aquisgrán”, que va de Tercero a Sexto básico y el ciclo “Paderborn”, de Séptimo básico a IV° medio. Se llevarán a cabo reuniones quincenales, con los docentes que trabajan en un mismo ciclo, lideradas por los respectivos coordinadores, con el objetivo de reflexionar respecto del proceso de planificación y evaluación que están implementando, respecto de su pertinencia, suficiencia, variedad, diversificación y capacidad para motivar a los estudiantes y promover aprendizajes.
- b. **Consejo General de profesores:** semestralmente se realizará una reunión con todo el equipo de profesionales que conforman nuestro colegio, docentes y asistentes de la educación, generando instancias de reflexión referentes a todos los procesos que favorecen la implementación de nuestro Proyecto Educativo Institucional. Estas reuniones estarán lideradas por el equipo directivo.
- c. **Consejo de evaluación:** una vez finalizado cada semestre escolar, se llevará a cabo una reunión con los docentes y equipos de aula, para reflexionar en torno a la implementación curricular, analizar resultados y tomar decisiones.
- d. **Consejo de evaluación intermedios:** durante la mitad del primer y segundo semestre se realizarán reuniones de evaluación por ciclo, para llevar un monitoreo de los casos complejos y planes de acompañamiento, en conjunto entre el área curricular y de convivencia escolar.

## 2. Consejo Escolar

- a. **El Consejo Escolar está integrado, al menos, por un representante de cada uno de los siguientes estamentos:**
  - Directorio de la Fundación Educativa Paulina Von Mallinckrodt, entidad sostenedora.

- La Dirección.
- Los profesores.
- Los asistentes de la educación.
- Los estudiantes.
- Los padres, madres y/o apoderados.

**b. El Consejo Escolar se compromete a informar y ser informado, a lo menos, respecto de las siguientes materias:**

- PME en las diferentes etapas del proceso de elaboración, seguimiento y evaluación.
- Los logros de aprendizaje de los alumnos.
- Las visitas inspectivas del MINEDUC (Ley N° 18.962, DFL N°2, de 1998)
- Actividades JEC y ACLES4.
- Uso de los recursos o cuenta pública.

**c. El Consejo Escolar será consultado, a lo menos, con relación a los siguientes temas:**

- El Proyecto Educativo Institucional.
- La programación Anual y las actividades extracurriculares.
- Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento que se proponga
- El informe anual, de la gestión educativa del establecimiento, antes de ser presentado a la comunidad educativa, responsabilidad del director.
- La elaboración y las modificaciones al reglamento interno de convivencia escolar del establecimiento.

**d. El Consejo Escolar tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:**

- Son de carácter informativo, consultivo y propositivo, en los casos que el sostenedor decida, podrá tener carácter resolutivo.
- El director, como presidente del consejo, será responsable de comunicar los temas y asuntos tratados a la comunidad escolar, a través de la página web del colegio y/o carta circular.
- El consejo contará con 4 sesiones mínimas durante el año, dos por cada semestre.

**3. Centro de Estudiantes C.E.E.S (Extracto Estatuto Centro de Estudiantes,2023)**

**a. Definición:**



El Centro de Estudiantes es la organización formada por los estudiantes de Ciclo Paderborn de 8º básico a IVº medio del Colegio Mixto Inmaculada Concepción de Talcahuano.

**b. Entorno organizacional:**

Cada Centro de Estudiantes se estructurará a lo menos con los siguientes organismos:

- A. *La Asamblea general:* Es una instancia colectiva de encuentro que permite una comunicación directa entre representantes y representados/as, puesto que posibilita la interacción y la discusión cara a cara. Está constituida por todos los y las estudiantes del establecimiento pertenecientes al segundo ciclo de Educación Básica y de Educación Media que participen en ella. Algunas de las tareas que le corresponden a este organismo son:
  - I. Convocar a elección del Centro de Estudiantes:

La Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria a lo menos una vez al año, con el propósito de pronunciarse sobre la cuenta de gestión anual de la directiva del Centro de Estudiantes y convocar a la elección de esta. También podrá sesionar de manera extraordinaria cuando sea convocada por tres o más miembros de la directiva, por el 50% + 1 del Consejo de delegados de curso o a solicitud escrita de los estudiantes del establecimiento que representen a lo menos el 30% del estudiantado de la directiva del centro de estudiantes.
- B. *Consejo de delegados de curso:* Está formado por dos o tres delegados de cada curso del segundo ciclo de Educación Básica o de Educación Media. El presidente del Consejo de curso será por derecho propio uno de estos delegados. El Consejo de delegados de curso será presidido por el presidente del Centro de Estudiantes y se reunirá de acuerdo con las necesidades de la comunidad educativa. El quórum para sesionar será de dos tercios de sus miembros y los acuerdos deberán adoptarse por simple mayoría.
- C. *El Consejo de curso:* Es el organismo base del Centro de Alumnos/as, lo integran todas y todos los estudiantes del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de delegados de curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Estudiantes. Sin perjuicio de las actividades que se desarrollan en la hora de Consejo de curso contemplada en

el plan de estudio que aplica el establecimiento, con acuerdo del profesor jefe de curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Estudiantes. Este elemento es fundamental a considerar en el marco de valoración actual que tiene la participación estudiantil en los procesos formativos de niños, niñas y jóvenes, ya que son las instancias que el establecimiento promueve los primeros espacios resguardados para que los estudiantes se aproximen a instancias de participación. El Consejo de curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento.

- D. *Parlamento estudiantil de Transición:* Organismo conformado por estudiantes del primer ciclo (desde prekínder a 4° básico) Es una instancia de participación y representación de los estudiantes en todos los ámbitos de la participación ciudadana. El profesor jefe junto al curso debe escoger dos representantes de curso (se sugiere que sea un niño y una niña) con la finalidad de participar activamente.

**c. De la elección del Centro de Estudiantes:**

La Directiva del Centro de Estudiantes será elegida anualmente por votación democrática, obteniendo mayoría de votos, por los estudiantes de 5° básico a IV° de forma universal, unipersonal, secreta e informada, esta votación será realizada dentro de los 30 a 40 días al comenzar el año escolar. En caso de efectuarse la votación a principios del año escolar, se considerará la situación académica y conductual según registro de vida del año anterior.

La directiva del Centro de Estudiantes estará en ejercicio de sus funciones por un año, sin embargo, podría prolongarse hasta dos años en el caso de que no se presenten listas postulantes, siempre y cuando el Centro de Estudiantes y la Asamblea General estén de acuerdo. En el caso de que una de las partes no esté de acuerdo, el Consejo de Delegados de curso o parte de la directiva de cursos (presidentes) junto a los profesores asesores llevarán a cabo la organización estudiantil.

**d. Para optar a cargos de la Directiva del Centro de Estudiantes, el postulante deberá cumplir con los siguientes requisitos:**

- Tener mínimo dos años de permanencia en el establecimiento al momento de postular.
- No haber sido destituido anteriormente de algún cargo del Centro de Estudiantes por infracción a sus reglamentos en años anteriores o bien haber renunciado voluntariamente al Centro de Estudiantes.

- Cursar entre 8° básico y IV° medio. Sin embargo, los estudiantes de 8 básico y IV medio no podrán ejercer cargos de responsabilidad mayor, tales como presidencia, secretaría y tesorería.
- Tener un promedio igual o superior a 6.0 durante el año académico en el que postula y un B en religión, sin embargo, el postulante no debe faltar a los principios religiosos del colegio.
- No tener matrícula condicional, al momento de postular.
- No tener hoja de vida con anotaciones suficientes a la fecha de postulación (no más de 5 anotaciones con falta leve), para inhabilitar el cargo. Entiéndase para este caso no más de unas anotaciones graves y ninguna anotación de extrema gravedad a la fecha de postulación y durante el proceso de ejecución del cargo.
- No tener reiteradas inasistencias (menor a 80%) y atrasos sin justificación.
- Manifiestar su adherencia y participar activamente en acciones propias del interior de su curso o en el establecimiento.
- No pertenecer a la Directiva de su curso.
- Todo postulante deberá adjuntar carta de autorización de sus apoderados.
- Cada estudiante del Centro de Estudiantes firmará una carta de compromiso, con la finalidad de garantizar un buen desempeño en su rol dentro del Centro de Estudiantes.
- Todo postulante debe presentar una carpeta con:
  - Informe de notas del año anterior al semestre que postula.
  - Hoja de vida (anotaciones positivas y negativas), además de porcentaje de asistencia, del año anterior.
- Si el postulante no cumple con algunos de los puntos anteriores, se evaluará con Dirección y consejo de profesores su posible participación en la directiva del Centro de Estudiantes.

**e. La directiva del Centro de Estudiantes estará constituida por al menos:**

- Un/a Presidente/a: Este cargo requiere a una persona que curse entre II y III medio con liderazgo, capaz de mantener el control de distintas situaciones, ser integral, objetivo en la toma de decisiones y saber mantener la comunicación entre su equipo.
- Un/a Vicepresidente/a: Debe ser una persona que curse entre I° a IV° medio que represente a la Directiva en momentos de ausencia de su presidente, además de cumplir con los mismos requisitos que el/la presidente/a.

- Un/a Secretario/a de Actas: Requiere de una persona que curse entre 8° básico y III° medio, ordenada, la cual tenga un libro de registro para organizar toda la información que es entregada para y por el Centro de Estudiantes.
- Un/a Tesorero/a: Constará de una persona que curse entre I° a III medio organizada, que sea transparente en la gestión de cuentas y que posea un registro de estas.
- Un/a Delegado/a de Pastoral: Consta de un representante el cual debe poseer valores cristianos y que sea practicante dentro de la comunidad cristiana. Gestionar y participar de actividades solidarias.

**f. Del compromiso de los integrantes del Centro de Estudiantes:**

- Los integrantes del Centro de Estudiantes deben cumplir con la totalidad de las actividades realizadas, tanto en la preparación y ejecución de estas.
- Cada integrante del Centro de Estudiantes debe asistir a la totalidad de las reuniones del Centro de Estudiantes, sin importar el cargo. Sólo se aceptan 5 inasistencias al año con previa justificación.
- Los integrantes del Centro de Estudiantes deben mantener una conducta apropiada a su rol, para no deshonrar la imagen del Centro de Estudiantes. En el caso de que esto ocurra o una falta grave o la suma 3 faltas leves (según reglamento interno de convivencia escolar), el Centro de Estudiantes está en plena facultad de evaluar su continuidad en el estamento.
- El centro de Estudiantes acoge la renuncia voluntaria de los integrantes, informando previa y justificadamente en reunión interna con los demás miembros. Cabe mencionar, que en el caso de quienes renuncian al estamento y hayan participado de la organización de la actividad, los estudiantes no podrán participar de actividades que representen a su curso (por ejemplo, en actividades de aniversario)
- El Centro de Estudiantes como entidad debe respetar los principios y valores del Colegio y no tener o no involucrarse con partidos políticos o movimientos sociales externos.

**4. Centro General de Padres y Apoderados (Extracto del estatuto)**

**a. Definición:**

Basado en el “Estatutos Centro de Padres y Apoderados. Colegio Mixto Inmaculada Concepción, Talcahuano” (2024), el Centro de padres y apoderados, es un organismo que comparte

y colabora en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte.

Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

**b. Funciones del Centros de Padre y Apoderados:**

- Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales cristianos, en concordancia con nuestro Proyecto Educativo, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
- Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.
- Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.
- Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas

y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

**c. Organización del Centro de Padres:**

Formarán parte de la organización los siguientes organismos:

- La Asamblea General
- El Directorio
- El Consejo de Delegados de Curso
- Los Microcentros

### **TÍTULO III: PROCESOS DE ADMISIÓN**

#### **1. PROCESO DE ADMISIÓN – SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR (SAE)**

**1.1. Descripción:** El Sistema de Admisión Escolar (SAE), es una plataforma web [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl) en la cual se puede postular a todos los establecimientos públicos y particulares subvencionados del país. En ella se encontrará toda la información necesaria para el proceso.

**1.2. Proceso para postulación:** Para el periodo principal de postulación (de acuerdo con el calendario SAE), el padre, apoderado o tutor autorizado debe:

- Registrarse en la plataforma e ingresar los datos del estudiante.
- Buscar los establecimientos a los cuales desea postular.
- Agregar los establecimientos seleccionados sumándolos a su listado.
- Ordenar los establecimientos educacionales seleccionados de acuerdo con sus preferencias.

## ¿Cómo postular?

- 1

**Ingresar a [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl)**  
Deberás registrarte como apoderado o ingresar los datos del postulante.
- 2

**Busca establecimientos y agrégalos a tu listado**  
Podrás encontrar información relevante de todos los establecimientos públicos y particulares subvencionados del país.
- 3

**Ordénalos por preferencia**  
En primer lugar debes poner el establecimiento en el que más deseas ser admitido, luego el que sigue en tus preferencias y así sucesivamente.
- 4

**Envía tu postulación**  
Descarga tu comprobante y no olvides cerrar tu sesión.

¿Cuántos establecimientos puedo agregar a mi listado de preferencias?

**Mínimo 1 establecimiento** en los siguientes casos:

- Si un estudiante está matriculado actualmente en un establecimiento que le ofrece continuidad de estudios.
- Si el estudiante postula a una escuela rural.

**Mínimo 2 establecimientos** en los siguientes casos:

- Si un estudiante ingresa por primera vez al sistema educativo.
- Si el actual establecimiento del estudiante **no tiene continuidad de estudios**. (Ej: Debe postular a 1° medio y su actual establecimiento imparte solo hasta 8° básico)

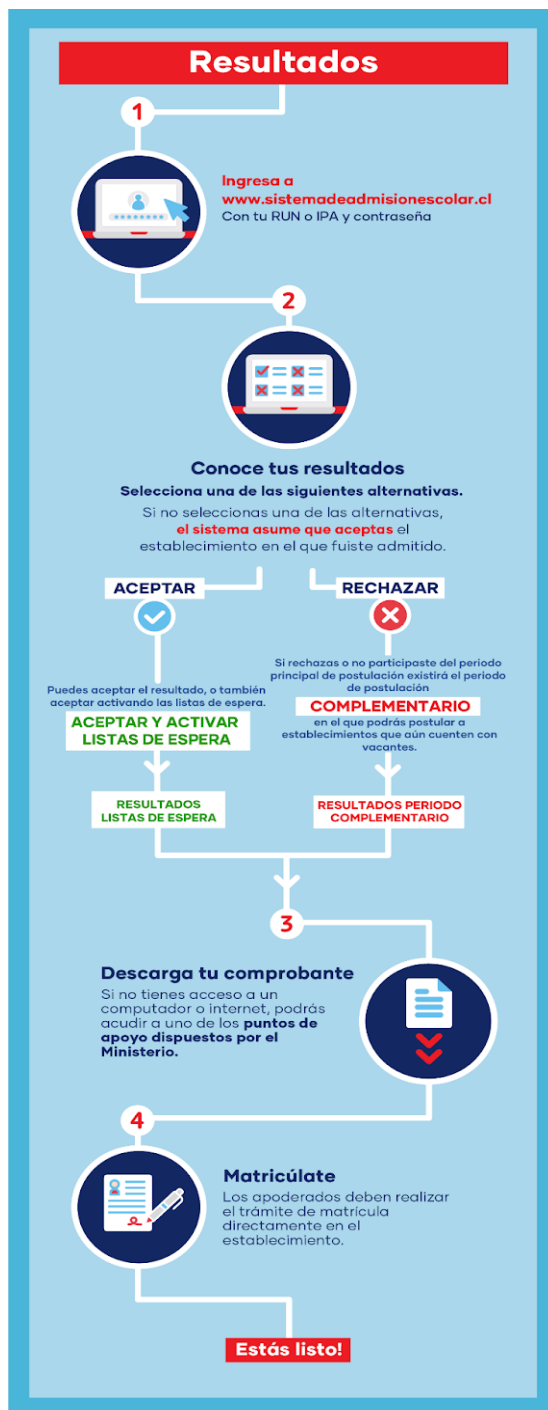
¿Quiénes están habilitados para hacer la postulación de un estudiante?

EL APODERADO

1° En primer lugar **la madre o el padre o el tutor legal\***.  
 2° En segundo lugar **los abuelos**.  
 3° En tercer lugar un **tutor simple\***, el cual debe validarse como tal.

\* El tutor legal, tiene la máxima prioridad, en caso de existir sentencia judicial.  
 \* El tutor simple o legal, para validarse como tal, debe realizar un trámite en Ayuda Mineduc ingresando a [www.ayudamineduc.cl](http://www.ayudamineduc.cl) en la sección trámites en línea.

**1.3. Publicación de Resultados:** Una vez realizado el proceso de postulación por parte del padre, apoderado o tutor autorizado, el Sistema de Admisión Escolar (SAE) entrega la fecha para la publicación de resultados. Para este periodo los apoderados deben ingresar a [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl) con su RUN y contraseña para ver sus resultados, donde deberán aceptar o rechazar el establecimiento en el que fue admitido el estudiante.



**1.4. Consideraciones:** Si el estudiante es admitido en uno del establecimiento a los postula, inmediatamente libera el cupo de su actual establecimiento, esto es, independiente de que acepte o rechace la asignación.

**1.5. Requisitos para la postulación:**

- a. Los estudiantes que por primera vez ingresan a un establecimiento público o particular subvencionado.



- b. Estudiantes que quieran cambiar de colegio.
- c. Quienes se encuentran en un colegio que no tiene continuidad en el siguiente curso.
- d. Aquellos que deseen reingresar al sistema educativo.
- e. Quienes actualmente cursan medio mayor y quieren continuar en el mismo colegio u otro.
- f. Quienes se encuentran en una modalidad de educación especial y una vez dado de alta (escuelas de lenguaje, TEL), quieran continuar en el mismo colegio en modalidad regular.

#### **1.6. Periodo de Matrícula:**

- Para el periodo de matrícula, se debe verificar el resultado de postulación ingresando RUN o IPA y contraseña a [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl).
- El proceso de matrícula es directo en el colegio donde fue admitido el postulante.
- Si no se matricula dentro del periodo de matrícula, se libera el cupo y queda disponible para ser utilizado por el establecimiento en el periodo de regularización.

#### **1.7. Periodo de Regularización:**

- El periodo de regularización general es para aquellos apoderados que no hayan participado de los periodos principal o complementario de postulación en el Sistema de Admisión Escolar (SAE) o habiendo participado de aquellos, requieran cambio de establecimiento. (Art. 54)
- El periodo de regularización estará vigente hasta antes del inicio del periodo de matrícula del próximo proceso de admisión. En este periodo los establecimientos pueden asignar las vacantes disponibles luego del periodo de matrícula. Para esto, el establecimiento cuenta con un registro público.

#### **1.8. Periodo de regularización - “Anótate en la lista”**

El periodo de regularización y/o Anótate en la lista, corresponde al tercer periodo de la admisión escolar, el que funciona de manera diferente a los periodos de postulación principal y complementaria. En este periodo la admisión se realiza a través del registro en la plataforma Anótate en la Lista -vacantes 2025, la que estará disponible en el sitio [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl), los colegios asignan las vacantes de acuerdo con el orden de registro de tu estudiante en un curso determinado. En este periodo, podrán solicitar vacantes, estudiantes que no tienen matrícula y aquellos que deseen cambiarse de establecimiento educacional.

*¿Dónde obtener información sobre vacantes disponibles?*

Ingrese a <https://vacantes.mineduc.cl/> acantes.mineduc.cl y busque vacantes para el año académico 2025 en establecimientos públicos y particulares subvencionados de prekínder a 4° medio con educación regular.

**¡IMPORTANTE! Para este periodo de regularización (año en curso), no debe ir presencialmente al establecimiento, ya que la única manera de solicitar una vacante es mediante la plataforma Anótate en la Lista, Vacantes 2025, que está disponible en [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl)**

### **1.7. Canales informativos de nuestro establecimiento para el proceso de postulación:**

Toda la información publicada anteriormente, se da a conocer a través de nuestra página web: [www.inmachthno.cl](http://www.inmachthno.cl).

O a través de nuestras redes sociales:

- Facebook: Colegio Inmaculada Concepción de Talcahuano
- Instagram: inmaculadatalcahuano

Ante dudas y consultas está disponible durante todo el año el correo [admision@inmachthno.cl](mailto:admision@inmachthno.cl).

## **2. PLAZOS DE POSTULACIÓN**

Los plazos de postulación para el año 2025:

- 02 a 30 de agosto: periodo principal de postulación
- 17 a 23 de octubre: publicación resultados del periodo principal
- 4 y 5 de noviembre: publicación de listas de espera
- 15 a 22 de noviembre: periodo complementario de postulación
- 4 de diciembre: resultado de periodo complementario
- 5 a 13 de diciembre: periodo de matrícula de los estudiantes

## **3. VALORES DE ESCOLARIDAD**

El colegio no cobrará por concepto de matrícula, tampoco por cuota de proceso de admisión de estudiantes nuevos, es decir:

- Cuotas de inscripción al proceso: \$ 0
- Arancel año 2025: Se informará en el mes de marzo de ese mismo año.

## TÍTULO IV: USO DE UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL

### CAPÍTULO 6. Sobre el cumplimiento del uso de uniforme y presentación personal

El estudiante debe cuidar su presentación personal tanto dentro como fuera del colegio, con formalidad y uso correcto de cada una de las prendas, tanto del uniforme oficial como del buzo de educación física, la cual debe ser supervisada por el apoderado en la ida al colegio y funcionarios en su permanencia.

#### Art. 20. Uso de uniforme para damas y varones

<b>Uniforme Damas</b>	<b>Uniforme Varones</b>
Falda escocesa institucional de largo 5 cm. sobre la rodilla, junto a calcetas y/o pantys azul marino o color similar a la piel. O, pantalón azul marino de corte recto (desde la cintura) y no arrastrar el suelo (su uso es optativo).	Pantalón gris de corte recto a la cintura y que no arrastre en el suelo.
<b>Uso común</b>	
-Polera manga corta o larga de piqué con la insignia del colegio. Su uso es optativo -Blusa o camisa blanca con corbata institucional, la cual se debe usar dentro de la falda o pantalón. -Polera pique institucional, la cual se debe usar dentro de la falda o pantalón. -Suéter o chaleco con escote V, azul marino con insignia institucional. -Blazer azul marino, con insignia oficial. -Calzado escolar o zapatilla negra completa cerrado y formal. Sin logos, franjas, suelas o cordones de otros tonos. -Parka o polar azul marino de corte recto a la cadera, sin distintivos excesivamente llamativos en cuanto a logos o marcas comerciales. -Delantal blanco de largo 5 cm sobre la rodilla y corte recto. Debe ser usado durante toda la jornada. Su uso es obligatorio desde Prekínder a 6to básico (en los cursos de 7to básico a IV° medio es obligatorio en talleres y laboratorios).	
<b>Educación física</b>	

- Polerón oficial con insignia del colegio.
- Pantalón oficial, a la cintura, de corte recto y no arrastrar el suelo.
- Polera blanca manga corta oficial de educación física.
- Short o pantalón corto para los varones del color del pantalón del buzo.
- Calcetines o calcetas blancas.
- Útiles de aseo personal (Desodorante, toalla de mano, jabón, peineta y polera de Ed. Física de cambio).
- Zapatillas en la que predomine el color blanco.

**Para el ciclo Minden (Prekínder a Segundo Básico) se considera el buzo institucional como uniforme escolar.**

**Art. 21. Presentación personal**

<b>Damas</b>	<b>Varones</b>
Deberán utilizar un peinado ordenado, cortes de pelo tradicionales y que deje el rostro al descubierto. Permitido el uso de un aro pequeño en cada lóbulo de la oreja (no aros colgantes u otros elementos) para resguardar la seguridad y evitar posibles accidentes, como rasgaduras de lóbulo.	Deberán utilizar el pelo corto, esto es despejado en la nuca, orejas y frente, autorizando solo el pelo largo que sea tomado, peinado ordenado, con pelo en color natural, sin teñidos (No se permitirán diseños, formas o similares en pelo y/o cejas), así mismo no se permite el uso de vello facial en los estudiantes: barba, bigotes y patillas.
<b>Todo estudiante</b>	
No se aceptará pelo teñido, uñas pintadas, ni uso de maquillaje, joyas en pelo, piercing u otros en lengua, nariz, cejas, rostro u otras formas de fantasía. Considerando la etapa del desarrollo, uso de maquillaje y teñido de pelo a temprana edad y sus riesgos para la salud.	

**Art. 22. Uso de uniforme para la asignatura de Educación Física en damas y varones**

El uso de uniforme de educación física está solo autorizado durante la hora de clases de la asignatura y actividades deportivas ACLE, desde 7mo a IV medio (exceptuando los cursos de Prekínder a Segundo Básico).

Se autoriza a ingresar al colegio utilizando su uniforme deportivo institucional solo para los cursos que tienen la asignatura en el primer bloque académico desde 7mo a IV medio.

Se autoriza su uso durante la jornada de clases a los cursos desde 3ro a 6to básico solo el día que tienen la asignatura de educación física.

#### **Art. 23. Uso de vestimenta los días autorizados para no usar el uniforme**

Los días previamente autorizados para asistir sin uniforme oficial se debe usar vestimenta adecuada y cómoda: jeans, poleras que tengan cobertura total del torso, sin transparencias y polerones o sweater sobrios.

#### **Art. 24. Identificación de prendas de vestir y pertenencias del estudiante**

Cada una de las prendas del uniforme escolar, así como las de deporte, deberán estar marcadas con el nombre de su propietaria/o, señalando nombre, apellido y curso, en un lugar visible y duradero.

#### **Art. 25. Artículos permitidos en el establecimiento educativo**

Los estudiantes deben traer al colegio sólo aquellos elementos necesarios para el desempeño de su labor educativa. El colegio no se responsabiliza por pérdidas o deterioro de cualquier prenda de vestir u otros objetos de valor, pues se entiende que cada educando tiene el deber de cuidar sus pertenencias. En caso de pérdida de alguna prenda del uniforme escolar el apoderado deberá reemplazarla por una igual o similar en color y forma.

### **CAPÍTULO 7. Del incumplimiento o incorrecto del uso del uniforme**

#### **Art. 26. Exhibición en la vestimenta**

Se considera como uso incorrecto del uniforme la exhibición de ropa interior y/o incompleto, ya sea por faldas cortas, pantalones a media cintura, poleras o blusas, zapatillas en uniforme escolar, no estipuladas en las especificaciones.

#### **Art. 27. Uso de calzas**

El uso de calzas no se considera como parte del uniforme o buzo escolar.

#### **Art. 28. Se prohíbe el uso de insignia o adornos no institucionales**

Quedan prohibidos adornos e insignias ajenos al colegio. También está prohibido el uso de polerones, cortavientos o sweaters con logos de marca u otros no indicados, de otros colegios u

otros similares, ya que estas prendas no forman parte del uniforme oficial, a excepción del polerón de IV° Medios, el cual debe ser aprobado por el equipo directivo.

**Art. 29. El incumplimiento de los artículos referidos a la presentación personal puede suponer la aplicación de las sanciones establecidas en el presente reglamento.**

**Art. 30. Procedimiento de la revisión del uniforme y presentación personal**

- **Primer filtro:** portería indica al estudiante la prenda o accesorio que no corresponde a las especificaciones contenidas en el presente Reglamento y da aviso al inspector de pasillo del estudiante.
- **Segundo filtro:** se considera la revisión del inspector(a) de pasillo y docente de aula al verificar el uniforme del estudiante. Se procede dejando registro en hoja de estudiante para generar monitoreo por parte de inspectoría, procediendo a notificar al apoderado de la situación y facilitar al estudiante el cambio de vestimenta, según disponibilidad en el ropero solidario y/o solicitando al apoderado su asistencia al establecimiento con la prenda correspondiente al uniforme escolar.

En caso de que el estudiante se niegue al acuerdo previamente establecido con el apoderado y uso correcto del uniforme, se procederá a informar sobre medida disciplinaria de suspensión interna hasta la llegada del apoderado o apoderado suplente al establecimiento. Posterior a ello, convivencia escolar y profesor jefe citará a entrevista (apoderado en conjunto con su pupilo) para el día siguiente, con la finalidad de abordar y regularizar el uso correcto del uniforme por parte del estudiante.

**Art. 31. Comunicación oportuna del apoderado**

Cualquier problema que tenga la apoderada/o con la presentación personal de su pupilo debe comunicarlo oportunamente en Inspectoría de su ciclo y/o encargada de convivencia escolar y/o profesor jefe. Con un plazo máximo de 10 días hábiles para su uso completo. En caso de extensión se genera entrevista con trabajadora social.

## TÍTULO V: REGULACIÓN SOBRE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

### CAPÍTULO 8. Plan Integral de Seguridad Escolar (extracto)

#### Art. 32. Alcance

Disminuir el riesgo de exposición que ponga en riesgo la vida y salud de nuestros estudiantes, funcionarios y visitantes externos.

#### Art. 33. Objetivos

Establecer, organizar, estructurar e implementar procedimientos que permitan potenciar las destrezas y desarrollar actividades que faciliten a los Trabajadores, estudiantes y visitas de las instalaciones de la COLEGIO MIXTO INMACULADA CONCEPCIÓN DE TALCAHUANO, para protegerse en situaciones de Emergencia, desastres o amenazas colectivas que pueden poner en peligro su integridad, y brindar una adecuada atención de salud.

#### Art. 34. Alcance de emergencias

El Plan Integral de Seguridad Escolar, considera procedimientos de emergencia y pautas de evacuación para los siguientes tipos de amenazas de acuerdo con su origen:

AMENAZAS NATURALES (PESTAÑAS AZULES)	1. Movimientos sísmicos y/o terremotos 2. Fenómenos climatológicos 3. Tornados
AMENAZAS HUMANAS (PESTAÑAS ROJAS)	4. Incendios 5. Explosiones caldera 6. Cortes de energía eléctrica 7. Fuga de Gas licuado o natural 8. Emergencias Medicas 9. Accidentes Escolares 10. Amenaza de bomba (Artefacto explosivo) 11. Amenaza de eventos ante situaciones hostiles. 12. Suicidio estudiantil 13. Extravió de un estudiante
PELIGROS BIOLÓGICOS (PESTAÑAS VERDES)	14. Enfermades infecciosas 15. Derrame de material o sustancia química

#### Art. 35. Comité de seguridad escolar

Objetivos y marco de planificación:

- Proporcionar a la Comunidad Escolar un efectivo ambiente de seguridad mientras permanecen en la COLEGIO MIXTO INMACULADA CONCEPCIÓN DE TALCAHUANO.
- Generar y desarrollar un programa operativo que entregue respuesta eficiente ante una emergencia con roles y funciones delimitadas para todos los miembros de la escuela.

- Capacitar al equipo multiprofesional en temáticas relacionadas a la prevención y al control de emergencias.
- Difundir en la Comunidad Educativa las medidas de seguridad diseñadas y establecidas según el tipo de emergencia en la COLEGIO MIXTO INMACULADA CONCEPCIÓN DE TALCAHUANO.
- Educar a los estudiantes frente a una emergencia
- Establecer señales de alarmas claras y concretas al interior del Establecimiento.
- Establecer redes de apoyo con organismos colaboradores: Salud, Bomberos, Carabineros, Organizaciones Sociales, etc. Con el fin de recurrir a ellos en caso de ser necesario.

#### **Art. 36. Recomendaciones a padres y apoderados**

Se recomienda a las familias:

- Establezca junto a su familia un Plan de Emergencia Familiar (cómo actuar en caso de eventualidades catastróficas).
- Confíe en los profesores y personal del establecimiento.
- Evite pedir explicaciones por teléfono, dado que el establecimiento puede necesitar el teléfono. Además, recuerde que en caso de terremoto las líneas telefónicas se cortan.
- Trate de dominar su pánico y espere la entrega de sus hijos (as) pacientemente, de este modo podremos proteger a todas los estudiantes del Colegio.
- Si sus hijos (as) no se van solas y Usted está imposibilitado de venir a buscarlas, el Colegio esperará hasta que usted o persona autorizada llegue.
- Es muy importante que usted se domine, dado que los niños actuarán según la reacción de sus mayores.
- Cuando llegue al establecimiento, a buscar a sus hijas, no grite ya que las estudiantes más pequeñas pueden entrar en pánico.
- Recuerde con frecuencia a sus hijos, el plan de emergencia familiar.

#### **Art. 37. Códigos de color de emergencia**

La adopción de la uniformidad del código permite a las personas al interior del establecimiento, responder adecuadamente a emergencias específicas, mejorando su propia seguridad, así como la seguridad de los estudiantes, apoderados y visitantes.

*¿Qué son los códigos de emergencia?*



Un código de emergencia es una notificación de un evento que requiere acción inmediata. El personal, los estudiantes entienden a qué se refiere cada código y son conscientes de cómo responder para proporcionar un entorno seguro.

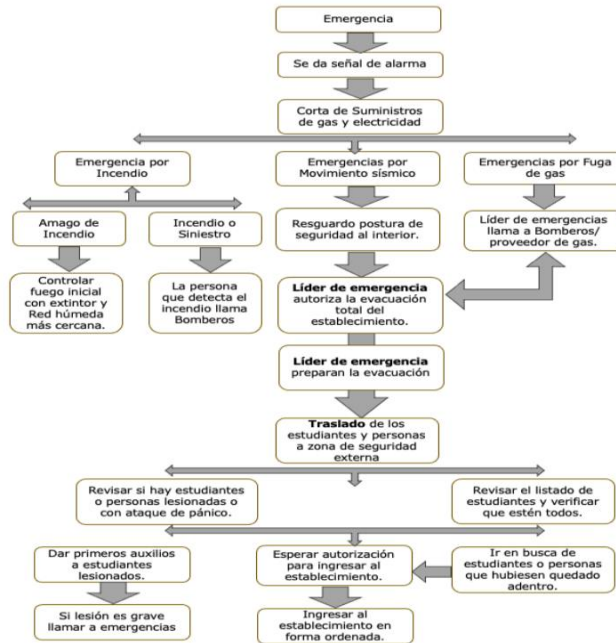


### **Art. 38. Procedimientos y protocolos de seguridad**

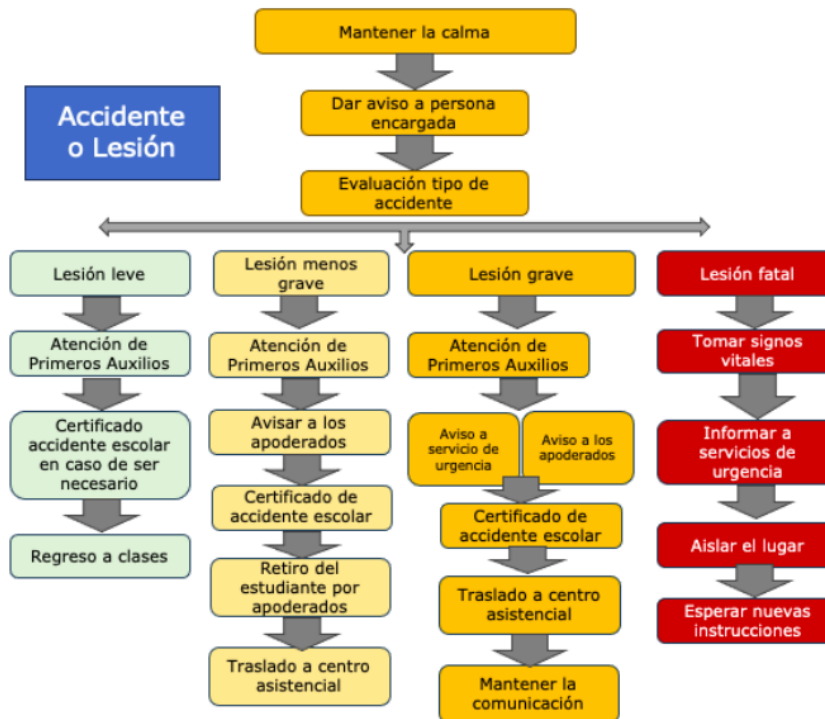
Procedimiento general de evacuación al escuchar la alarma de evacuación:

- Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se preparan para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
- Conservar y promover la calma.
- Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden de las educadoras que son monitor de evacuación.
- Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
- No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- Evite llevar objetos en sus manos.
- Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciado a partir de la orden del coordinador general.

**Art. 39. Flujograma de proceso general de emergencia**



**Art. 40. Esquema protocolo en caso de accidente escolar**



## **CAPÍTULO 9. Comité de seguridad escolar**

### **Art. 41. Objetivos y marco de planificación.**

- Proporcionar a la Comunidad Escolar un efectivo ambiente de seguridad mientras permanecen en la [Compañía]
- Generar y desarrollar un programa operativo que entregue respuesta eficiente ante una emergencia con roles y funciones delimitadas para todos los miembros de la escuela.
- Capacitar al equipo multiprofesional en temáticas relacionadas a la prevención y al control de emergencias.
- Difundir en la Comunidad Educativa las medidas de seguridad diseñadas y establecidas según el tipo de emergencia en la [Compañía]
- Educar y a los estudiantes frente a una emergencia.
- Establecer señales de alarmas claras y concretas al interior del Establecimiento.
- Establecer redes de apoyo con organismos colaboradores: Salud, Bomberos, Carabineros, Organizaciones Sociales, etc. Con el fin de recurrir a ellos en caso de ser necesario.

### **Art. 42. Misión del comité de seguridad escolar.**

La misión del Comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento para el trabajo preventivo y reactivo, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

## **TÍTULO VI: GESTIÓN PEDAGÓGICA**

### **CAPÍTULO 10. Regulaciones Técnico-Pedagógicas.**

#### **1. Acompañamiento y orientación vocacional:**

El colegio cuenta con un acompañamiento permanente de orientación vocacional hacia nuestros estudiantes, siendo implementado por las Áreas de Formación y Curricular, destacando las siguientes instancias:

- Jornada Vocacional.
- Jornadas PAES (Ensayos y charlas informativas).
- Charlas de Instituciones de educación superior.

- Charlas informativas de beneficios y acceso a la educación superior.
- Charlas de control de estrés y manejo de ansiedad (Dupla psicosocial).
- Asesoría personalizada para proceso de postulación FUAS (para estudiantes y sus apoderados).
- Implementación de test vocacional por medio de casas de estudios de educación superior.
- Visitas guiadas a “casas abiertas” de las principales casas de estudio de la región.

## 2. Consejo de Profesores:

El Consejo de Profesores es un organismo integrado por docentes directivos, personal docente y equipo técnico pedagógico. Su finalidad es el cumplimiento del Proyecto Educativo del Colegio y de los Programas Educativos. Sus decisiones son consultivas, siempre y cuando lo determine la Dirección y estén en conformidad con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el Proyecto Educativo, y las leyes vigentes en nuestro país.

El Consejo de Profesores se enmarcará en las siguientes normas para su mejor funcionamiento:

- **Consejo de profesores por ciclo:** nuestro colegio ha implementado una organización de los cursos que responde a nuestro proyecto educativo y los referentes curriculares, teniendo tres ciclos, “Minden” que abarca los niveles de Prekínder a Segundo básico, “Aquisgrán”, que va de Tercero a Sexto básico y el ciclo “Paderborn”, de Séptimo básico a IV° medio. Se llevarán a cabo reuniones quincenales, con los docentes que trabajan en un mismo ciclo, lideradas por los respectivos coordinadores, con el objetivo de reflexionar respecto del proceso de planificación y evaluación que están implementando, respecto de su pertinencia, suficiencia, variedad, diversificación y capacidad para motivar a los estudiantes y promover aprendizajes.
- **Consejo General de profesores:** semestralmente se realizará una reunión con todo el equipo de profesionales que conforman nuestro colegio, docentes y asistentes de la educación, generando instancias de reflexión referentes a todos los procesos que favorecen la implementación de nuestro Proyecto Educativo Institucional. Estas reuniones estarán lideradas por el equipo directivo.
- **Consejo de evaluación:** una vez finalizado cada semestre escolar, se llevará a cabo una reunión con los docentes y equipos de aula, para reflexionar en torno a la implementación curricular, analizar resultados y tomar decisiones.

- **Consejo de evaluación intermedios:** durante la mitad del primer y segundo semestre se realizarán reuniones de evaluación por ciclo, para llevar un monitoreo de los casos complejos y planes de acompañamiento, en conjunto entre el área curricular y de convivencia escolar.

## **CAPÍTULO 11. Regulaciones sobre promoción y evaluación (extracto del “Reglamento de Evaluación, Promoción y Calificación Escolar”)**

### **Definiciones teóricas:**

El decreto 67 presenta un marco conceptual, que permite tener claridad de definiciones teóricas básicas, para poder llevar a cabo el proceso evaluativo y la construcción de los reglamentos de evaluación, desde elementos comunes, los cuales se presentan a continuación:

- a. **Reglamento:** Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.
- b. **Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.
- c. **Calificación:** Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.
- d. **Curso:** Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.
- e. **Promoción:** Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

En nuestro colegio, se propicia una evaluación centrada en los aprendizajes y en competencias, por sobre una evaluación tradicional que tiende a medir solamente contenidos.

### **Evaluación Formativa:**

De acuerdo al Decreto 67, la Evaluación tendrá un uso formativo:

“En la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los alumnos para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza- aprendizaje”.

La evaluación formativa, también es interactiva y reflexiva, ya que permite una estrecha relación entre profesores y alumnos, considerando el entorno y eligiendo adecuadamente las estrategias de enseñanza e instrumentos de evaluación, además de involucrar a los estudiantes en su propio aprendizaje (Sánchez & Martínez, 2020).

Lo anterior se relaciona con el modelo Sociocognitivo, referente curricular que utilizan los establecimientos educacionales pertenecientes a la Red Inmaculada Concepción, de la cual nuestro colegio forma parte, bajo este paradigma el estudiante es el protagonista del proceso de aprendizaje y el docente es un mediador del aprendizaje, es decir:

“Actúa como intermediario entre las personas y la realidad. En educación se da entre los siguientes componentes: el estudiante y el saber, el estudiante y el medio y el estudiante y otros estudiantes. Es quien media entre los conocimientos (capacidad/destreza; valor/actitud) que los estudiantes poseen y lo que se pretende que aprendan. El objetivo de la mediación es construir habilidades en el mediado para lograr su plena autonomía” (Marco Formativo Red IC)

El principal desafío del decreto 67 es avanzar hacia un mayor uso pedagógico de la evaluación, pasando de un modelo tradicional de evaluación, que estaba fuertemente ligado a la nota, la calificación, el número, más que al proceso de aprendizaje. Es por esto que cobra relevancia el considerar la evaluación formativa como eje central del quehacer docente en el aula y se gestionan las acciones necesarias, como colegio, para lograr darle un nuevo sentido a este proceso.

### **Estrategias para Fortalecer la evaluación formativa:**

A continuación, se presentan los lineamientos institucionales para fomentar el uso de la evaluación formativa en el aula.

*Planificación curricular*, la evaluación formativa, es parte intrínseca del proceso de enseñanza-aprendizaje, por lo que debe considerarse al momento de planificar, esta puede estar presente durante el desarrollo de la clase, así como en el transcurso de una unidad.

*Metas de Aprendizaje*, uno de los elementos fundamentales de la evaluación formativa es tener claridad de las metas de aprendizaje, responder con los estudiantes ¿Hacia dónde vamos? Bajo el modelo sociocognitivo, implica dar a conocer a los estudiantes de manera clara la estrategia de aprendizaje para una clase o unidad determinada, esta se construye considerando destreza, contenido, método y actitud. Es por esto que los docentes deben desarrollar acciones para que los estudiantes entiendan qué significa el objetivo de aprendizaje, cómo se ve en concreto y cuáles son los criterios de calidad o logro que permiten reconocer que se ha alcanzado, usando ejemplos o modelos y un lenguaje cercano y comprensible (se profundizará en este aspecto en el apartado de Comunicación y participación)

*Agentes evaluativos*, para lograr fortalecer la evaluación formativa en el aula se deben considerar evaluaciones que incluyan a estudiantes y docentes en el proceso evaluativo, para lo cual se deberán intencionar, dentro del proceso de planificación de la enseñanza – aprendizaje, los siguientes tipos de evaluación:

- *Heteroevaluación*: corresponde a la evaluación que realiza una persona sobre otra, con respecto a su trabajo, rendimiento y desempeño. Es la evaluación que habitualmente lleva a cabo el docente con sus estudiantes.
- *Autoevaluación*: Contempla instancias de aprendizaje que fomenten, de acuerdo al nivel de desarrollo de los estudiantes, la reflexión sobre sí mismos y el análisis responsablemente de su propio proceso de aprendizaje. La autoevaluación debe abarcar, no sólo el ámbito del conocimiento, de las destrezas y desempeño, sino también la adquisición de valores y actitudes. La información arrojada por la autoevaluación puede considerarse para la calificación de un proceso, junto con la medición que efectúe el docente.
- *Coevaluación*: Es el juicio que emiten los estudiantes sobre su grupo de pares. El profesor, al igual que en la autoevaluación, actúa como un guía para la definición de criterios y para la elaboración de la pauta de coevaluación grupal

*Acompañamiento al aula*, al principio de cada semestre se definirá un calendario de acompañamiento al aula, para apoyar a los docentes en la aplicación de diversas estrategias de evaluación formativa. Será el equipo curricular y el equipo directivo los encargados de esta tarea, considerando el tiempo para realizar la visita al aula, y la posterior reunión de retroalimentación con el docente.

*Plan de desarrollo Profesional Docente*, se agregará como una línea de acción permanente de este plan de gestión institucional, la evaluación formativa, para profundizar en su estudio y conocer diferentes estrategias que se puedan llevar al aula.

*Comunicación*, el decreto 67 y la evaluación formativa, vienen a cambiar el paradigma evaluativo, por lo que es importante poder transmitir a los estudiantes y apoderados los principios que sustentan este tipo de evaluación, para esto se realizarán, durante el año escolar, jornadas de conversación respecto de los principios del decreto 67, las características de la evaluación formativa y la importancia del involucramiento de apoderados y estudiantes en el proceso evaluativo.

Trabajo interdisciplinario, se fomentará, por medio de los departamentos, el trabajo en conjunto entre dos o más asignaturas, por medio de proyectos de aula, que permitan integrar el conocimiento, realizando con esto una evaluación auténtica, que responde, además a los principios de nuestro proyecto educativo y marco formativo.

*Retroalimentación*, no existe evaluación, sin retroalimentación, son acciones que van de la mano, por lo que toda instancia evaluativa que se realice, ya sea sumativa o formativa, debe ir acompañada de un proceso de retroalimentación el cual debe ser oportuno y efectivo (este tema se profundiza en el apartado de retroalimentación)

*Reflexión Docente*, dentro de la definición de evaluación formativa, un aspecto importante es que esta sirve para la toma de decisiones, por lo cual contar con momentos para la reflexión y análisis de información es importante, por esto se generarán diversos espacios para llevar a cabo estos procesos, se detallan en el apartado de Reflexión pedagógica.

*Banco de estrategias*, la implementación efectiva de la evaluación formativa en el aula requiere conocer diversas estrategias para poder hacerlo, es por esto que el equipo curricular, en conjunto con los docentes, por medio de un trabajo colaborativo, generará, durante el primer semestre un banco de estrategias de evaluación formativa, el cual se irá nutriendo con el aporte de todos.

*Evaluación Diagnóstica*, es importante conocer el punto de partida y los conocimientos previos que tienen los estudiantes, para dar paso a nuevos objetivos de aprendizaje, por esto, los primeros 15 días del año escolar, se llevará a cabo un proceso de evaluación diagnóstica en todos los niveles desde Pre Kinder a IV° medio y en todas las asignaturas, para esto se podrán considerar diferentes situaciones evaluativas, pruebas escritas, trabajos de aplicación, observación



directa, independiente del instrumento a utilizar, se deberá tener una tabla de especificaciones, que dé cuenta de los Objetivos de Aprendizaje que se están evaluando, para permitir un proceso de análisis de la información recolectada. Además, dentro del proceso de enseñanza, al iniciar cada unidad, los docentes igual realizan un proceso de Diagnóstico, que permite conocer los conocimientos previos y las conductas de entrada, de los estudiantes para afrontar los nuevos Objetivos de Aprendizaje que se abordarán a lo largo de la unidad.

#### **Actividades evaluativas y tareas escolares:**

El decreto 67 establece que los docentes deben establecer la forma en que se coordinarán, en el marco de su autonomía profesional, para definir su frecuencia de las actividades evaluativas y las tareas escolares, en función de evitar la sobrecarga y resguardar los espacios de vida personal, social y familiar de los alumnos, para lo cual se realizarán las siguientes acciones:

- *Calendario de evaluaciones*, al comenzar cada semestre escolar se hará entrega, por parte del equipo curricular, un calendario que contenga todas las situaciones evaluativas que se desarrollarán durante el transcurso de dicho semestre, que lleven calificación, este contendrá:
  - *Nombre de la asignatura*
  - *Nombre de la unidad y subunidad*
  - *Situación evaluativa*
  - *Fecha*
  - *Ponderación*

Además, cada docente en su asignatura dará a conocer los indicadores de logro asociados a cada una de las situaciones evaluativas, para que los estudiantes tengan claro cuáles son las metas de aprendizaje, esto lo tendrán que hacer por escrito, o por medio de un correo electrónico.

*Red conceptual*, el modelo sociocognitivo, al cual adscribe nuestro colegio, considera un modelo de planificación llamado T, del cual se desprenden diferentes instrumentos, uno de los cuales es la Red Conceptual, que contienen los principales contenidos que se trabajarán durante el año escolar, lo que permite profundizar en el conocimiento de las metas de aprendizaje, y permiten tener un panorama global de lo que se aprenderá, que complementa el calendario de evaluaciones. Este instrumento se entregará al comenzar el año escolar.

*Calendario de Anticipación*, Se generará un calendario en el aula en dónde se registrarán las actividades solicitadas (tareas) por asignatura, además de las situaciones evaluativas, sean sumativas o formativas. Este calendario se debe adaptar a cada uno de los niveles, para que sea comprensible para los estudiantes, de acuerdo con su etapa del desarrollo.

*Tareas escolares fuera de la jornada escolar*, considerando que la mayor parte de nuestros estudiantes tiene jornada escolar completa, lo que significa que pasan la mayor parte del tiempo en el colegio, se evitará el envío de tareas fuera de la jornada de clases, en el caso de realizarse, estas deben ser breves, coherentes con la planificación, con un sentido pedagógico y deben permitir ser desarrolladas de manera autónoma por parte del estudiante, a no ser que tengan como objetivo el involucramiento de la familia en el desarrollo de la misma, Además, los docentes deben considerar espacios para la revisión y retroalimentación, dentro del aula.

*Trabajo en clases*, para evitar la sobrecarga de los estudiantes y poder realizar un proceso de monitoreo y retroalimentación adecuado, se deben propiciar el desarrollo de las situaciones evaluativas durante el desarrollo de cada una de las clases.

#### **EVALUACIÓN SUMATIVA Y CALIFICACIÓN:**

El decreto 67 define evaluación sumativa, como el tipo de evaluación que tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos, cumple un propósito sumativo cuando entrega información acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje luego de un determinado proceso de enseñanza.

El propósito formativo y sumativo no son excluyentes, y en el caso de las evaluaciones sumativas, tanto la forma en que se diseñen como la manera en que se registre y comunique la información que se obtenga de ellas también pueden usarse formativamente. Así, una evaluación sumativa, cuyo foco está en certificar logros, puede permitir también aclarar objetivos de aprendizaje y retroalimentar la enseñanza y el aprendizaje.

#### **- Evaluación sumativa:**

Se busca lograr un mayor uso pedagógico de la evaluación, para ello se debe fortalecer el uso y la forma en que se aplica la evaluación sumativa, para que no caiga en un modelo tradicional, donde solo importa el número, es importante considerar lineamientos institucionales que

promuevan una mejor forma de llevar a cabo la evaluación sumativa en el aula, los que se presentan a continuación:

- a. *Coherencia*, al momento de realizar una evaluación, los docentes deben asegurarse que lo que están evaluando esté alineado al currículum nacional, a lo planificado y lo más importante, con lo que efectivamente los estudiantes tuvieron la oportunidad de aprender. Para esto, como se mencionó en el apartado de retroalimentación, todos los instrumentos de evaluación que se apliquen a los estudiantes, deberán contener de manera explícita los indicadores de logros, asociados a las destrezas, contenidos y actitudes que se quieren evaluar, el que puede ser reflejado por medio de las estrategias que se están evaluando o los indicadores de logro, asociados al referente curricular, que se desprende la planificación de la red de contenidos que cada docente realiza.
- b. *Relevancia y valor de uso*, la evaluación sumativa, tiene como objetivo certificar el logro de los estudiantes luego de un proceso, por esto es importante, como se plantea en nuestro Marco Formativo, que se le otorgue significado y sentido a lo que el estudiante aprende, esto significa que el proceso de evaluación debe dar cuenta al estudiante de la relevancia y utilidad que tiene lo que está aprendiendo, para se interese y motive.

Desde el modelo sociocognitivo, se hace referencia a una evaluación auténtica, que implica “valorar de una forma integrada todos los componentes del proceso educativo, partiendo, en primer término, por las destrezas y habilidades, los componentes afectivos como los valores y las actitudes, los métodos de aprendizaje, procedimientos y contenidos” (Marco Formativo Red IC, Anexo III).

Además, el Mineduc (2019) plantea que la evaluación debe darse en contextos auténticos, se caracterizan por tener, en algún grado, lo siguiente:

- Proponen situaciones semejantes a aquellas en las cuales serían utilizados los aprendizajes en la vida real
- Requieren que los estudiantes emitan juicios e innoven, dado que poder enfrentar la complejidad natural de las situaciones reales necesitará poner en juego habilidades analíticas, prácticas y creativas, además de actitudes y valores;
- Replican situaciones clave en que se presentan desafíos en lo personal, cívico o laboral;
- Requieren que el estudiante ponga en práctica los aprendizajes de la asignatura o módulo; permite aplicarlo a situaciones personales, sociales o laborales donde ese conocimiento resulta relevante;

- Evalúan la capacidad del estudiante para usar un amplio repertorio de conocimientos, habilidades y actitudes de manera integrada para lidiar con una tarea compleja;
- Proveen oportunidades para practicar, consultar fuentes, utilizar diferentes recursos, recibir retroalimentación y refinar desempeños y productos.

Lo anterior son elementos que los docentes de nuestro colegio deben promover, para lograr un proceso de evaluación sumativa que le otorgue un uso pedagógico a la evaluación

- Evidencia variada*, ya que el objetivo de la evaluación sumativa es certificar el logro de los aprendizajes e interpretar un proceso de aprendizaje, por medio de un número o concepto, es importante, entonces, que las evidencias que se tengan sean variadas, para que los estudiantes tengan la oportunidad de demostrar lo que han aprendido de diversas formas, por lo que al momento de planificar el proceso evaluativo los docentes deben considerar variadas formas de evaluar, considerando diferentes agentes (Autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación) de esta forma al momento de interpretar una nota, se puede tener un panorama más claro de lo que significó el proceso de aprendizaje de ese estudiante.
- Aspectos actitudinales*, el modelo sociocognitivo, al cual adscribimos, considera dentro de la planificación, el desarrollo de contenidos, habilidades y actitudes, todo integrado en estrategias que se llevan a cabo dentro del aula, por lo que el aspecto valórico es parte intrínseco del proceso de aprendizaje de los estudiantes, es por esto que al momento de evaluar siempre deben estar presentes, dentro de las pautas de corrección, las rúbricas o listas de cotejo. Por esto no se deben calificar aspectos que son ajenos al logro de aprendizajes, por ejemplo, bajar la calificación por mala conducta, o castigar ciertas conductas con la nota, como lo es entregar trabajos atrasados, o faltar a rendir las evaluaciones, esto hace más imprecisa la calificación y más difícil, entonces, entender el significado de esta y usarla para comunicar aprendizajes.

Además, al finalizar cada semestre escolar, se realiza un proceso de evaluación de los Objetivos de Aprendizaje Transversales, por parte de los profesores jefes, coordinados con la subdirección de Formación y Convivencia escolar, el cual se sistematiza por medio de un informe de Personalidad.

#### **Situaciones de copia y plagio:**

La evaluación y la calificación buscan ser un fiel reflejo del proceso de aprendizaje de los estudiantes, es por esto que la copia o el plagio no deben permitirse, ya que el resultado reportado, no daría cuenta de este proceso de aprendizaje.

Es importante entender que significan estos conceptos en el contexto escolar:

- Copia, hace referencia a reproducir parcial o totalmente la evaluación de un compañero, con o sin el consentimiento de este.
- Plagio, según la RAE, hace referencia a “Copiar en lo sustancial obras ajenas, dándolas como propias” en el contexto escolar, sería copiar parcial o totalmente un informe o trabajo escrito, de un compañero, un libro o una fuente electrónica, haciéndolo pasar como propio, Además, se puede considerar como plagio cuando se reproduce parcialmente una fuente, escrita o electrónica, sin realizar la cita correspondiente.

Las acciones por realizar en el caso que se presente una situación de copia serán:

- a. El profesor de asignatura deberá dejar registro de esta falta en la hoja de vida del estudiante, en el momento de que se detecte la copia.
- b. Si la copia fue total o parcial, se aplicará un nuevo instrumento que considere los mismos objetivos de aprendizaje e indicadores de logro, para lo cual el profesor de asignatura debe dar cuenta a la coordinación académica respectiva, para que se programe la fecha de aplicación de esta nueva evaluación.
- c. Se aplicarán las sanciones contenidas en el reglamento interno de convivencia escolar.

Las acciones por realizar en el caso que se detecte Plagio serán:

- a. El profesor de asignatura deberá dejar registro en la hoja de vida del estudiante.
- b. Se deberá consignar en la pauta de corrección o rúbrica, el puntaje mínimo en los indicadores referidos a originalidad o trabajo con fuentes.
- c. Si la situación de plagio es la totalidad del trabajo o informe, se le solicitará al estudiante que realice un nuevo trabajo, considerando los mismos objetivos de aprendizaje e indicadores de logro, con un plazo de entrega de 5 días hábiles.

Además, en el caso de trabajos e informes, los docentes de asignaturas deberán considerar tiempo, dentro de las clases, para la enseñanza del trabajo con fuentes, además de orientar a los estudiantes, respecto de cuales son fuentes confiables de información y cómo se deben citar a los autores de manera correcta.

*Nota: Para ampliar mayormente la información, consultar en Reglamento de Evaluación, calificación y promoción escolar, disponible para su descarga y/o visualización en página web institucional. (www.inmacthno.cl)*

## **TÍTULO VII: CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **CAPÍTULO 12. Estructura y funcionamiento del Área de Formación y Convivencia Escolar**

#### **Art. 43. Conceptos**

- a. **Convivencia educativa:** Conjunto de interacciones y relaciones que se dan entre quienes integran la comunidad educativa (párvulos y estudiantes; padres, madres, apoderados y apoderadas; educadoras, educadores y docentes; asistentes de la educación; directivos y sostenedores), grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte del establecimiento. Incluye también la relación de la comunidad educativa con las organizaciones del entorno en el que está inserta, por tanto, es parte del proceso social que construye la sociedad en su conjunto. La convivencia educativa es cotidiana, pues la inmensa mayoría de las instancias educativas ocurren a través de interacciones y relaciones entre las personas. Por esto, la convivencia es un proceso permanente que ocurre entre todas ellas y en todos los espacios del establecimiento educacional: salas de clases, patios, baños, casino, gimnasio, sala de profesores, recreos, medios digitales, reuniones del Consejo de Profesores, del Centro de Estudiantes, del Centro de Padres, del Consejo Escolar, entrevistas con apoderados, conversaciones informales, horas de libre disposición, actividades y talleres extraescolares, etc. También es dinámica, puesto que la convivencia se construye y modifica a partir de las maneras concretas de relación y participación que se dan en la cotidianidad, las que cambian a través del tiempo debido a la influencia de las emociones, sentimientos y estados de ánimo de las personas, o por acontecimientos que ocurren en la comunidad, por circunstancias del entorno local y/o del contexto país. Por lo mismo, las características y calidad de la convivencia pueden ser distintas y cambiantes dentro una misma institución educativa, lo que entrega la oportunidad de transformarla de manera continua. La convivencia es compleja, ya que es un proceso de interrelaciones entre humanos. Cada integrante de la comunidad educativa trae y aporta un modo de convivir que ha aprendido en sus experiencias previas, ya sea a nivel familiar o en otros contextos sociales en los que ha participado, siendo uno de los ámbitos que vincula transversalmente al espacio educativo

con la familia, la sociedad y la cultura. Al mismo tiempo, cada integrante participa de la convivencia desde el desarrollo socioafectivo en el que se encuentra en ese momento. Un establecimiento educacional se caracteriza porque en él conviven y participan personas con experiencias previas diversas y que se encuentran en distintos niveles y etapas del desarrollo individual y social. Se trata de una construcción colectiva a la que aportan todas las personas.

**b. Convivencia y cultura institucional:** “La cultura institucional es el conjunto de declaraciones formales e informales, normas, valores, símbolos, ritos, tradiciones y, principalmente, modos de convivir que se dan entre integrantes de una comunidad educativa que configuran su sentido de pertenencia. La cultura se observa en elementos como los rituales o celebraciones propias y recurrentes de la comunidad educativa, las tradiciones que le dan identidad al establecimiento, las definiciones en torno a la infraestructura, las rutinas cotidianas en la sala de profesores, o los espacios asignados a determinados objetivos, entre otros. Así, la cultura institucional se expresa en todos los espacios y momentos que se viven al interior del establecimiento educacional; está configurada por elementos formales y no formales cuya máxima expresión es el Proyecto Educativo Institucional (PEI), seguido por los otros instrumentos y planes de gestión. Principalmente, también se configura a partir de los modos de convivir que predominan en la comunidad, por ejemplo: la presencia o ausencia de afecto en el trato; la manera de abordar los conflictos entre los miembros de la comunidad educativa; contar con espacios para el ejercicio del derecho a la participación de los distintos estamentos; la apertura de los espacios del establecimiento para actividades o iniciativas sugeridas por diferentes integrantes de la comunidad; y otros tantos factores que constituyen la vida cotidiana en el establecimiento educacional. Este entramado de estilos y modos de convivir va dando forma a la cultura institucional y determina la calidad de la convivencia, siendo elementos que inciden fuertemente en el sentido de pertenencia y el desarrollo de habilidades socioemocionales de cada integrante de la comunidad.”

**c. Convivencia y clima:** El clima se entiende como la percepción que tienen las y los integrantes de la comunidad respecto a cómo se desarrollan las relaciones interpersonales y el ambiente en el cual se desenvuelven al interior del espacio educativo. Algunas variables que influyen en estas percepciones son la organización y la seguridad del ambiente, la calidad del trato cotidiano, la presencia o ausencia de hechos de violencia, las oportunidades de participación y el modo en que se abordan los conflictos. Los climas de convivencia armoniosos y nutritivos son un factor crucial para que se desarrollen de mejor manera los procesos de

enseñanza y de aprendizaje, ya que influyen fuertemente en el involucramiento y compromiso de cada integrante de la comunidad con los procesos educativos. Por ejemplo, si el párvulo o estudiante no se siente cuidado o tomado en cuenta en clases, puede verse interferido su nivel de motivación, dedicación y concentración para alcanzar los logros esperados en su proceso de aprendizaje. Por otro lado, si quienes están a cargo de dar clases perciben que sus opiniones son consideradas por el equipo directivo y por el sostenedor, eso podrá influir positivamente en su involucramiento en los esfuerzos de mejora del establecimiento. Es cierto que la convivencia tributa a la eficacia de los aprendizajes, pero es importante resaltar que es un valor y un aprendizaje en sí mismo para toda la comunidad educativa: convivir se aprende entre todos y todas.

Es importante comprender la convivencia desde una mirada sistémica, que se materializa en un conjunto de estrategias y acciones articuladas, en vez de acciones acotadas como:

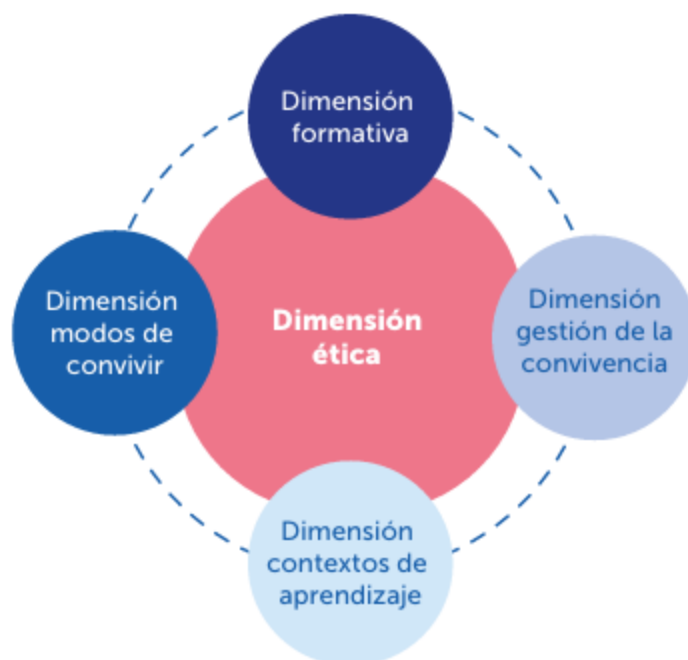
- El clima de aula o del contexto educativo en general.
- Una lista de derechos y deberes.
- Los problemas de convivencia como la violencia, el acoso o las agresiones y la patologización de estas conductas.
- Los conflictos y la manera en que se abordan.
- El control de la indisciplina y la respuesta frente a esas conductas.
- Los valores descritos de manera abstracta en el ideario del Proyecto Educativo Institucional.
- La conmemoración de fechas (como el día de la convivencia) o actividades específicas.
- Una tarea que depende solo de algunas personas de la comunidad (como la persona encargada de convivencia, de inspectoría general o de orientación).
- Un tema que se refiere solo a estudiantes y sus conductas.
- El involucramiento de la familia sólo ocurre cuando sus hijos o hijas presentan un problema conductual.
- Los instrumentos de gestión de la convivencia para el cumplimiento de exigencias o normativas (reglamento interno o plan de gestión, entre otros).

Por tanto, la convivencia debe tener un abordaje integral a través de estrategias que avancen de lo reactivo a lo promocional y preventivo; de la realización de actividades aisladas hacia una estrategia articulada; de un abordaje punitivo de los conflictos hacia uno formativo, reparador y con sentido pedagógico; de un tránsito desde acciones centradas solamente en los individuos hacia acciones grupales, comunitarias y colectivas. Una buena convivencia promueve relaciones e



interacciones que fomentan la cohesión entre las y los integrantes de la comunidad educativa a través de prácticas y procesos de aprendizaje que reconocen el conflicto y las diferencias como parte de toda relación humana, sin desalentar la prevalencia de una paz sostenible y duradera, gestionando acciones que orienten siempre al bien común. Esta mirada está explícitamente expresada en el currículum nacional, comprendiendo que la convivencia se enseña y aprende en todos los espacios del contexto educativo (Política Nacional de Convivencia Educativa 2024 – 2030, 12-14)

**d. Dimensiones de la Política Nacional de Convivencia Educativa (PNCE, 2024):**



- **Dimensión ética:** es el punto de partida desde donde se inician todas las reflexiones, relaciones, acciones y gestiones asociadas a la convivencia educativa, siendo la base transversal que sostiene a todas las otras dimensiones de la política. Se fundamenta en el principio de cuidado colectivo que busca resguardar el buen trato y el bien común, y en el principio de inclusión que busca construir comunidades educativas pluralistas y garantes de derechos, capaces de valorar la riqueza de la diversidad. Dimensión formativa: interacción comunitaria, participativa y transversal entre el proceso de enseñanza y el proceso de aprendizaje de la convivencia educativa. Esta interacción implica que todos los espacios del establecimiento educacional son un contexto de aprendizaje para la convivencia, donde cada integrante de la comunidad educativa es continuamente enseñante y aprendiz sobre cómo convivir.

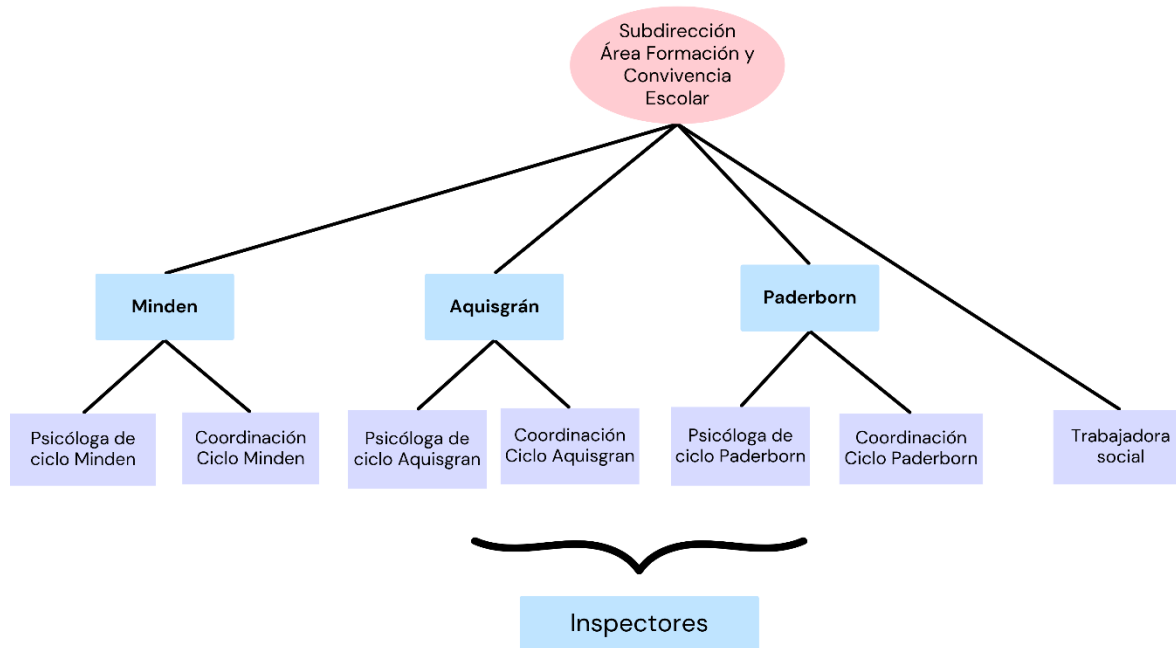
- **Dimensión modos de convivir:** las diversas maneras que las y los integrantes de la comunidad educativa tienen de relacionarse entre sí, considerando que al interior de la comunidad existen múltiples y paralelos modos de convivir al interior de cada estamento o grupo, y entre estos. Estas maneras de relacionarse impulsan a una reflexión individual y colectiva de carácter permanente, para que las prácticas cotidianas de convivencia se basen en los principios de cuidado colectivo e inclusión.
- **Dimensión contextos de aprendizaje:** conjunto de elementos que crean el clima y el ambiente donde se enseña y se aprende a convivir, referidos principalmente a la cultura institucional observable en los aspectos normativos (reglamento interno), en los canales de comunicación, en las instancias de participación, entre otros. Los contextos de aprendizaje son permeables a los contextos locales y territoriales donde se sitúa la comunidad educativa, así como también al contexto macro político del país, por lo que son definidos como dinámicos, cambiantes y, por tanto, transformables. Dimensión gestión de la convivencia: proceso colaborativo e intencionado del diseño, implementación y evaluación de estrategias para aprender a convivir mejor y prevenir la violencia en las comunidades educativas. Este proceso es liderado por el/la encargado/a de convivencia con el respaldo del equipo directivo, el equipo de convivencia, la colaboración de otros profesionales del establecimiento, el apoyo de las redes locales y la participación colectiva de todos los y las integrantes de la comunidad. La gestión de cada establecimiento educacional se pone en diálogo con los procesos liderados por el Ministerio de Educación y por los sostenedores educacionales para la gestión territorial de la convivencia.

#### **Art. 44. De la Obligación de Denunciar delitos**

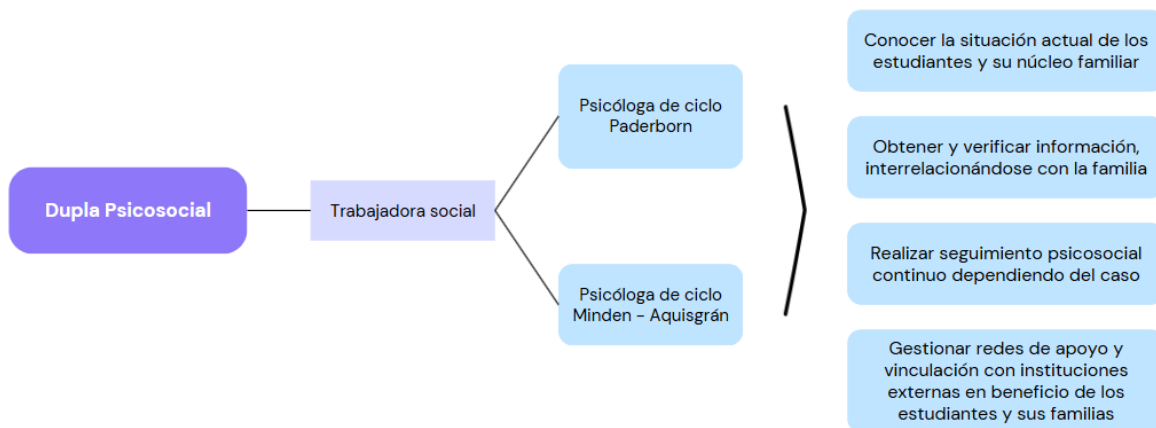
Todos los funcionarios que son miembros de la comunidad educativa tienen la obligación de reportar cualquier acción u omisión que revista un carácter de delito y que pudiera afectar a un miembro de la Comunidad Educativa, tales como: lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros.

Cabe señalar que la denuncia formal recae en el representante legal del establecimiento, siendo un deber del Director (o a quien él designe para ello). No obstante, el reporte del presunto delito observado o recepcionado por medio de relato, se debe hacer de forma inmediata al Área de Formación y Convivencia Escolar, o bien, directamente con el Director, activando de forma inmediata el protocolo asociado y la respectiva denuncia al organismo judicial correspondiente.

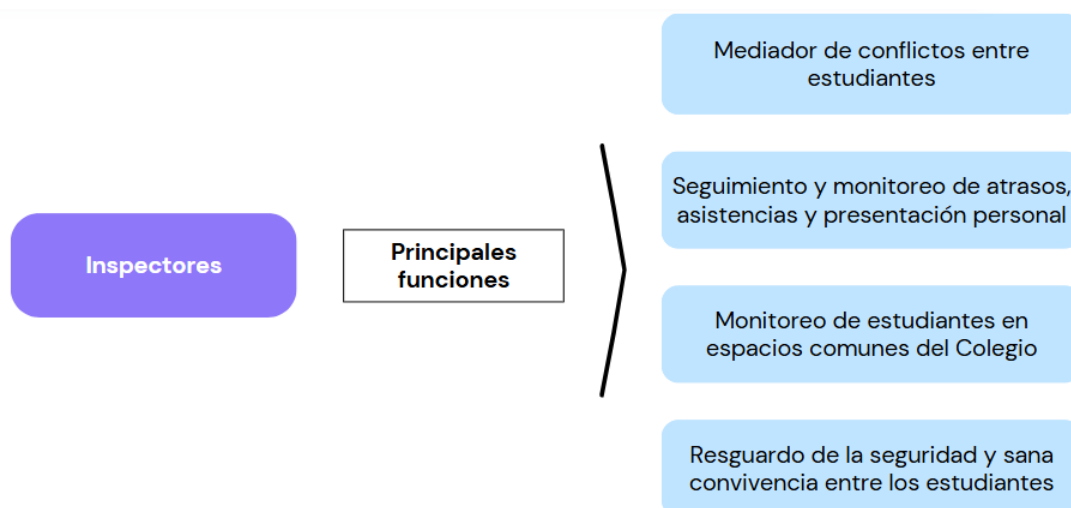
**Art. 45. Organigrama Equipo de Formación y Convivencia Escolar**



**Art. 46. Funcionamiento Dupla psicossocial**



## Art. 47. Funcionamiento de Inspectores



## TÍTULO VIII: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

### CAPÍTULO 13: Normas Y Tipificación De Faltas, Conductas Entorpecedoras A La Labor Educativa Y Medidas Formativas En Educación Parvularia.

#### Art. 48. Normas de Convivencia Escolar para Educación Parvularia

En este nivel, los niños y niñas se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, su autorregulación y aprendizaje de las normas que ajustan su relación con el otro. Es por ello, que no se aplican ningún tipo de medidas disciplinarias en educación parvularia, por lo que se informa al apoderado según el conducto regular y se acordará con la familia las medidas remediales formativas. Sin embargo, en los niveles de primero y segundo básico se aplicarán medidas disciplinarias en base al análisis de la situación y gradualidad de la falta realizada, informando al apoderado.

#### Art. 49. Conductas entorpecedoras a la labor educativa de nivel parvulario, a tratar y mejorar acorde a criterios de acción remedial, diferenciando entre conductas entorpecedoras a la labor educativa, según responsabilidad de Apoderado(a) y Estudiante

Conductas entorpecedoras a la labor educativa	
Responsabilidad del Apoderado(a)	Responsabilidad del estudiante
Son aquellas conductas que corresponde corregir directamente desde el hogar, considerando que el párvulo y estudiante de primero a segundo básico, según su ciclo vital, se encuentra en un periodo inicial de autonomía, la cual requiere un monitoreo constante, ya sea en el hogar, o bien, en el colegio. Las conductas entorpecedoras a la labor educativa correspondientes a este ítem requieren un rol activo de los apoderados, tanto preventivo como reactivo, en el proceso formativo del estudiante.	Se refiere a las conductas entorpecedoras a la labor educativa que se relacionan a situaciones que el estudiante no ha logrado internalizar, mostrando una reiteración o tendencia a la conducta asociada. Este tipo de conductas no dependen directamente del apoyo y proceso formativo en el hogar o en el colegio, sino que son una muestra de que el proceso autónomo del estudiante debe ser guiado, sobre todo en edad de párvulo. Es importante trabajar sobre estas conductas, tanto en el hogar como en el colegio, sin embargo, de persistir y

Es importante considerar que si estas conductas persisten y no son abordadas por los apoderados y puedan poner en riesgo la integridad del/la menor, podríamos estar en presencia de una negligencia parental, la cual debe ser derivada a los organismos correspondientes según la normativa legal vigente. Es por lo anterior que el trabajo oportuno y colaborativo entre familia y Colegio es fundamental para el desarrollo integral del estudiante.	transformarse en conductas adquiridas, es recomendable abordarlas con especialistas externos, ampliando el apoyo al estudiante y el trabajo colaborativo entre familia y colegio.
---	---

**Art. 50. Conductas entorpecedoras a la labor educativa en Educación Parvularia a segundos básicos, según responsabilidad del apoderado(a). En relación con el valor y/o conducta asociada y medidas formativas a trabajar**

<b>Conductas entorpecedoras a la labor educativa: Apoderados</b>		
<b>N°</b>	<b>Faltas responsabilidad del apoderado(a)</b>	<b>Valor y/o conducta asociada</b>
<b>1</b>	No respetar y dar validez al reglamento interno de convivencia escolar.	Responsabilidad e internalización de las normas del colegio.
<b>2</b>	Presentar al estudiante con uniforme incompleto.	Responsabilidad e internalización de las normas del colegio.
<b>3</b>	Enviar al estudiante sin delantal.	Responsabilidad e internalización de las normas del colegio.
<b>4</b>	Enviar al estudiante con prendas y accesorios, juguetes que no son parte del uniforme.	Responsabilidad e internalización de las normas del colegio.
<b>5</b>	Enviar al estudiante sin la rotulación de sus útiles y uniforme escolar.	Responsabilidad e internalización de las normas del colegio.

<b>6</b>	Llegar con el estudiante reiteradamente atrasado a clases.	Responsabilidad e internalización de las normas del colegio. Puntualidad
<b>7</b>	No respetar horario de salida y llegar atrasado a buscar al estudiante.	Responsabilidad e internalización de las normas del colegio. Puntualidad
<b>8</b>	No firmar o responder la libreta de comunicaciones y no realizar su revisión diaria, al igual que la revisión de correo institucional o personal informado.	Responsabilidad e internalización de las normas del colegio.
<b>9</b>	Enviar al estudiante con dinero particular que no sea destinado para una actividad solicitada o coordinación previa con apoderados y establecimiento.	Responsabilidad e internalización de las normas del colegio.
<b>10</b>	Incumplimiento en devolución de libros o material didáctico del colegio.	Responsabilidad e internalización de las normas del colegio.
<b>11</b>	No asistir y no justificar asistencia a reuniones de apoderados.	Responsabilidad e internalización de las normas del colegio.
<b>12</b>	No asistir y no justificar ausencia a citaciones de entrevistas.	Responsabilidad e internalización de las normas del colegio.
<b>13</b>	Presentarse sin equipo completo de educación física o algún elemento que no corresponda a él. No traer sus útiles de aseo a la clase.	Responsabilidad e internalización de las normas del colegio.
<b>14</b>	No asistir ante llamado telefónico del establecimiento cuando se le solicita apoyo por alguna necesidad manifestada	Responsabilidad e internalización de las normas del colegio.

	por el estudiante (Protocolo DEC, cambio o muda de ropa del estudiante, etc).	
15	No cumplir con las fechas acordadas en caso de ser solicitado una derivación para el estudiante con especialista externo (psicólogo, neurólogo, entre otros).	Responsabilidad con los tiempos de aprendizaje asociadas a las necesidades de salud del estudiante.
16	Enviar al estudiante de forma reiterada sin sus útiles escolares, materiales o agenda escolar.	Responsabilidad con los tiempos de aprendizaje.
17	Enviar al estudiante durante su permanencia en el establecimiento con celular, Tablet u otro aparato digital que interrumpa el normal desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje.	Responsabilidad con los tiempos de aprendizaje.
18	Enviar al estudiante con objetos distractores para su aprendizaje como juguetes, peluches, útiles no solicitados para las actividades diarias, elementos no solicitados, entre otros.	Responsabilidad con los tiempos de aprendizaje.

**Medidas formativas a trabajar y aplicar conjuntamente con apoderado(a)**

1	Entrevista por parte de la Educadora o Profesor(a), informando del comportamiento dejando acuerdos por escrito de estrategias para implementar en el establecimiento y en casa por parte de los apoderados para apoyar el trabajo formativo, dejando registrado en plataforma institucional y registro de entrevistas.
2	En caso de reiterar conducta, luego de haber citado a apoderado y habiendo acordado medidas de trabajo formativo en conjunto con la docente, se deriva a Convivencia Escolar



	de manera formal, citando nuevamente a apoderado(a) por parte de Educadora o Profesor(a) conjuntamente con Convivencia Escolar para firmar acuerdos y compromisos por escrito con el apoderado. De igual manera, dependiendo de la situación del caso, se solicitará realizar un trabajo reflexivo en casa entre el estudiante y apoderado para ser luego presentado a un miembro del Área de Formación y Convivencia Escolar (Coordinación de Convivencia, Psicólogo(a)).
<b>3</b>	Intervención Área de Formación y Convivencia Escolar (Coordinación de Convivencia, Psicólogo(a), dupla psicosocial, puede ser individual o grupal) según el caso asociado y de carácter preventivo.
<b>4</b>	Derivación del caso a dirección del establecimiento.
<b>5</b>	En caso de persistir las situaciones ya abordadas entre colegio y familia y no dar cumplimiento a los acuerdos y compromisos asumidos, se derivará a organismo externo correspondiente como medida de apoyo externo a la familia.
<b>6</b>	Cambio de apoderado(a)

**Art. 51. Tipificación de las faltas conductuales desde Educación Parvularia**

<b>Gravedad de la falta</b>	<b>Descripción</b>
<b>Falta Leve</b>	Son las acciones reflejadas en actitudes u omisiones a las normas de comportamiento y convivencia en el contexto educativo, expresadas en el presente Reglamento.
<b>Falta Grave</b>	En el presente ítem –y teniendo como base la descripción de la falta leve- se evidencia una reiteración en la falta cometida, significando una mayor gravedad en los hechos realizados, alterando la tranquilidad y sana convivencia con los otros miembros de la comunidad educativa pastoral.
<b>Falta de extrema gravedad</b>	Son aquellas acciones que implican un riesgo físico y/o psicológico para sí mismo o para otros miembros de la comunidad educativo pastoral.

**Art. 52. Conductas entorpecedoras a la labor educativa en Educación Parvularia, según responsabilidad del estudiante. En relación con el valor y/o conducta asociada.**

<b>Conductas entorpecedoras a la labor educativa: Educación Parvularia</b>	
<b>FALTA LEVE</b>	
<b>Faltas del estudiante</b>	<b>Valor y/o conducta asociada.</b>
Comer, ingerir líquidos u otros en las salas de clases, salas de computación, salas de multimedios, en Capilla, biblioteca u otras dependencias de actividades lectivas, sin la autorización de educadora, docente o asistente de la educación.	Respeto e internalización de las normas del colegio.
Interrumpir el normal desarrollo de la clase provocando la distracción de sus compañeros.	Respeto con los tiempos del aprendizaje
Negarse a cumplir con instrucciones conductuales que favorezcan su propio desarrollo (formativo y/o académico).	Respeto en los tiempos de aprendizaje.
Realizar actividades pedagógicas diferentes a las asignadas por la Educadora, docente o asistente de la educación durante el desarrollo de la clase.	Responsabilidad con los tiempos del aprendizaje
Rayar, cortar o estropear pertenencias, personales como delantal, guías, útiles escolares entre otros.	Respeto y responsabilidad e internalización de las normas del colegio.
Destrucción de material del establecimiento o de la sala de clases o de terceros como, guías, pruebas, trabajos, agenda u otros. (Libros, mobiliario, material didáctico, etc.)	Responsabilidad e internalización de las normas del colegio.
Ensuciar, desordenar, no mantener el aseo en cualquier dependencia del colegio. Salas, pasillos, patios, baños, camarines y otros.	Responsabilidad y respeto a las funciones de otros miembros de la comunidad educativa

No seguir instrucciones de juego de manera reiterada en el transcurso de las clases, recreos o actividades fuera de aula.	Respeto con los tiempos del aprendizaje
No mantener el orden y respetar la fila para distintos tipos de actividades designadas	Respeto con los tiempos del aprendizaje
Perjudicar a un compañero(a) al no devolverle u ocultar cuadernos, libros, mochila u otro material.	Respeto hacia sus pares.
Molestar repetidamente a otros compañeros(as) dentro y fuera del aula	Respeto hacia sus pares.
Presentar mal comportamiento o conducta impropia de manera reiterada que altera el normal desarrollo de la actividad, evento o ceremonia oficial del colegio o en la institución participe de manera oficial.	Respeto y sentido de pertenencia
Apropiarse de material ajeno como colación u otros.	Honestidad
Lanzar objetos de cualquier tipo (ya sea hacia el exterior o en el interior del colegio) que puedan dañar a terceros.	Respeto
Destruir agenda, pruebas, trabajos u otras evaluaciones a fin de que la información no sea conocida por su apoderado.	Honestidad.
<b>FALTAS GRAVES</b>	
<b>Faltas del estudiante</b>	<b>Valor y/o conducta asociada.</b>
Rayar, cortar o estropear delantal o pertenencias de otro compañero(a).	Responsabilidad con las pertenencias personales y respeto al resto.
Proferir insultos, groserías, hacer gestos groseros, obscenos y/o amenazantes u ofensivos a cualquier miembro de la comunidad educativa.	Respeto a la dignidad de las personas.

Discriminar a cualquier miembro de la comunidad educativa por situación económica, étnica, sexual, social y/o cultural.	Respeto a la dignidad de las personas
Lanzar objetos de cualquier tipo (ya sea hacia el exterior o en el interior del colegio), con la intención de dañar a terceras personas.	Respeto
Someter a sus pares a acciones en contra de su voluntad de manera reiterada y que va en peligro de otros.	Respeto hacia sus pares.
Deteriorar o destruir conscientemente cualquier dependencia o bienes del Colegio.	Responsabilidad y respeto a funciones de otros miembros de la comunidad
Amenazar, atacar, injuriar a un compañero(a) o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de comentarios y/o gestos de manera reiterada y con intencionalidad.	Respeto a la integridad de las personas
<b>FALTAS DE EXTREMA GRAVEDAD</b>	
<b>Faltas del estudiante</b>	<b>Valor y/o conducta asociada.</b>
Agresión física y/o verbal hacia sus pares o cualquier miembro de la comunidad educativa con intencionalidad.	Autocuidado personal y cuidado con los demás integrantes de la comunidad educativa pastoral.
Utilizar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, para generar daño en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa.	Autocuidado y respeto a la integridad física y psicológica de los demás miembros de la comunidad educativa.
Faltar el respeto a un funcionario del colegio, cualquiera sea su función (proferir groserías, realizar gestos o palabras	Respeto a la integridad de las personas.

soeces, lanzar objetos con la intención de generar daño, poner sobrenombres entre otros) con intencionalidad.	
---	--

**Art. 53. Medidas de actuación y procedimientos para realizar con estudiantes de Educación Parvularia**

**Medidas de actuación y procedimientos para estudiantes de educación parvularia**

Las medidas que se tomen frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia como, pegar, patear, morder, empujar a compañeros y/o adultos, por mencionar algunas, tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo la reparación del daño causado, mediante la resolución del conflicto por parte del adulto a través de una mediación y/o modelación de la conducta.

Su finalidad es generar oportunidades de aprendizaje en los párvulos entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo de la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros.

**Proceder ante situaciones:**

- En primera instancia estas medidas formativas serán de responsabilidad de los adultos significativos (educadora, profesor de asignatura, asistente y profesionales de apoyo) con quien se encuentre el párvulo en el momento de ocurrida la conducta como falta leve o falta grave de manera verbal. Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia serán informadas a los padres y apoderados a través de la agenda escolar y/o por correo electrónico del o de los estudiantes involucrados.
- En caso de que estas conductas se vuelven reiterativas por parte de los niños y las estrategias de manejo que se están utilizando no estén presentando los resultados esperados dentro y fuera del aula, el o la docente (Educadora o docente de asignatura) llamará a entrevista a los apoderados para levantar acciones o estrategias pedagógicas formativas en conjunto para implementar dentro y fuera del aula, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Se dejará constancia de ello en el registro de atención de apoderados y plataforma institucional.
- Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, desborde emocional o similares, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de terceros y no

se observa mejora luego de conversación con el apoderado y medidas formativas de acciones o estrategias pedagógicas para implementar dentro y fuera del aula acordadas por el (la) docente, se realizará derivación formal con ficha y en reunión a encargado(a) de convivencia escolar y psicóloga de ciclo para que, junto a los antecedentes reportados por la educadora o profesor de asignatura y el equipo de convivencia escolar, oriente el proceder de los adultos para contener futuras situaciones de este tipo. Esta derivación debe ser en instancia de reunión entre docente y encargado(a) de convivencia escolar y psicología de ciclo dejando registro escrito.

- Posterior a ello, dicho encargado(a) o psicóloga, dependiendo de la situación, se entrevistará con los padres para proponer un plan de trabajo formativo, conjuntamente entre colegio y familia.
- Si durante la jornada se produjese algún desborde emocional, entendido como un momento de crisis puntual y/o incorporación de angustia y estrés emocional, extendiéndose por un período de tiempo significativo (20 minutos aproximadamente), se solicitará a los padres el apoyo en dicha contención y acompañamiento por medio de su asistencia al colegio y/o retiro, ya sea por llamado de encargada de convivencia escolar o psicóloga de ciclo, inspector de ciclo o equipo PIE.
- Si la conducta del estudiante siguiese escalando en intensidad en el tiempo y es reiterada, se sugerirá a los padres, luego de la intervención de los profesionales internos y encargado de Convivencia Escolar, la visita a algún profesional externo que, desde otra mirada, nos entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes, en caso de no pertenecer al programa de integración. En el caso de solicitar a los padres el diagnóstico de otro profesional y este recomendar algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo siguiente en fechas a acordar:
  - Informes periódicos con los estados de avances del tratamiento o terapia del niño.
  - Articulación de profesionales con el equipo de convivencia del colegio.
  - Sugerencias u orientaciones de manejo para el colegio.
- Ante situaciones de faltas de extrema gravedad que sean reportadas a convivencia escolar, se realizará la indagación correspondiente del caso, tomando relato de las personas involucradas o que presenciaron la situación (funcionarios, estudiantes, entre otros), para luego proceder a entrevistar al apoderado del estudiante que realizó o

realizaron la falta declarada, dando a conocer el proceder del protocolo asociado, aplicando medidas de trabajo formativo, en base al nivel educativo del estudiante.

- Ante situaciones ocurridas en horario de recreo, deberá mediar la situación el inspector o inspectora que le corresponda por turno estar en el espacio físico donde ocurre el incidente como falta leve o grave y reportar a educadora sobre la situación para generar en conjunto acciones de mejora ante la situación.

**Art. 54. Medidas formativas para los cursos de Educación Parvularia**

N°	Medidas formativas para estudiantes.	Responsable ejecución	Conducta y aprendizaje esperado
1	Corregir de manera verbal, enfatizando en la empatía. Atención y abordaje dialogado ante situación conductual ocurrida.	Responsable según contexto y lugar en que ocurre la situación.	Estudiante logra reconocer que lo realizado no es lo esperado en él.
2	Entrevista y/o mediación oportuna ante conflictos y/o diferencias entre estudiantes.	Responsable según contexto y lugar en que ocurre la situación.	Los estudiantes logran reconocer que lo realizado no es lo esperado en ellos.
3	Citación al apoderado.	Responsable según contexto y lugar en que ocurre la situación.	Trabajo en conjunto con apoderados.
4	Plan de acompañamiento de Convivencia Escolar	Equipo de aula, equipo de formación y convivencia escolar y áreas correspondientes.	Acompañamiento y trabajo en equipo como comunidad educativa en mejora del estudiante.
5	Firma de Compromiso con profesor jefe o asignaturas, luego	Responsable según contexto y lugar en que ocurre la situación.	Acompañamiento y trabajo en equipo como comunidad

	con convivencia escolar y finalmente con dirección.	Equipo de Formación y Convivencia Escolar o área correspondiente, si es reiterado y sin cumplimientos de acuerdos previos.	educativa en mejora del estudiante.
6	Reflexión de conductas esperadas (expectativas individuales de conducta). El estudiante en conjunto con sus padres y/o apoderados prepara y presenta material reflexivo sobre la conducta a mejorar, dependiendo del grado de la falta.	Responsable según contexto y lugar en que ocurre la situación.  Equipo de Formación y Convivencia Escolar o área correspondiente, si es reiterado y sin cumplimientos de acuerdos previos.	Reconocer que lo realizado no es lo esperado, internalizando el error cometido desde lo que se espera de él, por medio del material reflexivo presentado.
7	Trabajo en base a refuerzo positivo y estímulos (juegos, recompensas, estrategias grupales, expectativas de conducta en clases, reglas de oro).	Responsable según contexto y lugar en que ocurre la situación.	Generar en el estudiante una toma de conciencia respecto de la conducta cometida, desde el apoyo, acompañamiento y empatía de los educadores.
8	Acuerdos y compromisos con el estudiante y familia por medio de documento escrito.	Responsable según contexto y lugar en que ocurre la situación.  Equipo de Formación y Convivencia Escolar, si es reiterado y sin	Internalizar la responsabilidad reconociendo la importancia de los acuerdos y compromisos, fomentando valores como el respeto y honestidad.



		cumplimientos de acuerdos previos.	
9	Intervención al grupo curso (focalizada o a curso en su totalidad).	Profesor jefe. Si la situación lo amerita, equipo de Formación y Convivencia Escolar y/o área correspondiente.	Trabajar con diversas metodologías sobre las problemáticas detectadas, siendo una oportunidad de mejora para todo el grupo curso.

**CAPÍTULO 14: Normas Y Tipificación De Faltas, Conductas Entorpecedoras A La Labor Educativa. Educación Básica Y Media**

**Art. 55. Sobre las normas y tipificación de faltas en Educación Básica y Media**

Representan los acuerdos de la comunidad educativa respecto de cómo desea que se comporten y se relacionan los miembros de la comunidad. Reflejándose en el presente documento, en el cual se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar. Cabe destacar que, el no respeto a estos acuerdos constituye una falta y se comprenderá por tal:

- **Falta:** el acto u omisión que constituya una transgresión a las normas y acuerdos consensuados en este manual de convivencia escolar.

**Art. 56. Tipificación de las faltas conductuales desde primero básico a cuarto medio (Ciclos Minden, Aquisgrán y Paderborn)**

Gravedad de la falta	Descripción
<b>Falta Leve</b>	Son las acciones, actitudes, conductas reflejadas en comportamiento, actitudes u omisiones a las normas de comportamiento y convivencia en el contexto educativo, expresadas en el presente reglamento y que alteren la sana convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Ejemplos: atrasos, olvidar un material, uso del celular en clases, no entrar a tiempo a la sala de clases, quitarle la pelota o los juegos a los más pequeños, etc.

<b>Falta Grave</b>	<p>En el presente ítem, y teniendo como base la descripción de la falta leve, se evidencia una reiteración en la falta cometida, significando una mayor gravedad en los hechos realizados pese a las acciones ejecutadas previamente con miembros de la comunidad, alterando la tranquilidad y sana convivencia con los otros miembros de la comunidad educativa pastoral.</p> <p>Se miden en actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de sí mismo o de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten o impacten en la sana convivencia. Ejemplos: dañar el bien común, agredir a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación, falsear o corregir calificaciones, etc.</p>
<b>Falta de extrema gravedad</b>	<p>Son aquellas acciones, actitudes o comportamiento que implican un riesgo o atenten contra la integridad física y/o psicológica para sí mismo o para otros miembros de la comunidad educativo pastoral. Considerando además cuyas acciones y/o omisiones puedan ser sospecha o catalogadas como delito, según la Normativa Legal Vigente. Ejemplos: robos, abuso sexual, tráfico de drogas, o el acoso escolar, etc.</p>

**Art. 57. Faltas leves. Conductas entorpecedoras leves a la labor educativa en Educación básica y Media, según responsabilidad del estudiante. En relación con el valor y/o conducta asociada.**

<b>FALTAS LEVES</b>		
<b>El proceder de aplicación de medida disciplinaria será evaluado en base a la edad, etapa formativa del estudiante y contexto del hecho.</b>		
<b>N°</b>	<b>Descripción falta</b>	<b>Valor asociado</b>
<b>1</b>	<p>Presentarse con uniforme incompleto, uso inapropiado, modificado y/o con elementos que no pertenezcan a él (Ej. Piercing, aros colgantes, bufandas, parkas y/o polerones multicolores con logos, gorros y/o jockey de colores, zapatillas de colores), sin previa notificación de aviso del apoderado y autorización del establecimiento.</p>	<p>Responsabilidad y respeto por las normas del establecimiento.</p>

<b>2</b>	Presentarse sin útiles de aseo o sin equipo de educación física o con algún elemento que no corresponda a él, como, por ejemplo, buzo o polera deportiva que no es institucional.	Responsabilidad y respeto por las normas del establecimiento.
<b>3</b>	Rayar, cortar o estropear su uniforme escolar, útiles escolares o cualquier tipo de pertenencia personal o de los demás (delantal, guías, cuadernos, entre otros) y/o permitir que otros lo hagan.	Responsabilidad con las pertenencias personales y respeto al resto.
<b>4</b>	Incumplimiento en la devolución de material pedagógico, tecnológico o ropero escolar (Biblioteca, UTP, Pastoral y otros) en las fechas establecidas y sin justificación.	Responsabilidad por el material de la comunidad.
<b>5</b>	Presentarse a clases sin sus útiles escolares: libros, cuadernos, tareas, equipo de Ed. Física, materiales de uso en asignaturas, agenda escolar (hasta sexto básico) entre otros, sin justificación previa del apoderado.	Responsabilidad e internalización de las normas del colegio.
<b>6</b>	Llegar atrasado(a) a las actividades lectivas, ACLE o actividades especiales avisadas con anticipación.	Responsabilidad por su aprendizaje.
<b>7</b>	Permanecer fuera de la sala, en horas de clases, sin autorización.	Autodisciplina por su aprendizaje.
<b>8</b>	Interrumpir el normal desarrollo de la clase: conversación reiterada en clases, invadir el espacio de otros y en su puesto, gestos y/o risas permanentes con compañeros(as), deambular o correr por la sala sin autorización (conducta no explicada por una necesidad emergente o biológica), provocando la distracción de sus pares u otros.	Respeto por el aprendizaje.
<b>9</b>	Comer, ingerir líquidos u otros en las salas de clases, salas de computación, salas de multimedios, en capilla, biblioteca u otras dependencias, sin la autorización del docente, asistente de la educación o funcionario presente.	Respeto e internalización de las normas del colegio.
<b>10</b>	Utilizar el celular u otros aparatos electrónicos, durante el desarrollo de la clase, capilla u otras actividades, sin la previa autorización del docente o sin fines pedagógicos.	Respeto e internalización de las normas del colegio.

<b>11</b>	No mostrar respeto por la propiedad ajena perjudicando a un compañero(a) al no devolverle u ocultar cuadernos, libros, mochila, otro material u objeto personal.	Honestidad, compañerismo y respeto hacia sus pares.
<b>12</b>	Realizar ventas no autorizadas de alimentos o bebestibles sin alcohol en sala de clases, pasillos, patios u otras dependencias del colegio.	Responsabilidad e internalización de normas del colegio.
<b>13</b>	Ensuciar, desordenar, no mantener el aseo en cualquier dependencia del colegio (Aulas, pasillos, patios, baños, camarines y otros)	Responsabilidad y respeto a las funciones de otros miembros de la comunidad educativa pastoral.
<b>14</b>	No registrar contenidos de la clase, o no realizar las actividades encomendadas, así como negarse a hacerlo.	Responsabilidad con los tiempos de aprendizaje.
<b>15</b>	No seguir o negarse a cumplir con instrucciones conductuales que favorezcan su propio desarrollo (formativo y/o académico) o el de otros.	Internalización de las normas del colegio.
<b>16</b>	Realizar actividades pedagógicas diferentes a las asignadas por el/la docente o asistente de la educación durante el desarrollo de la clase.	Respeto
<b>17</b>	No seguir instrucciones de manera reiterada en situaciones de juego en recreos o actividades fuera del aula.	Respeto
<b>18</b>	No mantener el orden y no respetar la fila designada para distintos tipos de actividades designadas.	Respeto
<b>19</b>	Molestar a compañeros(as) dentro y fuera del aula.	Respeto hacia sus pares
<b>20</b>	Apropiarse de material ajeno como colaciones u otros.	Honestidad
<b>21</b>	Lanzar objetos (útiles o de menor tamaño y peso), al interior o exterior de la sala de clases que puedan dañar o no a terceros.	Respeto
<b>22</b>	Traer juguetes o traer juguetes que simulen armas.	Autocuidado y seguridad
<b>23</b>	Traer artículos no permitidos y utilizarlos durante el horario de clases (maquillaje, joyas, entre otros).	Autodisciplina por su aprendizaje.

25	Utilizar y/o compartir maquillaje en espacios del establecimiento.	Autocuidado e higiene
25	Inasistencias sin justificación a clases y/o a evaluaciones.	Responsabilidad e internalización de las normas del colegio.
26	Interrumpir momentos de oración y reflexión ya sea oración inicial, ángelus, eucaristía y/o liturgia.	Respeto
27	Complicidad o encubrimiento en actos deshonestos u otras acciones que atenten con la sana convivencia.	Honestidad.

**Art. 58. Faltas Graves. Conductas entorpecedoras graves a la labor educativa en Educación básica y Media, según responsabilidad del estudiante. En relación con el valor y/o conducta asociada.**

<b>FALTAS GRAVES</b>		
<b>El proceder de aplicación de medida disciplinaria será evaluado en base a la edad, etapa formativa del estudiante y contexto del hecho.</b>		
<b>N°</b>	<b>Descripción falta</b>	<b>Valor asociado o actitud</b>
1	Reiteración de faltas leves (3 o más de la misma falta monitoreadas por profesor jefe y asignatura, con previa ejecución de medidas formativas, pedagógicas, psicológicas, sociales y/o disciplinar)	Respeto y sentido de pertenencia.
2	Permanecer fuera de la sala en horas de clases sin autorización de manera reiterada (3 o más de la misma falta monitoreadas por profesor jefe y asignatura, con previa ejecución de medidas formativas, pedagógicas, psicológicas, sociales y/o disciplinar)	Autodisciplina por su aprendizaje.

<b>3</b>	Presentar conducta impropia que altera el normal desarrollo de la actividad, evento o ceremonia oficial del colegio y/o en la que oficialmente el colegio participe.	Respeto y sentido de pertenencia.
<b>4</b>	Expresarse verbalmente profiriendo insultos, groserías, hacer gestos groseros u ofensivos entre pares.	Respeto a la dignidad de las personas.
<b>5</b>	Faltar a la verdad tomando el nombre de un profesor, directivo-docente o asistente de la educación para beneficio propio o como justificación de una trasgresión al presente reglamento.	Honestidad.
<b>6</b>	Falsificar notas, comunicaciones o firmas, para justificar asistencias, circulares u otras instancias propias del colegio.	Honestidad.
<b>7</b>	Faltar a clases sin autorización, engañando a padres y/o funcionarios. Se procederá de acuerdo con el protocolo correspondiente.	Honestidad y responsabilidad.
<b>8</b>	Discriminar a cualquier miembro de la comunidad educativa por situación económica, étnica, sexual, social y/o cultural.	Respeto a la dignidad de las personas.
<b>9</b>	Obstaculizar y no permitir el paso de otra persona, impidiendo el ingreso de profesores, personal directivo u otros a la sala de clases.	Respeto y optimizar el tiempo de aprendizaje.
<b>10</b>	Deteriorar material del establecimiento o sala de clases como mobiliario, casilleros, material educativo, entre otros.	Honestidad y sentido de pertenencia
<b>11</b>	Destruir o deteriorar agenda, comunicaciones, pruebas, trabajos u otros elementos pedagógicos, a fin de que la información no sea conocida por su apoderado o que sean propiedad de terceros.	Honestidad y sentido de pertenencia
<b>12</b>	Lanzar objetos contundentes (ya sea hacia el exterior o en el interior del colegio), que puedan dañar o no a terceros.	Respeto.

<b>13</b>	Sacar foto a una prueba o portar evidencia de un instrumento evaluativo no autorizado, copiar en pruebas, dejarse copiar y/o presentar trabajos ajenos. Así como realizar plagios en trabajos y/o en cualquier tipo de instrumento evaluativo. Se procederá de acuerdo con reglamento de evaluación.	Honestidad.
<b>14</b>	Grabar o fotografiar a un miembro de la comunidad educativa con celulares, cámaras fotográficas u otros aparatos electrónicos, sin el consentimiento de los afectados dentro del establecimiento o en actividades institucionales.	Respeto a la integridad de las personas.
<b>15</b>	Ser partícipe de manera pasiva en situaciones de acoso escolar o ciberacoso que afecten la convivencia escolar y/o dignidad de los estudiantes o funcionarios del colegio. Se procederá de acuerdo con el protocolo correspondiente.	Respeto a la integridad de las personas.
<b>16</b>	Difundir rumores con o sin sustento y sin consentimiento de la parte afectada.	Respeto a la integridad de las personas.
<b>17</b>	Mantener una conducta impropia en el colegio, en sus alrededores y/o en actividades de representación del colegio en el exterior (demostraciones de afecto inadecuadas al contexto escolar, escupir, excluir del juego de forma reiterada, entre otras).	Respeto y sentido de pertenencia.
<b>18</b>	Salir en horario de clases o jornada escolar establecimiento sin la autorización correspondiente.	Responsabilidad e internalización de las normas del colegio.
<b>19</b>	Compartir imágenes, videos, revistas u objetos de contenido explícito (pornografía, gore, satánico) al interior del establecimiento.	Autocuidado y cuidado con los demás integrantes de la comunidad educativa pastoral.

<b>20</b>	Someter a sus pares en acciones en contra de su voluntad de manera reiterada que puedan o no afectar o poner en peligro a otros miembros de la comunidad.	Respeto hacia sus pares
<b>21</b>	Participar en conflictos que impliquen un acto de agresión a terceros (física o verbal) de forma indirecta y/o de sometimiento hacia unos o varios miembros de la comunidad educativa, así como verse involucrado en levantar falsas acusaciones o rumores que afecten a terceros.	Autocuidado y cuidados de los demás integrantes de la comunidad
<b>22</b>	Deshonestidad en cualquiera de sus formas.	Honestidad
<b>23</b>	Conductas que desafíen la autoridad del docente o funcionario pese a reiterados llamados de atención o intento de diálogo.	Respeto
<b>24</b>	Expresiones excesivas de demostración de cariño entre parejas, aludiendo al espacio y contexto escolar.	Respeto
<b>25</b>	Agredir verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa, que no implique un daño a la integridad psicológica de la persona (proferir insultos, groserías, hacer gestos groseros, amenazantes u comentarios ofensivos independiente del contexto).	Respeto
<b>26</b>	Agredir físicamente sin resultado de lesiones notorias a cualquier miembro de la comunidad (hacer zancadillas, empujar, entre otras y/o otra conducta de riesgo independiente del contexto).	Autocuidado y respeto



**Art. 59. Faltas de Extrema gravedad. Conductas entorpecedoras de extrema gravedad a la labor educativa en Educación básica y Media, según responsabilidad del estudiante. Con relación al valor y/o conducta asociada.**

<b>FALTAS DE EXTREMAS GRAVEDAD</b>		
<b>El proceder de aplicación de medida disciplinaria será evaluado en base a la edad y etapa formativa del estudiante</b>		
<b>N°</b>	<b>Descripción falta</b>	<b>Valor asociado</b>
<b>1</b>	Rechazar los principios cristianos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional de los colegios de la Congregación, manifestándose en acciones concretas tales como: daño consciente a imágenes y figuras sacras, expresiones de odio y repudio en torno a los principios cristianos, entre otros.	Respeto y sentido de pertenencia.
<b>2</b>	Agredir verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga como resultado un daño a la integridad psicológica de la persona. Se procederá de acuerdo con el protocolo de aula segura.	Autocuidado y respeto a la integridad física y psicológica de los demás miembros de la comunidad educativa.
<b>3</b>	Agredir físicamente con resultado de lesiones a cualquier miembro de la comunidad. Se procederá de acuerdo con el protocolo de aula segura.	Autocuidado y respeto a la integridad física y psicológica de los demás miembros de la comunidad educativa.
<b>4</b>	Hurtar o robar dinero u objetos a cualquier integrante de la comunidad escolar. En caso de comprobar el hurto o robo, se derivará el caso ante fiscalía cuando corresponda.	Honestidad.
<b>5</b>	Amenazar, atacar o difamar a un compañero(a) o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de comentarios presenciales o virtuales como, internet y/o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. Se procederá de acuerdo con el protocolo correspondiente.	Respeto a la integridad de las personas.

<b>6</b>	Cometer acto de acoso sexual, abuso deshonesto u otras manifestaciones de esa índole, a cualquier miembro de la comunidad educativa, las que seguirán el protocolo correspondiente.	Respeto a la integridad física y psicológica de los demás miembros de la comunidad educativa.
<b>7</b>	Sustraer instrumentos evaluativos, adulterar o falsificar calificaciones o documentación interna del colegio, así como realizar modificaciones o adulteración del libro de clases, archivos o plataformas digitales de uso institucional.	Honestidad.
<b>8</b>	Uso, porte, posesión o tenencia de todo tipo de armas, instrumentos, objetos cortantes, punzantes o contundentes, elementos incendiarios u otros, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos. Se procederá de acuerdo con el protocolo correspondiente.	Autocuidado y cuidado con los demás integrantes de la comunidad educativa pastoral.
<b>9</b>	Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, cigarro, tabaco, vaporizador, drogas o sustancias ilícitas, ya sea al interior del Colegio o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste. Se procederá de acuerdo con el protocolo correspondiente.	Autocuidado y respeto a la integridad de los demás.
<b>10</b>	Ingresa al establecimiento bajo los efectos notorios y visibles de alcohol y/o drogas o sustancias ilícitas. Se procederá de acuerdo con el protocolo correspondiente.	Autocuidado e internalización de las normas del colegio.
<b>11</b>	Participar activamente en acciones violentas de manera directa, tales como riñas al interior o exterior del colegio. Se procederá de acuerdo con el protocolo correspondiente.	Autocuidado y respeto a la integridad física y psicológica de los demás.
<b>12</b>	Destruir o atacar en contra de la infraestructura esencial del colegio de manera intencionada. Se procederá de acuerdo con el protocolo de aula segura.	Cuidado de las dependencias educativas
<b>13</b>	Ser partícipe de manera activa en situaciones de acoso escolar o ciberacoso que afecten la convivencia escolar y/o	Respeto por la integridad de las personas.

	dignidad de los estudiantes o funcionarios del colegio. Se procederá de acuerdo con el protocolo correspondiente.	
<b>14</b>	Portar encendedores u otros elementos que generen un peligro, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.	Autocuidado y cuidado con los demás integrantes de la comunidad educativa pastoral.
<b>15</b>	Otras acciones o conductas que afecten gravemente la sana convivencia escolar, valores o lineamientos planteados en el proyecto educativo institucional.	Internalización de las normas del colegio.

#### **CAPÍTULO 15: DESCRIPCIÓN Y PROCEDER DE MEDIDAS FORMATIVAS Y/O DISCIPLINARIAS.**

El reglamento interno de convivencia escolar (RICE) aplica en toda su generalidad a cualquier alumno regular de la institución, en los distintos contextos que afecten a su bienestar y proceso educativo. Para aquello, se contemplan medidas formativas, reparatorias, resguardo, cautelares, y psicosociales, que se pueden desplegar ante las distintas faltas (leves, graves y extrema gravedad) como forma de mitigar su reiteración y fomentar el desarrollo integral de los estudiantes.

Dependiendo de la gravedad de la falta y su proceder se podrán aplicar más de una de las medidas señaladas.

#### **Art.60. Medidas formativas**

<b>Medidas formativas</b>		
Refiere a acciones que buscan generar conciencia y responsabilidad de la acción realizada promoviendo el aprendizaje en el estudiante como forma de disminuir la reiteración de la conducta.		
<b>Tipo</b>	<b>Descripción</b>	<b>Quien aplica</b>
<b>Amonestación verbal</b>	Busca la reflexión del o la estudiante respecto de su conducta y las consecuencias que esta pueda tener (ver valor o conducta asociada) con relación a faltas leves, además de aconsejarle no cometerla de nuevo	Dicha medida puede ser aplicada por cualquier funcionario de la comunidad.

	para mantener una sana convivencia escolar.	
<b>Entrevista con estudiante</b>	Instancia de reflexión con el estudiante, orientada al proceso de mejora en las distintas áreas (personal social, emocional y/o académicas), dejando registro de los acuerdos establecidos. Esta instancia se sugiere implementar ante la conducta reiterada del estudiante en faltas leves o ante faltas graves y/o extrema gravedad.	profesores, coordinadores, asistentes de la educación y/o miembros del equipo directivo.
<b>Reporte al apoderado</b>	Acción que refiere a la comunicación vía correo electrónico, ante faltas leves reiteradas, graves y/o de extrema gravedad, de situaciones ocurridas en aula. Refiriendo a estas dos últimas instancias, el objetivo del reporte debe ser seguimiento y entrevista con apoderado para generar trabajo colaborativo familia-escuela.	Profesores, coordinadores, asistentes de la educación y/o miembros del equipo directivo.
<b>Entrevista con apoderado</b>	Comunicar la falta cometida por el estudiante y desarrollar en conjunto estrategias concretas de mejora y seguimiento para el estudiante y/o familia, dejando registro de los acuerdos establecidos.	Profesores, coordinadores, asistentes de la educación y/o miembros del equipo directivo.
<b>Trabajo formativo</b>	Fomentar la reflexión conjunta entre la familia y el estudiante, la cual se puede	Profesores, coordinadores y/o miembros del equipo directivo.

	<p>ver aplicada en instrumentos como: guía de trabajo, búsqueda de información, cuestionarios, entre otros. Dichos lineamientos del trabajo y/o instrumento pueden ser otorgados por profesores y/o profesionales de las distintas áreas. El trabajo formativo, puede ser realizado por el estudiante y/o la familia, dentro o fuera de la jornada escolar.</p>	
<p><b>Servicio Pedagógico</b></p>	<p>Medida que se aplicará fuera de la jornada de clases del estudiante y consiste en realizar actividades que contribuyan al proceso educativo del colegio, tales como preparar material para estudiantes de cursos inferiores, ser ayudante de un profesor o profesora, apoyar a estudiantes de cursos inferiores en sus tareas, entre otras. Esta medida busca que él o la estudiante por medio de un esfuerzo personal, logre reflexionar que toda conducta tiene una consecuencia y se aplicará frente a las distintas faltas.</p>	<p>Esta medida será planificada por funcionario que observa la falta, en coordinación con áreas del establecimiento pertinentes al caso para que se pueda gestionar con los docentes las actividades a realizar por el o la estudiante, además se le informará al apoderado(a) en entrevista personal.</p>
<p><b>Negociación</b></p>	<p>Procedimiento mediante el cual las partes manifiestan voluntad e interés por resolver las diferencias sin ayuda de terceros. Este proceso debe ser guiado por el respeto y diálogo, aclarando el conflicto, exponiendo los</p>	<p>Profesores, coordinadores, asistentes de la educación y/o miembros del equipo directivo.</p>

	intereses y acordando la solución más adecuada para ambas partes.	
<b>Mediación</b>	Procedimiento mediante el cual un funcionario, desde un rol mediador y neutral, ayuda a los involucrados en un conflicto a llegar a un acuerdo o resolución del problema, el cual pretende restablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes cuando estas sean necesarias, esta instancia puede darse dentro o fuera del aula, de manera inmediata o programada.	Dicha medida puede ser aplicada por profesores, coordinadores, asistentes de la educación y/o miembros del equipo directivo.
<b>Arbitraje</b>	Procedimiento en que interviene un tercero neutral, y es quien decide por las partes el acuerdo a alcanzar.	Profesores, coordinadores, asistentes de la educación y/o miembros del equipo directivo.
<b>Medidas reparatorias</b>	Acciones que buscan reparar el vínculo y/o relación de los involucrados. Estas medidas deben ser supervisadas con el fin de asegurar su cumplimiento, de tal modo que no pierdan su efecto pedagógico. Además, se debe considerar la etapa evolutiva de los estudiantes involucrados, dentro de la cual se pueden utilizar estrategias como, disculpa verbal, disculpa escrita en función del carácter de la falta, reposición de objetos u otros, elaboración de panel mural en sala	Profesores, coordinadores, asistentes de la educación y/o miembros del equipo directivo.

	relacionado con el conflicto o de convivencia escolar, etc.	
<b>Firma de compromiso con profesor(a) jefe o asignatura</b>	Medida que consiste en establecer un compromiso por escrito, formal, entre el profesor(a) jefe o de asignatura, según corresponda y el o la estudiante en relación con faltas leves o graves, en caso de volver a ejecutarse por parte del estudiante, pese a los acuerdos previos establecidos, con el fin de que pueda asumir y tomar consciencia sobre su conducta y las consecuencias que esta puede tener. Con esto se podrá realizar un monitoreo de la conducta que se quiere corregir.	Profesor jefe o asignatura.

**Art. 61. Medidas preventivas y de resguardo**

<b>Medidas preventivas y de resguardo</b>		
Referirá a las acciones orientadas a proteger a las personas involucradas en un conflicto o acto de agresión, las cuales se despliegan desde el momento que se detecta la situación y su elección responderá a las características del caso, así como de los especialistas del área de Convivencia Escolar y equipo directivo.		
<b>Tipo</b>	<b>Descripción</b>	<b>Quien aplica</b>
<b>Retiro de los involucrados.</b>	Según sea el caso, se solicitará el retiro físico del o los involucrados.	Convivencia Escolar.
<b>Acompañamiento psicológico y/o emocional.</b>	Orientado a la contención emocional inmediata como primer auxilio psicológico.	Psicólogo de la comunidad educativa.

<b>Reubicación de curso de los estudiantes</b>	Modificar curso del o los estudiantes, siempre que exista cupo en el curso al cual se contempla reubicar, así como la previa autorización y/o notificación del padre, madre y/o apoderado.	Equipo directivo; Convivencia Escolar.
<b>Supervisión en instancias críticas</b>	Monitoreo focalizado por parte de la comunidad educativa en espacios de interacción entre los estudiantes involucrados o que requieren resguardo (en la medida de lo posible y los recursos humanos disponibles)	Cualquier funcionario de la comunidad, designado por Convivencia Escolar.
<b>Modificación o suspensión de horario y/o actividades</b>	Medida orientada a mitigar la exposición de las partes involucradas, a través de la modificación o suspensión de horario y/o actividades, respondiendo a la normativa actual vigente (educativa, laboral, entre otras)  Notificando a la familia las medidas pedagógicas dispuestas a continuar el proceso de aprendizaje.	Equipo directivo; Convivencia Escolar; Equipo curricular.
<b>Derivación a instituciones u organismos competentes:</b>	Derivación a Oficina Local de la Niñez y/o denuncia a tribunales competentes.	Director; Convivencia Escolar.
<b>Derivación a especialistas externos</b>	Solicitud a las familias sobre atención de especialistas con plazo definido	Convivencia Escolar.
<b>Cambio de apoderado</b>	Se puede considerar el apoderado suplente y/o otro adulto designado.	Director; Convivencia Escolar.



<b>Medida Cautelar de suspensión</b>	Suspensión del o la estudiante, inhabilitando de asistir al establecimiento educacional mientras dure el procedimiento sancionatorio, cuando éste/a hubiere incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el Reglamento Interno y que conlleva como sanción en el mismo, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, según corresponda.	Director
<b>Retiro emergente</b>	Ante la ocurrencia de falta de extrema gravedad, asociado a situaciones que impliquen un riesgo o atenten contra la integridad física y/o psicológica para sí mismo o para otros miembros de la comunidad educativo pastoral	Convivencia Escolar y/o miembro designado según caso.
<b>Ficha de derivación de caso</b>	Realización de derivación del caso al área de Formación y Convivencia Escolar en caso de ser pertinente, con el propósito de iniciar el abordaje colaborativo del estudiante.	Profesor Jefe.
<b>Plan de acompañamiento</b>	Refiere a la propuesta de acciones planteadas desde las áreas pertinentes y familia, con el propósito de buscar la mejora y bienestar del estudiante.	Área curricular Área de Formación y Convivencia Escolar Área pastoral.
<b>Reunión equipo de aula</b>	Instancia de reunión entre funcionarios que desarrollen funciones directas con el estudiante y/o su curso.	Área curricular.

## Art. 62. Medidas disciplinarias

<b>Medidas Disciplinarias</b>		
<p>Medidas adoptadas después de que las acciones remediales y formativas de seguimiento, derivación y mediación y de apoyo, no han dado los resultados esperados o superen las dificultades de comportamiento, por el alumno o alumna que, al ser matriculado en nuestro establecimiento, adquiere ciertos derechos y deberes que asume y que cumplirá fielmente, en pos de un sano desarrollo y de una positiva interacción con y entre los miembros de la comunidad.</p>		
<b>Tipo</b>	<b>Descripción</b>	<b>Quien aplica</b>
<b>Amonestación escrita</b>	<p>Es una medida disciplinaria donde se realiza un registro objetivo de la situación en la hoja de observaciones del libro digital de clases y que se le da a conocer al estudiante y a su apoderado. Ésta se realizará después de haber amonestado verbalmente y no obtener cambios en la actitud que motiva la falta. En ella se señalan claramente que actitudes o acciones deben ser superadas por el estudiante y los acuerdos establecidos. Dicha medida busca la reflexión del o la estudiante respecto de su conducta y las consecuencias que esta pueda tener (ver valor o conducta asociada). En el registro se deberá notificar al profesor jefe en caso de responder a falta leve y, al área correspondiente -curricular, convivencia, pastoral-.</p>	<p>Cualquier funcionario de la comunidad.</p>
<b>Servicio comunitario</b>	<p>Medida que se aplicará fuera de la jornada de clases del estudiante, en su tiempo libre, consiste en realizar actividades que contribuyan bien común de la comunidad educativa, como por ejemplo Limpiar dependencias del colegio,</p>	<p>Auxiliares de Aseo Área correspondiente al caso y convivencia escolar</p>

	<p>restaurar algún espacio, mantención de áreas verdes, ayudar a cuidar a estudiantes de cursos inferiores en el recreo, ordenar materiales, entre otros. Esta medida busca que él o la estudiante por medio de un esfuerzo personal, logre reflexionar que toda conducta tiene una consecuencia, frente a faltas extrema gravedad. Esta medida será aplicada por las áreas designadas al caso en coordinación con Auxiliar de Aseo, para que se pueda gestionar las actividades a realizar por el o la estudiante, además se le informará al apoderado(a) en entrevista personal.</p>	
<p><b>Firma de compromiso con Área correspondiente y familia</b></p>	<p>Medida consistente en la firma de un compromiso escrito, formal entre el colegio, el estudiante y la familia, en relación con faltas graves y a la reiteración de faltas leves. Esto con el objetivo de que él o la estudiante puedan reflexionar sobre su conducta y la familia pueda participar de este proceso. Se deberá realizar un monitoreo de la conducta que se quiere corregir, para entregarle un reporte a la familia vía agenda, libro digital y/o correo electrónico.</p>	<p>Área correspondiente al caso</p>
<p><b>Suspensión de clases en el colegio</b></p>	<p>Medida que se puede aplicar desde área de convivencia escolar, que consiste en restringir temporalmente al o la estudiante del ingreso a clases, teniendo en cambio, que realizar servicio comunitario, pedagógico o reflexivo, dentro del establecimiento en su jornada de clases. Esto debido a una conducta que transgrede las</p>	<p>Convivencia Escolar</p>

	<p>normas de convivencia contenidas en el presente manual y que están categorizadas por faltas reiteradas graves. La duración de la medida será de un día hábil y, las actividades a realizar serán coordinadas por área de convivencia escolar, funcionarios o área pertinente al caso. Esta medida será comunicada a la familia de manera personal en entrevista y podrá ser adoptada por el equipo de convivencia escolar o equipo directivo. Mientras dure la medida los y las estudiantes no podrán participar de actividades extraescolares, salidas a terreno, ni cualquier actividad de representación del establecimiento u otros. Se puede solicitar la participación del apoderado en el establecimiento para apoyar y participar con el estudiante en la medida.</p>	
<p><b>Suspensión de clase temporal en el hogar como medida de reflexión</b></p>	<p>Medida que se puede aplicar desde área de convivencia escolar y que tiene como objetivo lograr un cambio en aquellas conductas no ajustadas al comportamiento deseado como estudiante del colegio, esto debido a una conducta que transgrede las normas de convivencia contenidas en el presente manual. Los estudiantes junto a su apoderado serán informados oportunamente por la coordinación de convivencia escolar, de que su pupilo(a) no podrá ingresar a clases, dejando constancia escrita de: motivo, tiempo de suspensión y la toma de conocimiento por escrito en hoja de registro archivada en convivencia escolar. La duración de la medida dependerá de la gravedad</p>	<p>Convivencia Escolar</p>

	y puede ir de 1 a 5 días hábiles. Mientras dure la medida los y las estudiantes no podrán participar de actividades extraescolares, salidas a terreno, ni cualquier actividad de representación del establecimiento.	
<b>Firma de compromiso familiar con dirección del Colegio</b>	Generar un compromiso formal con la familia y el o la estudiante, para lograr tomar conciencia de las conductas graves reiteradas que atentan contra la buena convivencia escolar del establecimiento, mediante la firma por escrito de un documento formal que tiene como propósito evidenciar de manera objetiva las conductas que él o la estudiante deben corregir, los compromisos para lograrlos y las consecuencias de no cumplirlo.	Convivencia Escolar
<b>Pérdida de calidad de apoderado o apoderada</b>	Esta medida se aplica a los apoderados(as) cuando se presentan situaciones que alteran de forma grave la convivencia escolar de nuestro colegio, o no se cumplen de manera reiterada con los deberes estipulados en el presente reglamento, significa que la persona que se inscribió como Apoderado(a) al momento de la matrícula, dejará de serlo, no pudiendo participar en todas las actividades que involucren la presencia de este (reuniones, entrevistas, actos, actividades recreativas, celebraciones) debiendo otra persona asumir este rol.	Dirección Convivencia Escolar
<b>Eximición de actividades</b>	Medida disciplinar excepcional que consiste en la no participación o realización de actividades extraescolares, recreativas, curriculares y/o en la	Dirección Convivencia Escolar Curricular

<p><b>pedagógicas y/o extraescolares</b></p>	<p>que represente al establecimiento, la cual puede ser a uno o más estudiantes. Asimismo, se considerará como extensión de esta medida la cancelación de ceremonia de licenciatura o término de ciclo, considerando la conducta del curso en general sea negativa o hayan cometido acciones que atenten con la integridad física, psicológica o bienes del establecimiento. Dicha medida podrá ser aplicada por dirección y área de convivencia escolar.</p>	
--	---	--

<p><b>Condicionalidad</b></p>	<p>Medida que condiciona la permanencia del estudiante en el colegio, en espera de una superación disciplinaria, lo que implica que él o la estudiante tendrá su matrícula condicionada para el año escolar siguiente por motivos disciplinarios. La medida se aplicará posterior a trabajo de acompañamiento y/o ante la aplicación previa de medidas declaradas en el reglamento interno en base a la reiteración de faltas leves, graves y/o de extrema gravedad no contempladas en la normativa legal vigente.</p> <p>Los estudiantes en situación de condicionalidad no pueden participar de actividades de representación del Colegio. Excepcionalmente, cuando la condicionalidad NO se deba a situaciones que menoscaben la dignidad, integridad física o psicológica de un miembro de la comunidad educativa, podrán solicitar autorización de participación, mediante solicitud escrita, dirigida al Director(a), quien en conjunto con el equipo de gestión, considerará la historia escolar del periodo en curso para determinar su decisión. Esta medida se revisará al final de cada semestre o cuando sea requerido en los respectivos consejos de profesores como manera consultiva, junto con el monitoreo de la conducta para poder evaluar la medida luego de un determinado tiempo o en caso de nuevas faltas al reglamento interno cometidas por el estudiante.</p>	<p><b>Dirección</b> <b>Convivencia Escolar</b></p>
<p><b>Cancelación de matrícula</b></p>	<p>Medida excepcional, consiste en no renovar la matrícula para el año escolar siguiente, se hace</p>	<p><b>Dirección</b> <b>Convivencia Escolar</b></p>

	<p>efectiva cuando no se cumple con los compromisos que se generaron a partir de la condicionalidad de matrícula en el caso de reiteración de faltas leves, graves o faltas de extrema gravedad o por resolución de ley aula segura y/o, de acuerdo a lo señalado en el presente reglamento. Esta medida será adoptada por el director y de manera consultiva con el área de formación y convivencia escolar y se comunicará directamente al apoderado(a) en entrevista personal. En el caso que se constituyan delitos penados por la ley acreditados mediante sentencia judicial, el colegio se reserva el derecho de caducar en forma inmediata, la matrícula del estudiante.</p>	
<p><b>Expulsión</b></p>	<p>Medida adoptada ante una falta de extrema gravedad, sin perjuicio de ser informada la falta al Ministerio Público y/o Superintendencia de Educación, dando curso a la normativa legal vigente, contenida en la Ley Aula Segura. Dicha medida implica que él o la estudiante deberá ser retirado del establecimiento de forma inmediata y se aplica en los casos donde se cometa una falta tipificada como extrema gravedad, de acuerdo al presente reglamento, y que atenten gravemente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. Igualmente, en el caso que se constituyan delitos penados por la ley acreditados mediante sentencia judicial. Esta medida será adoptada por</p>	<p><b>Dirección</b> <b>Convivencia Escolar</b></p>



	<p>el director y se comunicará directamente al apoderado(a) en entrevista personal</p> <p>Para aplicar esta medida se deberá realizar el procedimiento establecido en el artículo siguiente.</p>	
--	--	--

### **Art. 63. Aplicación de Ley Aula Segura**

Según la Ley 21.128 "AULA SEGURA", las facultades de los Directores se fortalecen en materia de expulsión y cancelación de matrícula en los casos de violencia que la propia ley estipula: "Siempre se entenderá 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 psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento." Para los mencionados casos, se aplicará el siguiente procedimiento:

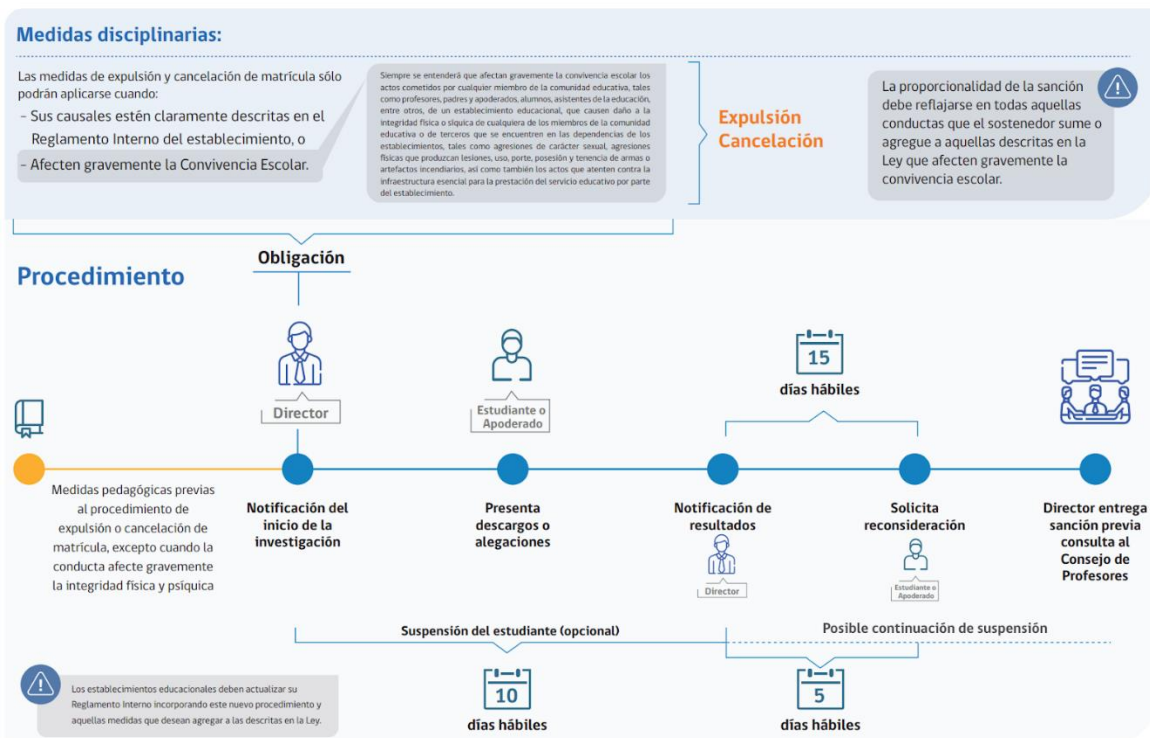
1. El Director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguno de las faltas graves o de extrema gravedad establecidas en este reglamento interno.
2. El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos por escrito, al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado según corresponda.
3. En los casos que se aplique la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida.
4. Durante la aplicación de los procesos reglamentarios se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, apelación, entre otros.
5. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la

respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá la resolución del caso con o sin previa consulta al consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.

6. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.
7. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada 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.
8. El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.

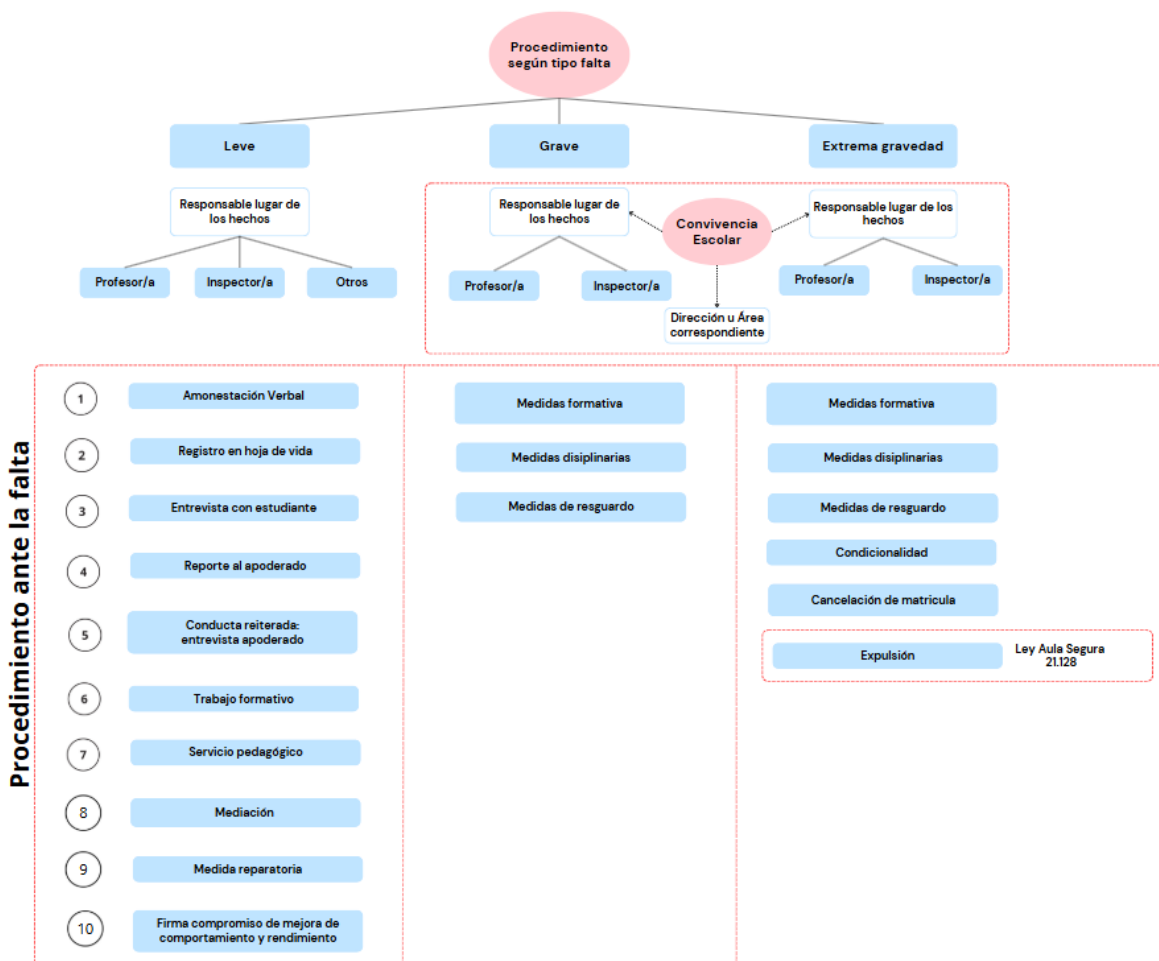
Flujograma:

**Procedimiento Aula Segura**



\*Fuente: [www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/aulasegura.pdf](http://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/aulasegura.pdf)

**Art.64. Flujograma para proceder a medidas formativas y/o disciplinarias según tipo de falta**



**Art. 65. Proceso de apelación para medidas disciplinarias.**

El presente Artículo contempla el derecho a apelación para las medidas disciplinarias adoptadas por parte del colegio, exceptuando la no renovación de contrato para el año siguiente y la cancelación inmediata de matrícula, las cuales proceden según Ley Aula Segura, descritas en el artículo N°3 del presente capítulo.

El proceso de apelación de medidas disciplinarias se constituye en un trámite que debe realizar el apoderado(a) ante el Director (a) del colegio o subdirector de formación y convivencia escolar para apelar por condicionalidad o medidas disciplinarias. Para hacer uso de ella se debe seguir el procedimiento que se indica:

1. Los apoderados podrán presentar sus descargos y antecedentes durante la entrevista.
2. Si es de 1 a 2 días de suspensión, se deberán presentar los antecedentes en el momento. Si es de 3 a 5 días de suspensión, una vez comunicada la medida podrán apelar dentro de un

plazo de 24 horas de manera escrita, para ver si se revierte o no, pero el estudiante deberá mantenerse en su domicilio esperando la resolución y respuesta, la cual deberá ser entregada en un plazo máximo de 24 horas desde presentada la solicitud de reconsideración.

En el caso de condicionalidad:

1. La apelación debe ser hecha por escrito, haciendo valer todos los antecedentes y medios de prueba que atenúen o eximan de responsabilidad al estudiante.
2. Las apelaciones deben remitirse al Director, quien tendrá un plazo de 5 días hábiles para resolver la apelación presentada.
3. La negativa a firmar la notificación de las medidas mencionadas, por parte del apoderado, no invalida la aplicación de las mismas.

## **TÍTULO IX: PAGOS O BECAS EN ESTABLECIMIENTOS CON FINANCIAMIENTO COMPARTIDO**

### **CAPÍTULO 16. Pagos Arancel**

#### **Aranceles 2025**

Los aranceles determinados para el año 2025 se determinan de acuerdo con el nivel en que se encuentra cada estudiante, de esta manera, quedaría establecido como se señala a continuación:

<b>Nivel</b>	<b>Arancel Académico</b>
Pre Kinder y Kinder	\$92.400
Primero a cuarto básico	\$105.700
Quinto a octavo básico	\$112.300
Primero a cuarto medio	\$120.600

### **CAPÍTULO 17. Becas**

#### **Reglamento Interno De Asignación De Becas Para El Año 2025:**

**Art. 66. En cumplimiento de lo establecido en la Ley N° 19.532, incisos agregados al Art. 24 del D.F.L. N° 2, de 1997, del Ministerio de Educación, se establece el siguiente Reglamento Interno de Asignación de Becas a los estudiantes del Colegio Mixto Inmaculada Concepción, establecimiento de Financiamiento Compartido.**

**Art. 67. Requisitos para optar a una exención del cobro mensual parcial o total de los alumnos.**

- a. Encontrarse en situación socioeconómica deficitaria que amerite este beneficio, ya sea por falta de trabajo, enfermedad u otros. O Encontrarse evaluado como estudiante con vulnerabilidad socioeconómica, por el Ministerio de Educación, es decir, clasificado como alumno preferente (este antecedente es verificado por el colegio, directamente en la página de MINEDUC).
- b. Presentar documentación según sea en caso de cada familia, en los plazos establecidos. La no presentación en los plazos estipulados significa quedar fuera del proceso de postulación.
- c. Podrán postular a Beca los estudiantes regulares matriculados en el año 2025 desde kínder a Tercer año Medio.
- d. Encontrarse al día en la colegiatura del establecimiento.

**Art. 68. Documentos que se deben presentar**

- a. Completar el formulario online de Postulación a beca para el año 2026. Se debe completar un formulario por familia, señalando a cada alumno a postular. ([www.inmachno.cl](http://www.inmachno.cl)).
- b. Certificado de alumno regular de los miembros del grupo familiar que se encuentren estudiando en otros establecimientos y que indique valor de escolaridad que se cancela anual o mensualmente.
- c. Fotocopia de pago de dividendo o arriendo (si es arriendo, presentar copia del contrato firmado ante notario).
- d. Si hay algún familiar que viva con el/la estudiante postulante y padezca alguna enfermedad grave, en el cual se deba incurrir en gastos, adjuntar un certificado médico actualizado y una carta escrita a mano o computador exponiendo la situación (Presentar última actualización de certificados médicos, exámenes médicos o recetas médicas como comprobante).
- e. Certificado de la Registro Social de Hogares con fecha del mes en que se entregará la ficha de postulación a beca y con puntaje otorgado (se solicita en Dirección de Desarrollo Comunitario, del Municipio o en <http://www.registrosocial.gob.cl/>).

- f. Informe socioeconómico emitido por Profesional externo al Colegio, extendido por una Asistente Social de Organización pública (ya sea municipalidad, Cesfam, Corporación Jurídica, Empresas privadas, Etc. Solo si es posible. No Excluyente).
- g. Colillas de pensión y/o subsidios recibidos, si corresponde.
- h. Padres cesantes, deben traer, fotocopia del último finiquito, certificado de cesantía, emitido por la municipalidad o Caja de compensación, y certificado de cotizaciones de los últimos 12 meses. Debe indicar rut del empleador (es) (certificado entregado por AFP, no será válido por PREVIRED).
- i. En caso de tener disminución laboral, presentar Anexo de disminución o anexo AFC. Trabajadores Dependientes.
  - Tres últimas liquidaciones de sueldo, con firma y timbre del empleador, de cada uno de los integrantes del grupo familiar.
  - Certificado de cotizaciones de AFP de los últimos 12 meses.
  - Certificado de afiliación de Fonasa, Isapre u otro organismo de salud al que pertenece. Trabajadores independientes.
  - Fotocopia de Formulario 22 (información de sus ingresos, agentes retenedores y otros, se puede extraer información de [www.sii.cl](http://www.sii.cl)) y formulario 29 cuando corresponda (quien no tiene contrato, pero por ejemplo tiene negocio y debe acreditar pago de impuestos).
  - Certificado de ingresos año 2025 y certificado AT (año tributario) 2025 emitido por su contador.
  - Certificado de boletas de honorarios emitidas durante el año.
  - Certificado de afiliación de Fonasa, Isapre u otro organismo de salud al que pertenece. Los padres cuya situación laboral no pueda ser acreditada bajo ninguna de las opciones anteriores, por la situación laboral que poseen (trabajadores esporádicos sin contrato formal, entre otros), tendrán que acreditar de manera obligatoria su situación con un informe socioeconómico emitido por un profesional anexo al centro educativo y de preferencia, perteneciente a alguna entidad pública (CESFAM, Municipalidad, etc.).

De no contar con la posibilidad de informe, favor enviar carta justificando su situación al correo electrónico: [becasict@inmachno.cl](mailto:becasict@inmachno.cl).

**Art. 69. Todas las postulaciones completadas serán analizadas y resueltas por una Comisión Calificadora compuesta por Director, Administradora y Trabajadora Social. La selección se hará de acuerdo a la evaluación de los antecedentes, se elaborará una lista de los alumnos favorecidos con beca parcial y se le entregará el resultado mediante correo electrónico.**

**Art. 70. El beneficio otorgado dura sólo un año (marzo a diciembre de 2025) y corresponde a cuotas de colegiatura, no a cuotas del Centro de Padres.**

**Art. 71. Perdida de vigencia del beneficio**

- a. Cambio de Colegio del estudiante.
- b. Término del año escolar en que se le otorgó el beneficio de beca.
- c. Por renuncia voluntaria del beneficio. Cambio de la situación socioeconómica de la familia.
- d. Por descubrirse datos falsos o adulterados en la presentación de documentos. Esta causal inhabilita para postular en lo sucesivo.
- e. Por cualquier falta de respeto del estudiante o del apoderado al personal que trabaja en la Comunidad Educativa y de responsabilidad y lealtad a los compromisos con el Colegio, o incumplimiento de las normas de Convivencia Escolar establecidas en el PEI y en la normativa del colegio.
- f. Por oponerse a una eventual visita domiciliaria dispuesta por Trabajadora Social del colegio.

**Art. 72. Prioridades de Otorgamiento**

1. Familias vulnerables de establecimiento, cuya condición de vulnerabilidad sea efectivamente comprobada.
2. Familias con problemas socioeconómicos acreditados.
3. Otros casos.

**Art. 73. Alumnos prioritarios, deben verificar su calidad de alumno prioritario en el Sistema de Certificados en Línea a través de la página Web <http://certificados.mineduc.cl>.**

Recordamos que la calidad de los alumnos/as NO es designada por el establecimiento escolar, sino que, por el Ministerio de Educación, por lo tanto, cualquier reclamo y/o apelación se debe realizar por la página web del Ministerio de Educación (Plazo de apelación para 2025, fue hasta el 09 de Julio de 2024, plazo informado y difundido oportunamente por el establecimiento).

**Art. 74. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR REBAJA DE LA COLEGIATURA MENSUAL.**

1. El formulario de postulación se encontrará disponible en la página web del colegio en fechas que se entregarán previamente a los apoderados.
2. Una vez llenado el formulario usted recibirá confirmación automática de la postulación, mediante correo electrónico.
3. No se aceptarán postulaciones fuera de plazo, ya que este proceso online será el único medio para postular a una beca parcial para el año 2025.
4. La respuesta de aceptación o rechazo a la solicitud será entregada a través de correo electrónico inscrito en el formulario de postulación.
5. Si el interesado, no realiza acuso de recibo de la información con un plazo de 5 días hábiles, perderá su posible exención y, de esta forma, correrá la nómina, de acuerdo a lo establecido por el colegio para las listas de espera.
6. A contar del día lunes 11 de noviembre será el período de apelaciones pudiendo presentar apelaciones hasta el Domingo 17 de noviembre, se deberán presentar por escrito al mail de la Trabajadora Social (becasict@inmachno.cl), incluyendo los documentos que se estimen convenientes para respaldar la petición. La respuesta de apelación se entregará a más tardar el día viernes 29 de noviembre mediante un mail oficial, finalizando así el proceso de becas 2025.

**Art. 75. Situaciones no resueltas**

Cualquier situación no contemplada en este documento quedará sujeta a la decisión del Director, Administradora, Equipo Directivo y Trabajadora Social del Colegio, siempre de acuerdo a la normativa vigente.

**Art. 76. Copia del presente Reglamento Interno de Asignación de Becas, se entregará en el Departamento Provincial de Educación correspondiente, teniendo dicho ejemplar como auténtico, para todos los efectos legales.**

Las modificaciones efectuadas al presente reglamento sólo tendrán efecto, una vez que éstas hayan sido entregadas a dicho Departamento.



## **TÍTULO X: REGULACIÓN SOBRE PROCEDIMIENTOS DE APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO**

### **Art. 77: Responsabilidad del Director o a quien designe**

- a. La elaboración de este documento conforme al marco legal vigente.
- a. Enviarlo a la Dirección Provincial de Educación y a la Superintendencia de Educación.
- b. El presente reglamento será publicado en la web.
- c. Entregar bajo firma de un ejemplar por familia de los estudiantes. O bien, ser enviado vía correo electrónico institucional a cada estudiante.
- d. Entregar, bajo firma, un ejemplar a cada funcionario que preste sus servicios al interior del Establecimiento. O bien, ser enviado vía correo electrónico institucional del funcionario.
- e. Difundir y fomentar el cumplimiento del Reglamento Interno de Convivencia de todos los actores involucrados en la Comunidad Educativa-Pastoral del Colegio, con el objeto de que cada estamento cumpla su normativa.

### **Art. 78: Aprobación, modificación y actualización**

- a. El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar será sometido a revisión a lo menos una vez al año, siendo revisado, modificado y actualizado según la Normativa Legal Vigente, considerando las circulares, instructivos y normativas emanadas desde el Ministerio de Educación y/o la Superintendencia de Educación.
- b. El Subdirector de Formación y Convivencia Escolar será el encargado y responsable de hacer cumplir las actualizaciones anuales que se pudieran realizar, guiando el trabajo por medio del Equipo de Formación y Convivencia Escolar, quien, a su vez, se encargará de integrar a la comunidad educativo pastoral por medio de diversas instancias que garanticen la participación de todos estamentos de representatividad.
- c. Todas las modificaciones y actualizaciones deben ser consultadas ante el Consejo Escolar, siendo el Sostenedor o Director del Colegio quien deberá responder por escrito al pronunciamiento del Consejo acerca de la elaboración y las modificaciones al Reglamento Interno del establecimiento, en un plazo de 30 días.

**Art. 9: De la Difusión del presente Reglamento**

- a. Todas las modificaciones y/o actualizaciones serán publicadas en el sitio web del Colegio. Además, el presente reglamento estará disponible en el establecimiento para dudas o consultas que puedan surgir tanto en estudiantes como en apoderados.
- b. Al inicio del año escolar, o luego de haber realizado modificaciones y actualizaciones, se enviará un ejemplar del reglamento Interno de Convivencia Escolar a cada correo electrónico institucional de los estudiantes.

## **TÍTULO XI: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**

De acuerdo a la normativa vigente los establecimientos educacionales deben contar con una serie de protocolos que buscan proteger a los y las estudiantes frente a situaciones que impliquen una vulneración a sus derechos o pongan en riesgo su integridad física y psicológica.

Además, normar aspectos que son importantes y se relacionan con el funcionamiento general del colegio, para que no existan diferentes interpretaciones y maneras de actuar frente a determinadas situaciones.

A continuación, se presentan los siguientes protocolos que son exigidos por la actual normativa educacional y como necesidad de regulación dentro de nuestra comunidad educativa pastoral:

- 1. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, violencia o agresión entre los miembros de la comunidad educativa**
- 2. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos hacia estudiantes, en caso de negligencia parental**
- 3. Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los y las estudiantes**
- 4. Protocolo de accidentes escolares y atención de enfermería**
- 5. Protocolo de actuación en caso de autoagresión, ideación suicida o intento suicida**
- 6. Protocolo de tenencia, consumo, tráfico, prevención de drogas y alcohol**
- 7. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes embarazadas, madres y padres**
- 8. Protocolo de condicionalidad**
- 9. Protocolos de salidas pedagógicas y giras de estudio**
- 10. Protocolo De Atrasos, Inasistencias Y Ausentismo Escolar**
- 11. Protocolo de regulaciones para el uso de celulares y otros dispositivos móviles**
- 12. Protocolo ante desregulación emocional y conductual (DEC)**
- 13. Protocolo de muda de ropa**
- 14. Protocolo de ingreso de apoderados**

## 1. PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIÓN ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El presente protocolo tiene como objetivo identificar de forma oportuna situaciones de maltrato, violencia o agresión entre miembros de la comunidad educativa, para realizar acciones que permitan resguardar su integridad física y psicológica, considerando lo expresado en la Cartilla N° 10 del Ministerio de Educación:

**Agresividad:** se refiere a un comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como riesgosas o amenazantes. Este tipo de comportamiento es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que potencialmente podría afectar su integridad.

**Agresiones físicas:** se refiere a aquellas peleas que incluyen contacto físico entre los participantes y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. Son situaciones puntuales, en las que los participantes utilizan la agresión como medio para expresar su rabia o abordar un desacuerdo.

**Violencia Escolar:** Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.

**Violencia psicológica o emocional:** se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa, de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas), o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales). Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso escolar.

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

Las características principales del acoso escolar muestran que:

- Es un acto reiterado en el tiempo.
- Hay asimetría en la relación de los involucrados por lo que se trata de una relación de abuso (posición de superioridad del agresor)

- Puede producirse de manera individual o grupal.
- La experiencia de victimización crece con el tiempo.

**Medidas de resguardo:** Referirá a las acciones orientadas a proteger a las personas involucradas en un conflicto o acto de agresión, las cuales se despliegan desde el momento que se detecta la situación y su elección responderá a las características del caso, así como de los especialistas del área de Convivencia Escolar y equipo directivo. Se entenderá como medida de resguardo, acciones como:

- Separación de los involucrados: al momento de detectar la agresión, proceso de entrevista y/o atención a enfermería.
- Retiro de los involucrados: Según sea el caso, se solicitará el retiro físico del o los involucrados.
- Acompañamiento psicológico y/o emocional: orientado a la contención emocional inmediata como primer auxilio psicológico.
- Reubicación de curso de los estudiantes: siempre que exista cupo en el curso al cual se contempla reubicar, así como la previa autorización y/o notificación del padre, madre y/o apoderado.
- Supervisión en instancias críticas: monitoreo focalizado por parte de la comunidad educativa en espacio de interacción de los estudiantes (en la medida de lo posible y los recursos humanos disponibles)
- Modificación o suspensión de horario y/o actividades: con el propósito de mitigar la exposición de las partes involucradas. Se designa de forma conjunta al área curricular y administrativa, debido a que debe responder normativa actual vigente (educativa, laboral, entre otras)
- Derivación a instituciones u organismos competentes: Como Oficina Local de la Niñez y/o tribunales competentes.
- Solicitud a las familias sobre atención de especialistas con plazo definido.
- Cambio de apoderado: se puede considerar el apoderado suplente y/o otro adulto designado.
- Cualquier otra medida que vaya en resguardo del bienestar de la comunidad educativa.

## 1. Maltrato entre estudiantes.

A continuación, se expondrán los pasos a seguir para la ejecución del protocolo:

Pasos	Acciones por realizar	Responsables	Plazos
<b>Paso 1:</b> Detección de la situación.	Todo miembro de la comunidad educativa al detectar o presenciar una situación de violencia, ya sea física o verbal, debe intervenir para que las acciones no continúen ocurriendo.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	De forma inmediata.
<b>Paso 2:</b> Derivación a equipo de convivencia escolar.	Informar a Coordinador de Convivencia Escolar agresión presenciada, ya sea física o verbal (correo electrónico detallando la situación o reporte presencial con registro).	Cualquier miembro de la comunidad educativa. (Rol prioritario de docente en horario de clases e Inspector en recreos y pasillos)	De forma inmediata.
<b>Paso 3:</b> Determinar estado de salud del estudiante	En caso de agresiones físicas, se debe derivar la asistencia a enfermería para determinar estado de salud, para aplicar protocolo de accidentes escolares -según corresponda y considerando las medidas de resguardo-.	Equipo de convivencia escolar y enfermería.	De forma inmediata.
<b>Paso 4:</b> Indagación	Se procederá a recopilar información sobre la situación y sus antecedentes, utilizando las acciones que consideren pertinentes según el caso. Por ejemplo, entrevista a los estudiantes involucrados de manera activa o	Equipo de convivencia escolar.	Luego de determinar el estado de salud del estudiante. 10 días hábiles.

	pasiva (testigos); solicitud de información a funcionarios o miembros de la comunidad educativa; revisión de registro visual; entre otras.		
<b>Paso 5:</b> Comunicación a los apoderados.	Se comunicará a los apoderados sobre lo sucedido por parte del coordinador de convivencia por la vía más pertinente (llamada, correo o entrevista) según las características de la situación, informando la apertura de protocolo y/o recabando información (de ser posible).  En caso de que el apoderado no se presente a dicha instancia, se procederá a notificar vía correo electrónico o llamada telefónica.  Esta instancia podría dar lugar a abordar aspectos señalados en el paso 7 -según el avance del proceso-	Coordinador de convivencia escolar y profesor jefe.	En un plazo máximo de 5 días hábiles.
<b>Paso 6:</b> Medidas disciplinarias, formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial.	Se determinarán las medidas disciplinarias, formativas, pedagógicas, reparatorias y de apoyo psicosocial a aplicar de acuerdo con la tipificación de la falta, atenuantes y agravantes. Así como, evaluar las medidas de resguardo empleadas y por emplear.	Coordinador de convivencia escolar.	En un plazo máximo de 5 días hábiles.
<b>Paso 7:</b> Notificación y resolución de las	Se informará a los apoderados sobre la resolución de las medidas disciplinarias y/o formativas según	Coordinador de convivencia escolar.	Al finalizar el proceso investigativo.

medidas disciplinarias y/o formativas.	<p>la tipificación de la falta, atenuantes y agravantes, mediante entrevista y/o correo electrónico según las características del caso. Cabe destacar que, según el avance en el proceder, los aspectos mencionados pueden tener lugar junto a los descritos en el paso 5.</p> <p>En caso de que el apoderado no se presente a dicha instancia, se procederá a notificar vía correo electrónico o llamada telefónica.</p> <p>Además, se informará vía correo electrónico a los miembros de la comunidad educativa que se estime pertinente sobre las medidas disciplinarias, formativas y/o de resguardo establecidas.</p>		
<p><b>Paso 8:</b></p> <p>Notificación a entidades competentes.</p>	<p>Tribunales de Familia: Ante un hecho que advierta cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos, a través de la página <a href="https://ojv.pjud.cl/kpitemec-ojv-web/tramite_facil">https://ojv.pjud.cl/kpitemec-ojv-web/tramite_facil</a></p> <p>Oficina Local de la Niñez: Como medida de resguardo y previa evaluación del caso y antecedentes, mediante correo a la entidad por parte de la dupla psicosocial.</p> <p>Ministerio Público: En caso de involucrar a estudiantes mayores de 14 años, mediante el procedimiento</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar. Director.</p>	<p>24 horas</p>



	<p>señalado por dicha institución y que se encuentra contenido en <a href="http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp">http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp</a></p> <p>La notificación al apoderado se puede realizar dentro de las instancias ya mencionadas o en una nueva, priorizando la entrevista presencial, pero en caso de no concretarse mediante llamada telefónica y/o correo electrónico.</p>		
--	--	--	--

## 2. Acoso escolar o ciberacoso escolar

A continuación, se expondrán los pasos a seguir para la ejecución del protocolo:

Pasos	Acciones por realizar	Responsables	Plazos
<p><b>Paso 1:</b></p> <p>Toma conocimiento de la situación y derivación al equipo de convivencia escolar.</p>	<p>Todo miembro de la comunidad educativa al detectar o presenciar una situación de acoso escolar, deberá informar al Coordinador de Convivencia Escolar (correo electrónico detallando la situación o reporte presencial con registro y firma)</p>	<p>Cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>	<p>De forma inmediata.</p>
<p><b>Paso 2:</b></p> <p>Comunicación a los apoderados.</p>	<p>Se comunicará a los apoderados sobre lo sucedido por parte del coordinador de convivencia por la vía más pertinente (llamada, correo o entrevista) según las características de la situación, informando la apertura de protocolo y/o recabando información (de ser</p>	<p>Equipo de convivencia escolar.</p>	<p>48 horas.</p>

	<p>posible).</p> <p>Esta instancia podría dar lugar a abordar aspectos señalados en el paso 5 -según el avance del proceso-</p> <p>.</p>		
<p><b>Paso 3:</b> Indagación.</p>	<p>Con el propósito de recopilar información se procederá a:</p> <p>Entrevistar a los estudiantes involucrados de manera activa y/o pasiva (testigos).</p> <p>Se solicitará información al equipo de aula del curso de los involucrados, funcionarios o miembros de la comunidad educativa que se estime conveniente, utilizando entrevistas, reuniones y/u otro medio.</p>	<p>Equipo de convivencia escolar.</p>	<p>15 días hábiles desde la notificación a los apoderados.</p>
<p><b>Paso 4:</b> Medidas disciplinarias, formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial.</p>	<p>Se determinarán las medidas disciplinarias, formativas, pedagógicas, reparatorias y de apoyo psicosocial a aplicar de acuerdo con la tipificación de la falta, atenuantes y agravantes. Así como, evaluar las medidas de resguardo empleadas y por emplear.</p>	<p>Coordinador de convivencia escolar.</p>	<p>Al momento de concluir el proceso de indagación</p>
<p><b>Paso 5:</b> Retroalimentación a la comunidad educativa.</p>	<p>Se comunicará a los apoderados en entrevista presencial sobre acciones realizadas, conclusión del proceso y medidas disciplinarias, formativas, pedagógicas, resguardo y/o de apoyo psicosocial atingentes. En caso de que el apoderado no se</p>	<p>Coordinador de convivencia escolar y profesor jefe.</p>	<p>5 días hábiles desde la conclusión del proceso de indagación.</p>

	<p>presente a dicha instancia, se procederá a notificar vía correo electrónico o llamada telefónica.</p> <p>Esta instancia podría tener lugar a abordar aspectos señalados en el paso 2 -según el avance del proceso- Además, se informará vía correo electrónico a los miembros de la comunidad educativa que se estime pertinente sobre las medidas disciplinarias, formativas y/o de resguardo establecidas.</p>		
<p><b>Paso 6:</b> Notificación al organismo competente.</p>	<p>Tribunales de Familia: Ante un hecho que advierta cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos, a través de la página <a href="https://ojv.pjud.cl/kpitem-jv-web/tramite_facil">https://ojv.pjud.cl/kpitem-jv-web/tramite_facil</a></p> <p>Oficina Local de la Niñez: Como medida de resguardo y previa evaluación del caso y antecedentes, mediante correo a la entidad por parte de la dupla psicosocial.</p> <p>Ministerio Público: En caso de involucrar a estudiantes mayores de 14 años, mediante el procedimiento señalado por dicha institución y que se encuentra contenido en <a href="http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp">http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp</a></p> <p>La notificación al apoderado se puede realizar dentro de las</p>	<p>Coordinador de convivencia escolar. Director.</p>	<p>24 horas.</p>

	instancias ya mencionadas o en una nueva, priorizando la entrevista presencial, pero en caso de no concretarse mediante llamada telefónica y/o correo electrónico.		
--	--	--	--

### 3. Maltrato de adultos hacia los estudiantes:

A continuación, se expondrán los pasos a seguir para la ejecución del protocolo, entiéndase adultos a los siguientes miembros de la comunidad: Funcionarios y apoderados.

Pasos	Acciones por realizar	Responsables	Plazos
<b>Paso 1:</b> Toma conocimiento de la situación.	Todo miembro de la comunidad educativa al detectar o presenciar una situación constitutiva de agresión y/o violencia en cualquiera de sus formas entre un adulto a un estudiante, debe derivar a equipo de Convivencia Escolar, dando cuenta de la situación mediante reporte presencial con registro y firma.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	De forma inmediata.
<b>Paso 2:</b> Determinar el estado de salud del estudiante.	En caso de agresiones físicas, asistir a enfermería para determinar estado de salud, para aplicar protocolo de accidentes escolares y ser derivado a un centro asistencial.	Equipo de convivencia escolar y enfermería.	De forma inmediata.
<b>Paso 3:</b> Notificar al Director	Encargada de Convivencia Escolar y/o subdirector de área, notifica al Director los hechos ocurridos.	Subdirector de área / Encargada de Convivencia Escolar.	De forma inmediata.
<b>Paso 4:</b> Indagación.	Con el propósito de recopilar información se procederá a:	Director y Equipo de convivencia	15 días hábiles.

	<p>Dejar constancia del relato del o los estudiantes (en caso de develación); contar con el registro de la sesión de contención (en caso de aplicar Primer Auxilio Psicológico)</p> <p>Entrevista de testimonio al adulto involucrado. Solicitud de “descargos” del adulto, vía escrita (carta mediante correo electrónico).</p> <p>Posibilidad de solicitar información a algún miembro de la comunidad educativa (sujeto a características y necesidad del caso)</p>	escolar.	
<p><b>Paso 5:</b></p> <p>Comunicación y entrevista a apoderados.</p>	<p>Se comunicará a los apoderados vía telefónica de lo sucedido solicitando presencia de inmediato al establecimiento.</p> <p>En caso de no poder asistir, se agendará una entrevista para una fecha no mayor a 5 días hábiles.</p> <p>Ante la inasistencia a la segunda instancia, se procederá a notificar vía correo electrónico.</p>	<p>Coordinador de convivencia escolar y profesor jefe.</p>	<p>De forma inmediata a 5 días hábiles.</p>
<p><b>Paso 6:</b></p> <p>Notificación a la entidad correspondiente.</p>	<p>En caso de ser un adulto perteneciente o no la comunidad educativa, se realizará la denuncia al Ministerio Público, mediante el procedimiento señalado por dicha institución y que se encuentra contenido en <a href="http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp">http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp</a></p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar. Director.</p>	<p>24 horas.</p>

	<p> Junto a, realizar el llamado a carabineros para notificar la situación ocurrida (en caso de ser en el momento)</p> <p> Además, si el adulto es el apoderado, tutor legal o familiar, se activará el protocolo de vulneración de derecho, denunciando a Tribunales de Familia, a través de la página</p> <p> <a href="https://ojv.pjud.cl/kpitem-ovj-web/tramite_facil">https://ojv.pjud.cl/kpitem-ovj-web/tramite_facil</a></p>		
<p><b>Paso 8:</b></p> <p> Medidas de resguardo de los estudiantes afectados.</p>	<p>a) Agresión por funcionario constatada: Se procede según reglamento de higiene y seguridad; sumado al dictamen de Tribunales o Ministerio correspondiente, junto a la evaluación de las medidas de resguardo presentadas en el protocolo.</p> <p>b) Agresión por funcionario durante el proceso de investigación: Se evaluarán medidas de resguardo presentadas en el protocolo.</p> <p>c) Agresión por apoderado: Se procede según protocolo cambio de apoderado, junto a la evaluación de las</p>	<p> Director, Equipo directivo y miembros de Convivencia Escolar.</p>	<p> De forma inmediata.</p>

	medidas de resguardo presentadas en el protocolo.		
<b>Paso 9:</b> Retroalimentación y cierre.	Se realizará una entrevista por separado con las partes involucradas, para dar cuenta del proceso, así como lineamientos y estrategias a realizar.	Equipo Directivo. Convivencia Escolar.	5 días hábiles al concluir el proceso de recopilación de antecedentes.

#### 4. Maltrato de apoderado a funcionario.

A continuación, se expondrán los pasos a seguir para la ejecución del protocolo:

Pasos	Acciones por realizar	Responsables	Plazos
<b>Paso 1:</b> Toma conocimiento de la situación	Todo miembro de la comunidad educativa al detectar o presenciar una situación constitutiva de agresión y/o violencia en cualquiera de sus formas de un apoderado a funcionario, debe derivar a equipo de Convivencia Escolar mediante reporte presencial con registro y firma. En caso de no ser detectada, el funcionario involucrado deberá informar a su jefatura directa, quien notificará al área de Convivencia Escolar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	De forma inmediata.
<b>Paso 2:</b> Notificar al director	Encargada de Convivencia Escolar y/o subdirector de área notifica al Director los hechos ocurridos.	Subdirector de área Encargada de convivencia	De forma inmediata.

		escolar	
<b>Paso 3:</b> Medidas de resguardo para funcionario/a afectado/a.	Conforme a los antecedentes y situación del funcionario, se determinarán las medidas de resguardo.	Equipo Directivo.	De forma inmediata.
<b>Paso 4:</b> Derivación y denuncia.	En caso de agresiones físicas, se procederá a la revisión por parte del equipo de enfermería y así determinar su derivación a la ACHS, junto con el llamado inmediato a Carabineros (plan cuadrante)	Equipo de convivencia escolar y enfermería.	De forma inmediata.
<b>Paso 5:</b> Recopilación de información	Se procederá a recopilar información a los involucrados y/o miembros de la comunidad educativa que cuenten con información relevante de la situación.  De ser posible, se revisará el registro de cámaras.	Convivencia Escolar.	15 días hábiles.
<b>Paso 6:</b> Derivación a organismo judicial competente	Se realizará denuncia en Fiscalía, enviado formulario asociado describiendo los hechos constatados en la página <a href="http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp">http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp</a>	Equipo Directivo.	24 horas.
<b>Paso 7:</b> Medidas de resguardo para funcionario/a afectado/a.	Conforme a los antecedentes y situación del funcionario, se determinarán las medidas de resguardo.	Equipo Directivo.	De forma inmediata.
<b>Paso 8:</b> Retroalimentación y cierre.	Se realizará una entrevista por separado con las partes involucradas, para dar cuenta del	Equipo Directivo. Convivencia Escolar.	5 días hábiles al concluir el



	proceso, así como lineamientos y estrategias a realizar.		proceso de recopilación de antecedentes.
--	--	--	--

### 5. Maltrato de estudiante a funcionario.

A continuación, se expondrán los pasos a seguir para la ejecución del protocolo:

Pasos	Acciones por realizar	Responsables	Plazos
<b>Paso 1:</b> Detección de la situación.	Todo miembro de la comunidad educativa al detectar o presenciar una situación constitutiva de agresión y/o violencia en cualquiera de sus formas de un estudiante a funcionario, debe derivar a equipo de Convivencia Escolar mediante reporte presencial con registro y firma. En caso de no ser detectada, el funcionario involucrado deberá informar a su jefatura directa, quien notificará al área de Convivencia Escolar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	De forma inmediata.
<b>Paso 2:</b> Notificar al director.	Encargada de Convivencia Escolar o Subdirector del Área notifica al Director los hechos ocurridos.	Subdirección y/o Encargada de convivencia escolar	De forma inmediata.
<b>Paso 3:</b> Medidas de resguardo para funcionario/a afectado/a.	Conforme a los antecedentes y situación del funcionario, se determinarán las medidas de resguardo.	Equipo directivo.	De forma inmediata.
<b>Paso 4:</b> Derivación y denuncia.	En caso de agresiones físicas, se procederá a la revisión por parte del	Equipo de convivencia	De forma inmediata.

	equipo de enfermería y así determinar su derivación a la ACHS. En caso de ser de agresión física por parte de un estudiante mayor a 14 años, se procederá al llamado inmediato a Carabineros (plan cuadrante)	escolar y enfermería.	
<b>Paso 5:</b> Notificación al apoderado	Se procederá a la notificación vía telefónica inmediata al apoderado, solicitando su presencia en el establecimiento para informar el proceder.  En caso de no asistir, se enviará correo electrónico notificando la situación y ofreciendo nueva instancia de reunión (hasta 5 días hábiles)	Convivencia Escolar.	Inmediato a 5 días hábiles.
<b>Paso 6:</b> Recopilación de información	Se procederá a recopilar información a los involucrados y/o miembros de la comunidad educativa que cuenten con información relevante de la situación.  De ser posible, se revisará el registro de cámaras.	Convivencia Escolar.	15 días hábiles.
<b>Paso 7:</b> Derivación a organismo competente.	Se realizará denuncia en Fiscalía (en el caso de ser un estudiante mayor a 14 años), enviado formulario asociado describiendo los hechos constatados en la página <a href="http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp">http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp</a>	Equipo Directivo.	24 horas.

<p><b>Paso 8:</b> Medidas disciplinarias, formativas, pedagógicas, de apoyo psicosocial y/o legales.</p>	<p>Se determinarán las medidas disciplinarias, formativas, pedagógicas, reparatorias, de apoyo psicosocial y/o legales a aplicar de acuerdo con la tipificación de la falta, atenuantes y agravantes. Así como la evaluación de medidas de resguardo desplegadas y por utilizar.</p>	<p>Convivencia Escolar.</p>	<p>Al concluir el proceso de recopilación de antecedentes.</p>
<p><b>Paso 9:</b> Retroalimentación y cierre.</p>	<p>Se realizará una entrevista por separado con las partes involucradas, para dar cuenta del proceso, así como lineamientos y estrategias a realizar.</p>	<p>Equipo Directivo. Convivencia Escolar.</p>	<p>5 días hábiles al concluir el proceso de recopilación de antecedentes.</p>

## 2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS HACIA ESTUDIANTES

Con el propósito de resguardar y proteger los derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes (NNA) del establecimiento, se presenta el siguiente protocolo, el cual tiene como propósito orientar el actuar de la comunidad educativa ante el conocimiento o sospecha fundamentada de cualquier tipo de vulneración de derechos de los estudiantes.

1. **Vulneración de derechos:** Cualquier trasgresión a los derechos de los NNA establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, la que puede ser constitutiva de delito o no.
2. **Vulneración de derechos constitutiva de delito:** Contempla conductas tipificadas en el Código Penal u otra ley especial, como maltrato corporal o psicológico, violencia sexual (abuso sexual, grooming, violación sexual, estupro, sodomía, explotación sexual), violencia física o psicológica en el ámbito escolar y/o familiar.
3. **Negligencia:** Falta de protección y cuidado mínimo al NNA por parte de quienes deben hacerlo, aludiendo a que no atiende ni satisface sus necesidades básicas (físicas, sociales, psicológicas, y/o intelectuales). Se manifiesta mediante el descuido en ámbitos como: alimentación, estimulación, afecto, educación, recreación, salud, higiene, entre otras.
4. **Maltrato físico:** Acción no accidental por parte de un adulto que provoque daño físico o enfermedad en el NNA, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede contemplar una situación única o repetida y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).
5. **Maltrato psicológico:** Hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el NNA. Se incluyen acciones como, aterrorizar, ignorar o corromperlo, así como ser testigo de violencia entre miembros de la familia.
6. **Abandono emocional:** Falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los NNA que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de interacción y contacto por parte de una figura adulta estable.

### Indicadores de vulneración maltrato o situación abusiva:

1. Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
2. Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés.

3. Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa del desarrollo.
4. Miedo o rechazo a volver a su hogar.
5. Miedo o rechazo a asistir a su establecimiento o estar en lugares específicos de esta.

**Indicadores de negligencia emocional y comportamentales del NNA:**

1. Indica que no hay ningún adulto o adulta que lo cuide.
2. Relata alguna situación de descuido por parte de su madre, padre, cuidador o cuidadora.
3. Muestra somnolencia permanente.
4. Atiende rápidamente ante consultas o solicitudes de personas desconocidas.
5. Busca afecto en cualquier persona, aunque sea desconocida.
6. Tendencia a la apatía y/o señales de tristeza.
7. Conductas violentas y/o de autoagresión.
8. Irritabilidad y/o ansiedad.
9. Presenta sentimientos de desesperanza.
10. Cambios de conducta que pueden ser sutiles o bruscos.
11. Retroceso en el control de esfínter.
12. Alteraciones de la alimentación y/o sueño (ej: pesadillas recurrentes)
13. Presenta somatizaciones (dolores de cabeza, dolor de estómago, entre otras.)

**Indicadores de negligencia físicos:**

1. **Alimentación:** No se proporciona regularmente la alimentación adecuada o bien muestra signos de no haber sido alimentado adecuadamente.
2. **Vestimenta:** Habitualmente presenta un vestuario inadecuado al tiempo atmosférico y/o su edad; Suele tener sus vestimentas sucias o rotas.
3. **Educación:** Se evidencia inasistencia injustificada y repetida; retiro tardío o no retiro injustificado, o en condiciones inadecuadas por parte del adulto o adulta (bajo los efectos del alcohol o drogas).
4. **Supervisión y seguridad:** El estudiante pasa largos períodos de tiempo sin el acompañamiento y vigilancia de un adulto o adulta responsable; Se presentan condiciones higiénicas y de seguridad del hogar que son peligrosas para la salud y seguridad.
5. **Cuidados médicos:** Se evidencia ausencia o retraso importante en la atención médica de los problemas físicos o enfermedades que presenta el estudiante; Ausencia o retraso

importante de controles médicos rutinarios; Se producen repetidos accidentes domésticos (caídas, intoxicaciones, entre otras) claramente debido a descuidos por parte de los padres, madres, cuidadores de la niña o del niño.

**Protocolo de actuación.**

A continuación, se expondrán los pasos a seguir para la ejecución del protocolo:

Pasos	Acciones por realizar	Plazo ejecución	Responsables
<p><b>Paso 1:</b> Detección</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Toma de registro de una situación de vulneración, la cual puede darse de manera directa desde el relato del estudiante o sospechas fundamentadas.</li> <li>2. Toma de relato de un tercero que detecta una situación.</li> <li>3. En caso de evidencia de signos de vulneración de derechos.</li> </ol> <p>El resguardo de la identidad del estudiante deberá ser siempre prioridad de los miembros del establecimiento.</p>	<p>Inmediatamente desde la toma de conocimiento de la situación dejar registro de la situación.</p>	<p>Funcionario que detecta la situación.</p>
<p><b>Paso 2:</b> Derivación interna</p>	<p>La derivación se debe realizar a Dupla Psicosocial según el ciclo que corresponda con el registro correspondiente del hecho.</p>	<p>24 horas desde la detección.</p>	<p>Funcionario que detecta la situación.</p>

<b>Paso 3:</b> Recopilación de antecedentes	La recopilación de antecedentes necesarios para la derivación externa.	24 horas desde la detección.	Dupla Psicosocial
<b>Paso 4:</b> Derivación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ONL (Oficina Local de la Niñez): ante sospecha de vulneración de derechos.</li> <li>2. Tribunales de familia: ante hechos de vulneración de derechos detectados y de extrema gravedad.</li> <li>3. Fiscalía: ante hechos que han ocurrido y que pueden constituir un delito.</li> </ol>	24 horas desde la detección.	Director / Dupla psicosocial.
<b>Paso 5:</b> Reporte al apoderado.	Se realizará entrevista al apoderado, informando proceder de derivación externa.	Cinco días hábiles desde el proceso de derivación hasta el término del proceso de investigación e intervención de la entidad externa.	Director / Área de Formación y Convivencia Escolar.
<b>Paso 6:</b> Recopilación de información	<p>Redacción de informe con la información recabada a modo de apoyo al proceso de investigación, el cual contempla información, como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Datos de identificación de este;</li> <li>2) Contexto familiar;</li> <li>3) Indicadores observados;</li> <li>4) Factores protectores y/o de riesgo para el NNA;</li> <li>5) Entre otros.</li> </ol>	periodo de tiempo previo a envío de antecedentes al organismo solicitante.	Dupla psicosocial.

<b>Paso 7:</b> Monitoreo.	La dupla psicosocial establecerá orientaciones de forma colaborativa con las distintas áreas con base a las necesidades del caso.	Semestral / anual (dependiendo de las necesidades del caso)	Dupla psicosocial.
------------------------------	---	--	--------------------



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

El presente protocolo tiene como propósito orientar el actuar de la comunidad educativa ante el conocimiento o sospecha fundamentada de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, tales como:

**Delitos sexuales:** conductas de contacto, abuso transgresión y/o agresión sexual hacia un niño, niña o adolescente, caracterizada por la falta o vicio en el consentimiento. Se caracterizan por el uso de fuerza o poder (coerción, ejercicio de presión, engaño, abuso de autoridad, o confianza) dirigido hacia fines sexuales, en los cuales la víctima no ha consentido o no está en condiciones de consentir.

**Violación:** Conducta constituyente de delito, que refiere a la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de un niño o niña menos de 14 años. También, si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de la fuerza o intimidación; se halla privada de sentido, o cuando se aprovecha su incapacidad para oponerse; o, cuando se abusa de la enajenación o trastorno mental de la víctima.

**Estupro:** Introducción del órgano sexual masculino por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de edad (18 años) pero mayor de doce años, en la que pudiese: a) abusar de una anomalía o perturbación mental; b) abuso de una relación de dependencia con la víctima (ej. Agresor a cargo de su custodia, educación, cuidado o relación laboral); c) abuso grave del desamparo en el que se encuentra la víctima; d) engaña abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual.

**Abuso Sexual:** transgresión y acercamiento físico con intensión sexual de una persona contra otra, sin el consentimiento de esta última, a la cual involucra progresivamente en interacciones de carácter sexual que no corresponde a su edad ni a la cualidad de la relación **adulto-niño**. Presenta tres criterios:

1. Asimetría: Relación de desigualdad o asimetría de poder entre NNA y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía. Por lo tanto, *el agresor/a no necesariamente es mayor de edad, pero si la diferencia le permite ubicarse en una posición de poder.*
2. Coerción: Se utiliza la posición de poder para interactuar sexualmente, utilizando estrategias de manipulación, seducción y/o amenazas.

3. Satisfacción de la figura agresora: Quien agrede satisface sus propias necesidades, utilizando al NNA como objeto sexual e involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.

**Actos de connotación sexual entre pares:** Se refiere a comportamientos o acciones que tienen una implicancia sexual, pero que no necesariamente constituyen un acto de abuso sexual en sí mismo. Estas conductas pueden incluir comentarios inapropiados, gestos o tocamientos que no tienen la intención de causar daño, pero que pueden ser incómodos o inadecuados en un contexto educativo o social.

Diferencia entre abuso sexual y actos de connotación sexual entre pares: la diferencia clave radica en la naturaleza y gravedad de las acciones. Las conductas de connotación sexual pueden ser inapropiadas o incómodas, pero no necesariamente ilegales, mientras que el abuso sexual implica un acto grave y delictivo que requiere una respuesta legal y judicial.

**Tocaciones inapropiadas en el ámbito escolar:** conducta en la que se exceden los límites del respeto y la convivencia, constituyen una forma de acoso que puede tener graves consecuencias para la víctima. Es fundamental comprender que cualquier contacto físico no deseado, ya sea de naturaleza sexual o no, puede ser considerado acoso si genera incomodidad, miedo o humillación en la persona afectada.

**Contacto físico no consensuado:** Cualquier tocamiento, manoseo, pellizco, empujón o roce que no cuente con el consentimiento de la otra persona.

**Comentarios o gestos de connotación sexual:** Incluso sin contacto físico, las palabras o acciones que insinúen o busquen un contacto sexual no deseado también son acoso.

**Intimidación o coacción:** Cuando se utiliza la fuerza o la amenaza para obligar a alguien a aceptar un contacto físico no deseado.

**Acoso persistente:** Aunque un solo incidente puede ser grave, la repetición de tocaciones no deseadas agrava la situación y aumenta el daño emocional.

Tipo de conductas que constituyen abuso sexual:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño o adolescente.
- Tocación de genitales del niño o adolescente por parte del abusador.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño o adolescente por parte del abusador
- Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales.
- Contacto buco genital entre el abusador y el niño o adolescente.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
- Utilización del niño o adolescente en la elaboración de material pornográfico (por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
- Exposición de material pornográfico a un niño o adolescente (por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
- Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

**I. Protocolo de actuación.**

A continuación, se expondrán los pasos a seguir para la ejecución del protocolo:

<b>Pasos</b>	<b>Acciones por realizar</b>	<b>Plazo de ejecución</b>	<b>Responsables</b>
--------------	------------------------------	---------------------------	---------------------

<p><b>Paso 1:</b></p> <p>Detección</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Toma de registro de una situación de vulneración, la cual puede darse de manera directa desde el relato del estudiante, sin realizar preguntas indagatorias o detalles.</li> <li>2. Toma de relato de un tercero que detecta una situación.</li> <li>3. En caso de evidencia de signos de agresión o hecho de connotación sexual.</li> </ol> <p>El resguardo de la identidad del estudiante deberá ser siempre prioridad de los miembros del establecimiento.</p>	<p>Inmediatamente desde la toma de conocimiento de la situación dejar registro de la situación.</p>	<p>Funcionario que detecta la situación.</p>
<p><b>Paso 2:</b></p> <p>Derivación interna</p>	<p>La derivación se debe realizar a Dupla Psicosocial según el ciclo que corresponda con el registro correspondiente del hecho.</p>	<p>24 horas desde la detección.</p>	<p>Funcionario que detecta la situación.</p>
<p><b>Paso 3:</b></p> <p>Recopilación de antecedentes.</p>	<p>La recopilación de antecedentes necesarios para la derivación externa.</p>	<p>24 horas desde la detección.</p>	<p>Dupla Psicosocial</p>
<p><b>Paso 4:</b></p> <p>Derivación y/o denuncia.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ONL (Oficina Local de la Niñez): ante sospecha de vulneración de derechos.</li> <li>2. Tribunales de familia: ante hechos de vulneración de</li> </ol>	<p>24 horas desde la detección.</p>	<p>Director / dupla psicosocial.</p>

	<p>derechos detectados y de extrema gravedad.</p> <p>3. Fiscalía: ante hechos que han ocurrido y que pueden constituir un delito.</p>		
<p><b>Paso 5:</b></p> <p>Reporte al apoderado.</p>	<p>Se realizará entrevista a la familia, informando proceder de derivación externa.</p>	<p>Cinco días hábiles desde el proceso de derivación hasta el término del proceso de investigación e intervención de la entidad externa.</p>	<p>Director / Área de Formación y Convivencia Escolar.</p>
<p><b>Paso 6:</b></p> <p>Recopilación de información</p>	<p>Redacción de informe con la información recabada a modo de apoyo al proceso de investigación, el cual contempla información, como:</p> <p>1) Datos de identificación de este; 2) Contexto familiar; 3) Indicadores observados; 4) Factores protectores y/o de riesgo para el NNA; 5) Entre otros.</p>	<p>Periodo de tiempo previos a envío de antecedentes al organismo solicitante.</p>	<p>Dupla psicosocial.</p>
<p><b>Paso 7:</b></p> <p>Monitoreo.</p>	<p>La dupla psicosocial establecerá orientaciones de forma colaborativa con las distintas áreas internas y externas con base a las necesidades del caso, para asegurar la integridad de los y las estudiantes en el contexto educativo.</p>		<p>Dupla psicosocial.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manteniendo confidencialidad e identidad de los involucrados, evitar rumores y acciones discriminatorias o revictimización.</li> </ul>		
--	---	--	--

#### **4. PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y ATENCIÓN DE ENFERMERÍA.**

De acuerdo con la Ley 16.744 se entiende como accidente escolar “Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional y que le produzca incapacidad o muerte; se incluyen los accidentes de trayectos

directo de ida o regreso que sufran los alumnos, entre su casa y el establecimiento educacional”.

En caso de accidente escolar todos los estudiantes, tanto de educación parvularia, básica y media, tiene el derecho al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio.

Para definir el accionar del protocolo se categorizaron los accidentes escolares en: Leves, intermedios y graves.

<b>Tipo de accidente</b>	<b>Descripción del accidente</b>
<b>Leve</b>	Son tratados en forma interna y podrá reintegrarse sin complicaciones a su jornada escolar o derivar a su domicilio para hacer reposo. Ej.: heridas abrasivas superficiales, golpes simples, cortes superficiales.
<b>Intermedio</b>	Son tratados y atendidos en un centro de salud durante las próximas horas. Ej.: golpes en la cabeza sin pérdida de conocimiento, cortes profundos, golpes que produzcan fuerte dolor, hematomas y lesiones deportivas como: Esguinces o torceduras, hinchazón muscular, Dolor etc.
<b>Grave</b>	Todos aquellos que pongan en riesgo la vida del alumno o pueda significar una incapacidad permanente, a causar la muerte inmediata del alumno. Ej.: golpes en la cabeza con pérdida de conocimiento, convulsiones, hemorragias, lesiones deportivas (deformaciones de articulación, fracturas expuestas).

### 1. Accidentes escolares

A continuación, se expondrán los pasos a seguir para la ejecución del protocolo:

<b>Pasos</b>	<b>Acciones por realizar</b>	<b>Responsables</b>	<b>Plazos</b>
<b>Paso 1:</b> Toma conocimiento de la situación.	Todo miembro de la comunidad educativa al detectar o presenciar un accidente escolar debe intervenir y prestar apoyo al área de enfermería.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	De forma inmediata.
<b>Paso 2:</b> Determinar el estado de salud del estudiante.	Frente a un accidente se debe determinar el estado de salud y el tipo de accidente que puede ser leve, intermedio o grave.	Área de enfermería.	De forma inmediata.

<b>Paso 3:</b> Notificación a apoderados.	Estudiantes Minden: Frente a cualquier tipo de accidente se debe notificar vía telefónica al apoderado y enviar ticket de atención a la familia.	Área de enfermería.	Luego de determinar el estado de salud del estudiante.
	Accidentes leves: Dejar registro en CMI y enviar ticket de atención a la familia.	Área de enfermería.	
	Accidentes intermedios: Dejar registro en CMI, llamado al apoderado y entrega de seguro escolar.	Área de enfermería	
	Accidente grave: Asisten 3 personas a apoyar y contener la situación.  1. Persona que detecta accidente del estudiante.  2. Área de enfermería resguarda salud del estudiante.  3. Área de inspección realiza contacto telefónico.	Área de enfermería e inspección.	

## 2. Atenciones de enfermería

A continuación, se expondrán los pasos a seguir para la ejecución del protocolo:

Pasos	Acciones por realizar	Responsables	Plazos
<b>Paso 1:</b> Toma conocimiento de la situación.	Docente notifica a inspector situación de salud del estudiante quien acompaña a enfermería.	Docente de asignatura e inspección.	De forma inmediata.
<b>Paso 2:</b> Determinar el estado de salud del estudiante.	Determinar el estado de salud y realizar acciones para abordar la problemática.	Área de enfermería.	De forma inmediata.
<b>Paso 3:</b> Notificación al	Se notifica al apoderado por medio de CMI y comprobante de atención.	Área de enfermería.	Luego de la determinación



apoderado.			de salud.
<b>Paso 4:</b> Derivación frente a situaciones reiteradas.	Se notifica vía correo al profesor jefe asistencia reiterada del estudiante a enfermería.	Área de enfermería.	Dentro de los próximos 7 días hábiles.

## 5. PROTOCOLO EN CASO DE IDEACIÓN SUICIDA, AUTOAGRESIÓN E INTENTO SUICIDA

Este protocolo es una guía sobre el procedimiento frente a situaciones de sospecha, autoagresión, ideación suicida e intento suicida dentro del contexto escolar, considerando que cada caso es único y debe evaluarse en su particularidad.

Es importante tener en cuenta que, en nuestra comunidad educativa, todas las expresiones que tengan como objetivo atentar contra la propia vida, serán atendidas como graves y deben ser informadas de manera inmediata para proceder según protocolo.

La prevención de la conducta suicida involucra la participación de toda la comunidad educativa (estudiantes, familia, docentes, asistentes de la educación y otros miembros del establecimiento educacional) que actúan frente a la promoción de estilos de vida saludables desde un objetivo preventivo e identificando y manejando activamente conductas de riesgo que pudiesen apreciarse al interior de la comunidad.

Las conductas suicidas engloban diversas conductas, que van desde la ideación suicida, planificación, y acto consumado (MINSAL, 2019). Es importante prestar atención a cada una de sus manifestaciones debido a que poseen un factor común que es urgente atender: **profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución**. La conducta suicida se puede manifestar de diferentes maneras, las que se detallan a continuación:

**Autoagresión:** Refiere a la persona que se agrede a sí misma con la intencionalidad de hacerse daño. Este tipo de conducta puede ser de tipo impulsivo o planificado. Dicha acción puede estar manifestada en forma de cortes, quemaduras y golpes, siendo el primero el más frecuente en los adolescentes de nuestra sociedad. De esta forma, al no poder expresar con palabras su sentir, recurren a su cuerpo como un llamado de atención y/o ayuda.

**Ideación suicida:** Abarca desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).

**Intento suicida:** Conlleva una serie de conductas o actos con los que una persona busca intencionalmente causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

**Suicidio consumado:** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica que prevalece es la fatalidad y la premeditación.

*\*Es relevante considerar que en cualquiera de los casos señalados con anterioridad (autoagresión, ideación suicida, intento suicida y suicidio consumado), son ideas que surgen más allá del sólo deseo de morir, ya que se relaciona con ver como única salida o solución de conflicto al sufrimiento de una persona. Para ampliar mayormente la información, ver anexo N°5*

**1. Frente a sospecha, ideación suicida y develación por primera vez a un funcionario o a otro estudiante de ciclo:**

<b>Pasos</b>	<b>Acciones por realizar</b>	<b>Responsables</b>	<b>Plazos</b>
<b>Paso 1:</b> La persona que recibe el relato informa al Psicólogo/a de ciclo.	Psicólogo/a de ciclo recepciona información a través de Registro de entrevista	-Psicólogo/a de ciclo -Coordinador Convivencia escolar o Subdirector Área Formación y Convivencia escolar	De forma inmediata
<b>Paso 2:</b> Psicólogo/a de ciclo cita a estudiante y realiza contención emocional	Psicólogo/a de ciclo evalúa riesgo con aplicación Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida [C-SSRS].	Psicólogo/a de ciclo	De forma inmediata
<b>Paso 3:</b> Psicólogo/a de ciclo indaga más información con equipo psicosocial, equipo PIE, profesor jefe/a.	El psicólogo/a reúne antecedentes académicos, familiares, personales, entre otros.	Psicólogo/a de ciclo	De forma inmediata
<b>Paso 3:</b> Psicólogo/a de ciclo se comunica vía	Apoderados recepcionan la información por medio de Registro de entrevista	Psicólogo/a de ciclo	De forma inmediata

telefónica con los apoderados del estudiante y cita la entrevista lo antes posible	y se determina un <b>plazo de 15 días</b> para iniciar tratamiento con especialista externo		
<b>Paso 4:</b> Psicólogo/a de ciclo realiza contención emocional a funcionario o estudiante que recibe el relato en caso de ser necesario.	Funcionario o estudiante que recibe el relato se le otorga contención emocional en caso de encontrarse afectado.	Psicólogo/a de ciclo	24 horas
<b>Paso 5:</b> Acompañamiento psicológico al estudiante y familia	Se genera un <u>Plan de acción</u> y <u>acompañamiento</u> hacia el estudiante y su familia para dar seguimiento del caso.	Psicólogo/a de ciclo	Dentro de 5 días

## 2. Frente a autoagresión de un estudiante en el establecimiento:

Pasos	Acciones por realizar	Responsables	Plazos
<b>Paso 1:</b> Funcionario que se percata de la situación traslada al estudiante a enfermería	Enfermería contacta a Psicólogo/a del ciclo para iniciar un acompañamiento.	Funcionario	De forma inmediata
<b>Paso 2:</b> Psicólogo/a de ciclo	Se informa a los apoderados de los	Psicólogo/a de ciclo	De forma inmediata

contacta a apoderados vía telefónica.	hechos y activación de protocolo.		
<b>Paso 3:</b> Enfermería evalúa riesgo de lesión y toma contacto con Centro de Salud más cercano.	Se solicita al centro de salud apoyo asistencial al establecimiento junto con activación de protocolo de seguro escolar (previa evaluación de enfermería)	Enfermería	De forma inmediata
<b>Paso 4:</b> Psicólogo/a de ciclo realiza contención emocional	-Psicólogo/a de ciclo evalúa riesgo con aplicación Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida [C-SSRS]. -Según nivel de riesgo, se deriva a un centro de salud completando "Ficha de derivación a Centro de salud"	Psicólogo/a de ciclo	De forma inmediata
<b>Paso 5:</b> Psicólogo/a de ciclo cita a apoderados junto a Subdirector del Área de Formación y Convivencia escolar a reunión para presentar Plan de acción y acompañamiento.	-Se presenta <u>Plan de acción</u> y <u>acompañamiento</u> hacia el estudiante y la familia. -Apoderado(s) debe entregar documentos actualizados sobre especialistas externos.	Psicólogo/a de ciclo	Dentro de 5 días

<b>Paso 6:</b> Reunión equipo de aula docentes	Se socializa a los docentes Plan de acción y acompañamiento del estudiante y la familia.	-Psicólogo/a de ciclo	Dentro de 5 días
---	--	-----------------------	------------------

**3. Frente a la develación de auto agregación de un estudiante fuera del establecimiento:**

<b>FAMILIA SIN CONOCIMIENTO</b>			
<b>Pasos</b>	<b>Acciones por realizar</b>	<b>Responsables</b>	<b>Plazos</b>
<b>Paso 1:</b> Funcionario que recibe el relato informa al Psicólogo/a de ciclo.	Psicólogo/a de ciclo recepciona información a través de Registro de entrevista.	Funcionario	De forma inmediata
<b>Paso 2:</b> Psicólogo/a de ciclo cita a apoderados (vía teléfono)	Psicólogo/a de ciclo evaluará riesgo con la aplicación Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida [C-SSRS]).	Psicólogo/a de ciclo	De forma inmediata
<b>Paso 3:</b> Psicólogo/a de ciclo cita a apoderados (vía teléfono)	Apoderados recepcionan la información por medio de Registro de entrevista, se presenta <u>Plan de acción y acompañamiento</u> hacia el estudiante y la familia.	Psicólogo/a de ciclo	De forma inmediata

	Se determina un <b>plazo de 1 semana</b> para iniciar tratamiento con especialista externo		
<b>Paso 4:</b> Reunión equipo de aula docentes	Se socializa a los docentes Plan de acción y acompañamiento del estudiante y la familia.	Psicólogo/a de ciclo	Dentro de 5 días

<b>FAMILIA CON CONOCIMIENTO</b>			
<b>Pasos</b>	<b>Acciones por realizar</b>	<b>Responsables</b>	<b>Plazos</b>
<b>Paso 1:</b> Funcionario que recibe el relato informa al Psicólogo/a de ciclo.	Psicólogo/a de ciclo recepciona información a través de Registro de entrevista.	Funcionario	De forma inmediata
<b>Paso 2:</b> Psicólogo/a cita a los apoderados (vía teléfono o correo electrónico)	-Apoderados entregan antecedentes de tratamiento con especialista externo. De lo contrario, se realiza proceso de derivación. -Apoderados recepcionan la información por medio	Psicólogo/a de ciclo	De forma inmediata

	de Registro de entrevista, se presenta <u>Plan de acción y acompañamiento</u> hacia el estudiante y la familia.		
<b>Paso 3:</b> Reunión equipo de aula docentes	Se socializa a los docentes Plan de acción y acompañamiento del estudiante y la familia.	Psicólogo/a de ciclo	Dentro de 5 días hábiles.

#### 4. Acto Suicida consumado:

Pasos	Acciones por realizar	Responsables	Plazos
<b>Paso 1:</b> Posterior al hecho, se realiza acompañamiento en el proceso de duelo.	Se realiza acompañamiento en el proceso de duelo a la familia, al curso involucrado y comunidad educativa en general.	-Equipo directivo -Área Formación y Convivencia escolar	-
<b>Paso 2:</b> Se emite comunicado informando del hecho a la comunidad educativa	Se emite comunicado oficial vía correo electrónico hacia la comunidad.	Equipo directivo	24 horas
<b>Paso 3:</b>	Se generan espacios de	Área Formación y	-



Se generan espacios de expresión y reflexión	expresión y reflexión junto a los diferentes cursos, estudiantes afectados, docentes y funcionarios del establecimiento	Convivencia escolar	
--	---	---------------------	--

## 6. PROTOCOLO DE TENENCIA, CONSUMO, TRÁFICO, PREVENCIÓN DE DROGAS Y ALCOHOL

El siguiente protocolo tiene como objetivo identificar situaciones de tenencia, consumo o tráfico de drogas y alcohol por parte de los estudiantes, siguiendo los procedimientos necesarios para abordar la situación.

Para ello, se considera que el microtráfico es un delito, que puede darse en los establecimientos educacionales, el cual se configura por el acto de:

1. Poseer (que es tener en calidad de dueño).
2. Portar (llevar drogas consigo independiente de quién sea el dueño)
3. Transportar (entendido como el traslado en algún medio de transporte)
4. Guardar pequeñas cantidades de drogas, a menos que justifique que están destinadas a la atención de tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo.

Además, se considerará lo siguiente:

- **Sospecha de consumo, tenencia o tráfico:** Situación en la que un miembro de la comunidad educativa (docentes, administrativos, u otros estudiantes) percibe indicios o comportamientos que puedan sugerir la tenencia, consumo o tráfico de sustancias por parte de algún estudiante dentro del establecimiento educativo.
- **Consumo de drogas y alcohol:** Acto de consumir sustancias prohibidas o alcohol dentro o en contextos que afecten el ambiente escolar.
- **Tráfico de drogas:** Acto de distribuir, vender o compartir sustancias ilícitas dentro del establecimiento o en sus alrededores.

### 1. En caso de consumo de cigarros, vaporizadores y/u alcohol en el establecimiento:

Pasos	Acciones por realizar	Responsables	Plazos
<b>Paso 1:</b> Toma conocimiento de la situación.	Todo miembro de la comunidad educativa al detectar o presenciar tenencia o consumo de tabaco, vaporizador u alcohol debe notificar a convivencia escolar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	De forma inmediata.

<p><b>Paso 2:</b> Entrevista a estudiantes implicados</p>	<p>Se realiza entrevista a los estudiantes implicados en la tenencia o consumo de tabaco, vaporizador u alcohol.</p>	<p>Convivencia escolar.</p>	<p>De forma inmediata.</p>
<p><b>Paso 3:</b> Notificación a apoderados.</p>	<p>Se realiza entrevista a los apoderados de los estudiantes implicados en la tenencia o consumo de tabaco, vaporizador u alcohol.  Se aplican medidas disciplinarias y formativas de acuerdo con el tipo de falta.  El estudiante debe ser retirado del establecimiento de forma inmediata.</p>	<p>Convivencia escolar.</p>	<p>Luego de entrevistar a los estudiantes.</p>
<p><b>Paso 4:</b> Derivación a dupla psicossocial.</p>	<p>En caso de detectar consumo, se derivará a la dupla psicossocial que realizará intervención al estudiante y la familia.  Ante esto se hará una segunda entrevista al apoderado/a en dependencias del establecimiento en conjunto con SENDA y hacer seguimiento del caso.  Posteriormente se efectuará una visita domiciliaria, de modo que se pueda conocer el entorno donde vive y se desarrolla el/la estudiante.</p>	<p>Equipo de convivencia escolar.</p>	<p>En caso de conducta reiterada.</p>
<p><b>Paso 5:</b> Derivación</p>	<p>Se deberá realizar la derivación a tribunales por posible vulneración de derechos y/o SENDA, según corresponda.</p>	<p>Equipo psicossocial.</p>	<p>Inmediatamente.</p>

## 2. En caso de tenencia, consumo o tráfico de drogas:

Pasos	Acciones por realizar	Responsables	Plazos
<b>Paso 1:</b> Toma conocimiento de la situación.	Todo miembro de la comunidad educativa al detectar o presenciar tenencia, consumo o tráfico de drogas.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	De forma inmediata.
<b>Paso 2:</b> Entrevista a estudiantes implicados.	Se realiza entrevista a los estudiantes implicados en la tenencia, consumo o tráfico de drogas.	Equipo de convivencia escolar.	De forma inmediata.
<b>Paso 3:</b> Notificación a apoderados.	Se realiza entrevista a los apoderados de los estudiantes implicados en la tenencia, consumo o tráfico de drogas.  Se aplican medidas disciplinarias y formativas de acuerdo con faltas de gravedad extrema.  Estudiante en caso de consumo debe ser retirado de forma inmediata.	Equipo de convivencia escolar.	De forma inmediata.
<b>Paso 4:</b> Notificación a carabineros.	Se realiza notificación a carabineros para informar la situación detectada y tomen las medidas respectivas de acuerdo con la ley.	Equipo de convivencia escolar.	De forma inmediata.
<b>Paso 5:</b> Derivación a dupla psicosocial.	En caso de detectar consumo, se derivará a la dupla psicosocial que realizará intervención al estudiante y la familia.  Ante esto se hará una segunda entrevista al apoderado/a en dependencias del establecimiento en conjunto con SENDA y hacer seguimiento del caso.	Equipo de convivencia escolar.	En caso de conducta reiterada.

	Posteriormente se efectuará una visita domiciliaria, de modo que se pueda conocer el entorno donde vive y se desarrolla el/la estudiante.		
<b>Paso 6:</b> Derivación externa.	Se deberá realizar la derivación a tribunales por posible vulneración de derechos y/o SENDA, según corresponda.	Dupla psicosocial.	Inmediatamente.

## 7. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES

El siguiente protocolo, busca brindar el apoyo necesario a estudiantes padres, madres y embarazadas, asegurando su derecho a educarse y a no ser discriminado de manera arbitraria, entregándoles todas las facilidades para que puedan realizar sus estudios, en nuestro caso, de educación básica. Y se estructura en el siguiente proceder:

### 1. Protocolo de actuación

A continuación, se expondrán los pasos a seguir para la ejecución del protocolo:

Pasos	Acciones por realizar	Responsables	Plazos
<b>Paso 1:</b> Informar al establecimiento.	Será deber de la alumna en conjunto con su apoderado informar sobre su estado de embarazo a través de un certificado emitido por ginecólogo indicando la cantidad de semanas de embarazo.	Apoderado(a)	Una vez se tenga certificado emitido por ginecólogo.
<b>Paso 2:</b> Derivación Interna	La persona que reciba la información deberá informar al equipo de convivencia escolar, con el propósito de generar el contacto con la familia y estudiante. Así como iniciar coordinación con las áreas pertinentes para generar un plan de acompañamiento.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	De forma inmediata.
<b>Paso 3:</b> Entrevista a la	Instancia orientada a establecer vínculo con la	Profesor(a) jefe en conjunto con psicóloga	Una vez que se haya informado la situación

familia.	familia, con el propósito de fomentar la continuidad de estudio de la estudiante, así como recabar información relevante para considerar en el plan de acompañamiento.	de convivencia escolar.	por parte del apoderado(a) al establecimiento.
<b>Paso 4:</b> Entrevista a la o el estudiante	Previo a la autorización de la familia, se procederá a realizar una entrevista a la estudiante, con el propósito de identificar indicadores de bienestar y salud mental, así como factores socioemocionales.	Psicóloga de Convivencia Escolar.	Dentro de 5 días hábiles posterior a entrevista con apoderado(a)
<b>Paso 5:</b> Plan de acompañamiento.	Formulación de Plan de Acompañamiento orientado establecer apoyos en la retención escolar de la estudiante, el cual debe estar basado en la normativa actual vigente (Resolución Exenta 193, Protocolo de Retención en el Sistema Escolar de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes, entre otras)	Equipo curricular y equipo de convivencia escolar.	
<b>Paso 6:</b> Presentación Plan	Se presentará el Plan de Acompañamiento a la	Equipo curricular y psicóloga de ciclo.	

de acompañamiento.	familia y estudiante.		
<b>Paso 7:</b> Seguimiento.	Proceso de seguimiento del plan de acompañamiento para establecer un monitoreo de la salud, asegurando además que el plan curricular se logre efectuar, con la intención de que la estudiante no quede al margen del proceso educativo.	Profesor(a) jefe, coordinadora curricular y Psicóloga de Ciclo.	Semestral - anual.



## 8. PROTOCOLO DE CONDICIONALIDAD

### **Definición:**

Medida formativa y disciplinaria que condiciona la permanencia del estudiante en el colegio, lo que implica que él o la estudiante tendrá su matrícula “condicionada” para el año escolar siguiente, la cual tiene como propósito la superación del estudiante en cuanto a su comportamiento, en espera de una mejora de su comportamiento, considerando el apoyo multidisciplinario del establecimiento y su familia.

### **Procedimiento:**

La condicionalidad se aplicará en caso de que el estudiante reitere en un inadecuado comportamiento que afecte la sana convivencia, pudiendo ser aplicada luego de habiendo cometido faltas graves o leves reiteradas dependiendo de su contexto (3 o más) posterior a trabajo de acompañamiento y medias disciplinarias y/o ante una o dos faltas de extrema gravedad considerando la naturaleza de la misma, las cuales están tipificadas en el presente reglamento y que atenten a la sana convivencia y la integridad física o psicológica de terceros, posterior al análisis del caso por parte del equipo de convivencia, profesor(a) jefe y dirección. Dependiendo de la naturaleza de la falta, el estudiante rendirá sus evaluaciones en biblioteca o en contra jornada, en común acuerdo con apoderado(a), paralelo a esto, asistirá a especialista externo con el fin de obtener diagnóstico y tratamiento si se requiere, buscando siempre la reincorporación del estudiante al proceso educativo. Los estudiantes en situación de condicionalidad no pueden participar de actividades de representación del Colegio. Excepcionalmente, cuando la condicionalidad NO se deba a situaciones que menoscaben la dignidad, integridad física o psicológica de un miembro de la comunidad educativa, podrán solicitar autorización de participación, de forma escrita, dirigida al Director(a), quien, en conjunto con el equipo de gestión, considerará el historial escolar del periodo en curso para determinar su decisión. Esta medida se revisará al final de cada semestre, o bien, pudiendo ser requerido en los respectivos consejos de profesores de manera consultiva, junto con el monitoreo de la conducta, para poder evaluar la medida luego de un determinado tiempo o en caso de nuevas faltas al reglamento interno, siendo cometidas por el estudiante.

**Art. 80: La condicionalidad será informada por escrito al estudiante y su apoderado a través del encargado(a) de convivencia escolar y/o director o subdirector de área.**

**Art. 81:** Apelación, al momento de ser notificado el apoderado, a través de entrevista personal, carta certificada o correo electrónico respecto de la sanción, tendrá 5 días hábiles para apelar, contados desde la notificación.

**Art. 82:** La apelación deberá ser dirigida al Director del establecimiento y podrá ser acompañada de nuevos antecedentes, declaración de testigos o los que el apoderado estime conveniente y que serán de utilidad para la investigación.

**Art. 83:** El Director tiene un plazo de 10 días hábiles para acoger o rechazar la apelación, la que será inapelable.

**Art. 84:** Dicha resolución se hará conforme a la sana crítica e informada al apoderado de manera personal, vía correo electrónico o carta.

**Art. 85. Aceptación de la apelación**

En caso de aceptar la apelación, el Director podrá anular de manera parcial o total la sanción, imponiendo otra menos gravosa, pudiendo condicionar dicha sanción a medidas reparatorias y formativas, siempre mirando el bienestar del estudiante y la justa y racional sanción.

**Art. 86. Formulación de plan de acompañamiento**

Junto con la aplicación de la medida de condicionalidad, se presenta un plan de acompañamiento por parte del establecimiento, buscando revertir el comportamiento del estudiante. Lo anterior será informado por medio de documento escrito firmado y entregado al apoderado(a)

**Art. 87. Sobre el monitoreo del proceso**

Será la dupla psicosocial de ciclo la encargada de hacer seguimiento familiar y visitas domiciliarias respecto a lo sucedido, por otro lado, el/la profesor(a) jefe en conjunto con equipo de aula deberán hacer un monitoreo dentro del establecimiento educacional, llevando el seguimiento en carpeta respecto al estado de avance observado e informando al área de convivencia escolar.

**Art. 88. Reiteración de falta de extrema gravedad o reiteración de faltas leves y/o graves.**

En caso de que el estudiante vuelva a incurrir en una nueva falta de extrema gravedad o faltas leves o graves reiteradas (3 o más), pese al plan de acompañamiento implementado, socializado y trabajado por el equipo multidisciplinario del colegio, en conjunto con la familia del estudiante, el Director puede aplicar la medida de cancelación de matrícula para el año escolar

siguiente. La notificación se realiza a fin de que busque alguna alternativa que se acomode a su persona, debido a que no se adaptó a los requerimientos propios del Colegio Mixto Inmaculada Concepción de Talcahuano. La negativa a firmar la notificación de las medidas mencionadas, por parte del apoderado, no invalida la aplicación de las mismas.

**Art. 89. Proceder según Ley Aula Segura**

Si el estudiante comete una falta de extrema gravedad, poniendo en riesgo a otros miembros de la comunidad educativa o atentando a la sana convivencia escolar, según la naturaleza de la falta cometida, el Director puede iniciar procedimiento de Ley Aula Segura.

**Protocolo de actuación.**

A continuación, se exponen los pasos a seguir para la ejecución del protocolo:

<b>Pasos</b>	<b>Acciones por realizar</b>	<b>Responsables</b>	<b>Plazos</b>
<b>Paso 1:</b> Notificación al estudiante y su apoderado.	La condicionalidad será informada por escrito al estudiante y su apoderado a través del encargado(a) de convivencia escolar y/o director o subdirector de área. <i>(Documento en anexo n°4)</i>	Director / Equipo de formación y convivencia.	Inmediatamente después de consumada y corroborada la falta que amerita la aplicación de la medida.
<b>Paso 2:</b> Apelación.	El apoderado tendrá 5 días hábiles para apelar, contados desde la notificación.	Apoderado(a).	5 días hábiles posterior a la notificación.
<b>Paso 3:</b> Resolución de apelación.	El Director tiene un plazo de 10 días hábiles para acoger o rechazar la apelación, la que será inapelable.	Director.	10 días hábiles posterior a la recepción de la apelación.
<b>Paso 4:</b> Plan de acompañam	Se presenta un plan de acompañamiento por parte del establecimiento, buscando	Convivencia escolar en conjunto con profesor(a) jefe	10 días hábiles posterior a la ratificación de la medida implementada.

<p>iento.</p>	<p>revertir el comportamiento del estudiante. Lo anterior será informado por medio de documento escrito firmado y entregado al apoderado(a).</p>		
<p><b>Paso 5:</b> Monitoreo y seguimiento al estudiante y familia.</p>	<p>Seguimiento familiar y visitas domiciliarias respecto a lo sucedido. Por otro lado, el/la profesor(a) jefe en conjunto con equipo de aula deberán hacer un monitoreo dentro del establecimiento educacional, llevando el seguimiento en carpeta respecto al estado de avance observado e informando al área de convivencia escolar.</p>	<p>Dupla psicossocial / profesor(a) jefe / equipo de aula.</p>	<p>Semestral / anual.</p>
<p><b>Paso 6:</b> Cancelación de matrícula.</p>	<p>En caso de que el estudiante vuelva a incurrir en una nueva falta de extrema gravedad o faltas leves o graves reiteradas (3 o más), pese al plan de acompañamiento implementado, socializado y trabajado por el equipo multidisciplinario del colegio, en conjunto con la familia del estudiante, el Director puede aplicar la medida de cancelación de matrícula para el año escolar siguiente.</p>	<p>Director.</p>	<p>Inmediatamente después de que el estudiante reincida en una nueva falta de extrema gravedad o faltas leves o graves reiteradas (3 o más).</p>

<p><b>Paso 7:</b> Apertura procedimien to de expulsión (Ley Aula Segura)</p>	<p>Si el estudiante comete una falta de extrema gravedad, poniendo en riesgo a otros miembros de la comunidad educativa o atentando a la sana convivencia escolar, según la naturaleza de la falta cometida, el Director puede iniciar procedimiento de Ley Aula Segura.</p>	<p>Director.</p>	<p>Inmediatamente después de que el estudiante cometa una falta de extrema gravedad y que amerite la consideración de la presente medida.</p>
--	--	------------------	---

## 9. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

### Art. 90. Conceptualización

Las salidas pedagógicas se conceptualizan como el conjunto de actividades *formativas, interdisciplinarias y de desarrollo integral*, constituyéndose como actividades que realizan los estudiantes mediante una salida a nivel local o regional.

### Art. 90. Objetivo

Este Protocolo tiene por objetivo normar las salidas pedagógicas que se realizarán en el transcurso de la formación de los estudiantes de Pre-kínder a Cuarto Medio. Las salidas pedagógicas deberán estar contempladas dentro de la planificación curricular y presentadas en un proyecto que debe ser aprobado por la Subdirección que corresponda.

### Art. 91. Aprobación

Las Subdirecciones Curricular, Pastoral y de Formación y Convivencia son quienes aprueban las salidas pedagógicas, mediante previa autorización por Dirección, a través de un “Proyecto”, el cual debe ser revisado y autorizado por Administración, según los tiempos y fechas que estipula el “Manual Elaboración de Proyectos ICT”. Él o los Docentes encargados de Salidas Pedagógicas entregarán durante o después de la actividad una guía de trabajo investigativo que desarrollarán los estudiantes y que forma parte de la evaluación del desarrollo de la actividad.

### Art. 92. Itinerario y documentación requerida

Una vez aprobada la salida pedagógica, se enviará una Circular informativa detallando el lugar, recorrido del transporte, fecha, horarios y contexto de la presente salida y adultos responsables (salida pedagógica por asignatura, JOFIN, visita a casa abierta, entre otros) con la respectiva autorización del apoderado titular o suplente, detallando su nombre y apellidos, RUT y firma. Además, se enviará una ficha de antecedentes de salud para ser completada por el apoderado(a). En caso de que el estudiante no presente la colilla de autorización por parte su apoderado, no podrá participar de la salida pedagógica, permaneciendo en el establecimiento.

### Art. 93. Evaluación de riesgos de salidas pedagógicas

El Docente a cargo llenará una “Evaluación de riesgos para salidas pedagógicas” señalando la información de la salida pedagógica: Nombre conductor, patente de vehículo, nivel (curso/s) nombre de la actividad, fecha de salida, número de estudiantes (total), comuna o ciudad destino,

números de emergencia, cantidad de acompañantes (apoderados u otros), identificación de estudiantes con diagnóstico NEE. Conjuntamente, la presente evaluación cuenta con un “Chequeo de condiciones de seguridad y emergencias”.

**Art. 94. Sobre el uso de transporte privado**

Para las salidas pedagógicas, se podrá contratar los servicios de Furgones Escolares o Buses, debiendo cumplirse con la capacidad máxima autorizada y adjuntando todos los antecedentes del Chofer y del Bus, según Ley 20.529.

**Art. 95. Garantía y mantención de las fechas planificadas**

Será fundamental garantizar y mantener las fechas de salidas planificadas. En el caso de que algún Docente no pudiese asistir, designará un Docente reemplazante (si lo hubiera) previa conversación con la Subdirección correspondiente, a fin de no suspender la salida programada.

**Art. 96. Sobre modificaciones en la fecha de planificación o suspensión de la actividad**

Frente a situaciones de fuerza mayor, si existe un cambio de fecha de una Salida Pedagógica, o bien, la suspensión de esta, el Docente o responsable de la actividad informará oportunamente a los estudiantes y apoderados los motivos de suspensión y se designará una nueva fecha, en conjunto con la Subdirección correspondiente.

**Art. 97. Uso de tarjeta de identificación**

Para las salidas pedagógicas, los alumnos y funcionarios responsables de la salida pedagógica saldrán del Colegio y retornarán a él, usando una “tarjeta de identificación”.

**Art. 98. Botiquín de primeros auxilios**

Para cada salida pedagógica el colegio entregará al funcionario a cargo un kit de primeros auxilios, hoja de registro para firma de apoderado en caso de retiros y lista actualizada de los números de contacto.

**Art. 99. Todos los alumnos que sufran algún accidente de trayecto, o bien, durante una salida pedagógica, se encuentran cubiertos por el Seguro Escolar de acuerdo con las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S N°313.**

**Art. 100. Derivación a la ACHS de docentes o funcionarios**

Docentes o Funcionarios del Colegio acompañantes de los estudiantes, deberán informar si sufren algún accidente de trayecto o durante el desarrollo de la actividad, quienes serán derivados a la ACHS.

**Art. 101. Los estudiantes usarán su uniforme o buzo o vestimenta propia acorde al contexto educativo, según lo indique el o la Docente a cargo, procurando una adecuada presentación personal de los estudiantes.**

**Art. 102. Los estudiantes que participen de la salida pedagógica se encuentran bajo la normativa del Reglamento de Convivencia Escolar, el que será aplicado frente a cualquier situación de indisciplina.**

**Art. 103. Ante el caso que un estudiante no tenga su circular de autorización firmada, deberá permanecer en las dependencias del establecimiento, debiendo quedar en espacio y con funcionario designado por área curricular.**

**Art. 104 El establecimiento no se hace partícipe de las giras de estudio, siendo una actividad externa al colegio. De igual forma, el colegio puede facilitar espacios para la organización de la misma, por medio de reuniones de apoderados.**

**Protocolo de actuación.**

A continuación, se exponen los pasos a seguir para la ejecución del protocolo:

<b>Pasos</b>	<b>Acciones por realizar</b>	<b>Responsables</b>	<b>Plazos</b>
<b>Paso 1:</b> Presentación de proyecto.	Las salidas pedagógicas deberán estar contempladas dentro de la planificación curricular y presentadas en un proyecto que debe ser aprobado por la Subdirección que corresponda.	Estamento solicitante.	Establecido en "Manual Elaboración de Proyectos ICT".



<p><b>Paso 2:</b> Tramitación interna y autorización.</p>	<p>Las Subdirecciones Curricular, Pastoral y de Formación y Convivencia son quienes aprueban las salidas pedagógicas, mediante previa autorización por Dirección, a través de un “Proyecto”, el cual debe ser revisado y autorizado por Administración.</p>	<p>Dirección, Subdirecciones correspondientes y Administración.</p>	<p>Establecido en “Manual de Elaboración de Proyectos ICT”.</p>
<p><b>Paso 3:</b> Envío de circular y ficha de antecedentes de salud.</p>	<p>Envío de Circular informativa detallando el lugar, recorrido del transporte, fecha, horarios y contexto de la presente salida y adultos responsables con la respectiva autorización del apoderado titular o suplente. Además, se enviará una ficha de antecedentes de salud para ser completada por el apoderado(a).</p>	<p>Docente/estamento encargado de la salida.</p>	<p>Posterior a la tramitación interna.</p>
<p><b>Paso 4:</b> Evaluación de riesgos para salidas pedagógicas y chequeo de condiciones de seguridad y emergencias.</p>	<p>El Docente a cargo llenará una “Evaluación de riesgos para salidas pedagógicas” señalando la información de la salida pedagógica. Conjuntamente, la presente evaluación cuenta con un “Chequeo de condiciones de seguridad y emergencias”. <i>(Consultar documento en anexo n°5)</i></p>	<p>Docente/estamento encargado de la salida.</p>	<p>Previo a la salida con (fecha ya establecida y aprobada).</p>

<p><b>Paso 5:</b> Servicio de transporte externo.</p>	<p>Se podrá contratar los servicios de Furgones Escolares o Buses, debiendo cumplirse con la capacidad máxima autorizada y adjuntando todos los antecedentes del Chofer y del Bus, según Ley 20.529.</p>	<p>Administración.</p>	<p>Posterior a la aprobación de la salida.</p>
<p><b>Paso 6:</b> Identificación y utensilios de seguridad.</p>	<p>Los alumnos y funcionarios responsables de la salida pedagógica saldrán del Colegio y retornarán a él, usando una "tarjeta de identificación". Además, para cada salida pedagógica el colegio entregará al funcionario a cargo un kit de primeros auxilios, hoja de registro para firma de apoderado en caso de retiros y lista actualizada de los números de contacto.</p>	<p>Docente/estamento responsable. Colegio.</p>	<p>Previo a la salida.</p>
<p><b>Paso 7:</b> Para casos de accidentes de trayecto o durante la salida y que afecten a estudiantes, docentes, o funcionarios acompañantes.</p>	<p>Todos los alumnos que sufran algún accidente de trayecto, o bien, durante una salida pedagógica, se encuentran cubiertos por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S N°313. Docentes o Funcionarios del Colegio acompañantes de los estudiantes, deberán informar si</p>	<p>Docente/estamento encargado de la salida.</p>	<p>Inmediatamente luego de ocurrido el accidente.</p>

	sufren algún accidente de trayecto o durante el desarrollo de la actividad, quienes serán derivados a la ACHS.		
<b>Paso 8:</b> Presentación personal de estudiantes para la salida pedagógica.	Los estudiantes usarán su uniforme o buzo o vestimenta propia acorde al contexto educativo, según lo indique el o la Docente a cargo, procurando una adecuada presentación personal de los estudiantes.	Docente/estamento a cargo.	Información previa a la salida pedagógica.
<p><b>Consideraciones para el presente protocolo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los estudiantes que participen de la salida pedagógica se encuentran bajo la normativa del Reglamento de Convivencia Escolar, el que será aplicado frente a cualquier situación de indisciplina.</li> <li>• Ante el caso que un estudiante no tenga su circular de autorización firmada, deberá permanecer en las dependencias del establecimiento, debiendo quedar en espacio y con funcionario designado por área curricular.</li> <li>• El establecimiento no se hace partícipe de las giras de estudio, siendo una actividad externa al colegio. De igual forma, el colegio puede facilitar espacios para la organización de la misma, por medio de reuniones de apoderados.</li> </ul>			

## 10. PROTOCOLO DE ATRASOS, INASISTENCIAS Y AUSENTISMO ESCOLAR

Según el Ministerio de Educación y con base al Currículum Nacional, el indicador Asistencia escolar considera la distribución de los estudiantes en cuatro categorías elaboradas según el número de días que un estudiante asiste a clases, en relación con el total de jornadas escolares oficiales de un año.

Se contemplan las siguientes categorías:

- **Asistencia destacada:** corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a un 97% o más del total de jornadas escolares oficiales de un año.
- **Asistencia normal:** corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a más de un 90% del total de las jornadas escolares oficiales de un año y a menos de un 97% del total de jornadas.
- **Inasistencia reiterada:** corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a más de un 85% del total de las jornadas escolares oficiales de un año y a un 90% o menos del total de jornadas.
- **Inasistencia grave:** corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a solo un 85% o menos del total de jornadas escolares oficiales de un año. En esta definición se considera como inasistencia toda ausencia, justificada o injustificada, de un estudiante a su establecimiento educacional.

Desde el establecimiento se desplegarán las siguientes acciones:

- **Acciones preventivas:** Consiste en el arranque de la aplicación del protocolo escolar, comenzando por difundir la información correspondiente, así como la socialización de información con los distintos estamentos de la comunidad educativa pastoral, sino que también, incluir a la familia y principalmente al propio estudiante, haciéndolo parte de las medidas preventivas. Para esto, es necesario que el estudiante conozca todo lo que conlleva el ausentismo escolar y su protocolo de prevención, el cual tiene como objetivo principal, proteger el derecho a la educación de los niños, niñas y adolescentes. Lo esencial es que toda la comunidad educativa logre comprender los factores de riesgo que puede traer para ellos el ausentismo a corto o largo plazo.
- **Acciones para la detección de los casos e intervención:** Tanto los profesores como el Equipo de Convivencia Escolar, serán los actores principales del proceso, llevando el registro de ausencias para poder detectar a tiempo cuando se presente esta problemática. Cuando ya detectamos un caso de ausentismo, debemos poner inmediatamente en marcha nuestro

protocolo, abordando el problema a tiempo, ya que mientras antes actuemos menos serán las consecuencias y repercusiones negativas en el proceso de aprendizaje del estudiante.

En esta etapa, es de vital importancia el trabajo que realicemos como colegio, tanto con el alumno como con su familia, entendiendo que la familia es el núcleo primordial del estudiante y por lo tanto un factor fundamental en esta problemática.

- **Acciones para incorporar al estudiante ausentista:** Cuando el estudiante ausentista se logra reincorporar al establecimiento, es de suma importancia las acciones que realicemos como colegio para procurar que el niño(a) o adolescente no vuelva a abandonar el colegio. Debido a que existió un periodo (ya sea prolongado o no) en que el estudiante no asistió, se producirá un desfase en su proceso de aprendizaje, por lo tanto, debemos velar por favorecer su aprendizaje, logrando que este reciba todos los conocimientos y facilidades necesarias que le permitan reintegrarse al establecimiento de forma óptima.

#### 1. **ATRASOS AL INICIO Y/O DURANTE LA JORNADA:**

- Se considerará atraso a toda llegada por parte del estudiante después del horario de inicio de la jornada escolar y/o inicio de bloque correspondiente.
- Ante cualquier ingreso o llegada al establecimiento posterior al horario de inicio de la jornada, el estudiante deberá solicitar pase en portería. Ante atrasos hasta 45 minutos, además de la solicitud de pase en inspectoría se notificará al apoderado vía correo electrónico o llamada telefónica desde la oficina de pase y justificaciones. En caso de atraso posterior al primer bloque de la jornada (45 min.) debe ser justificado obligatoriamente por el apoderado al momento de ingresar al establecimiento. De lo contrario, el estudiante permanecerá en Biblioteca, con material pedagógico, esperando la asistencia a justificar por parte del apoderado titular o suplente.
- En cuanto a atrasos durante la jornada escolar, toda llegada posterior al inicio del bloque de clases deberá ser con pase desde la oficina de pase y justificaciones.

El monitoreo será realizado por Inspectoría. En caso de reincidencia en 3 ocasiones, iniciará la activación del protocolo correspondiente:

Pasos	Acciones por realizar	Responsables	Plazos
-------	-----------------------	--------------	--------

<p><b>Paso 1:</b> Detección</p>	<p>Ante la reiteración de 3 atrasos del mismo tipo, desde la oficina de pases y justificaciones se notificará vía correo electrónico a la Coordinación de Convivencia Escolar del ciclo correspondiente e inspector de pasillo.</p>	<p>Inspectoría. Profesor de asignatura.</p>	<p>Durante la jornada en que se efectuó el tercer atraso.</p>
<p><b>Paso 2:</b> Contacto al apoderado.</p>	<p>Desde el equipo de Formación y Convivencia escolar, se procederá al contacto con el apoderado vía telefónica y/o correo, para notificar la situación del estudiante y solicitar la justificación presencial de los atrasos reiterados. En caso de que el apoderado presente antecedentes relevantes que requieran el despliegue de acciones de acompañamiento por parte del establecimiento se procederá a citar a entrevista.</p> <p>Ante atrasos reiterados <b>durante la jornada</b> de clases, será el profesor jefe quien efectúe la acción, en coordinación con el profesor de asignatura (en caso de que reitere en la misma asignatura)</p>	<p>Inspectoría/ Convivencia escolar.  Profesor Jefe/ Profesor de Asignatura.</p>	<p>24 horas.</p>

<p><b>Paso 3:</b> Citación al apoderado.</p>	<p>Posterior al tercer atraso, ya habiendo tomado contacto con el apoderado (paso 2) el estudiante debe ingresar con su apoderado para ser justificado cada vez que llegue atrasado.</p> <p>Se procederá a la citación del apoderado con el propósito de abordar la conducta del estudiante, quien puede asistir junto al apoderado según las características del caso.</p>	<p>Inspectoría / Coordinación de convivencia</p>	<p>Inmediatamente reiterada la conducta del estudiante.</p>
<p><b>Paso 4:</b> Entrevista al apoderado y carta de compromiso</p>	<p>En instancia de entrevista, el apoderado titular en conjunto con el estudiante debe firmar carta de compromiso.</p>	<p>Profesor Jefe y Coordinación de convivencia.</p>	<p>5 días hábiles.</p>
<p><b>Paso 5:</b> Activación dupla psicosocial.</p>	<p>Ante el no cumplimiento de la carta de compromiso y/o reiteración en la conducta de atraso, se procederá a derivar al estudiante a la <b>dupla psicosocial</b>, quien desplegará las acciones que se considere pertinente según la naturaleza del caso, manteniendo el monitoreo y seguimiento por parte de la dupla.</p>	<p>Dupla psicosocial  Trabajadora social</p>	<p>10 días hábiles.</p>

<p><b>Paso 6:</b> Derivación al equipo directivo.</p>	<p><b>Si no se logra mitigar la conducta de atraso.</b> <b>Se derivará el caso a las Subdirecciones de Formación Convivencia Escolar y Subdirección Curricular,</b> quienes en entrevista con apoderado(a) del estudiante, abordarán las responsabilidades y deberes del apoderado, junto con la preocupación ante posible vulneración al derecho de la educación de su pupilo y evaluación del posible plan de acompañamiento.</p>	<p>Trabajadora social  Subdirección de Formación Convivencia Escolar  Subdirección Curricular</p>	<p>10 días hábiles.</p>
<p><b>Paso 7:</b> Derivación a organismos externos pertinentes</p>	<p>En caso de que la familia y estudiante no adhieran a los acuerdos establecidos se abordará conjuntamente entre el Equipo Directivo y la dupla psicosocial del ciclo respectivo, quienes tomarán las acciones pertinentes derivando el caso a OLN o Tribunales de Familia según corresponda.</p>	<p>Dupla psicosocial/ Dirección.</p>	<p>5 días hábiles.</p>



## 2. INASISTENCIA CON O SIN JUSTIFICACIÓN

Todo estudiante que presente inasistencia por motivo de salud debe presentar el certificado médico dentro de las 48 horas desde la fecha de inicio de la licencia médica.

A continuación, se exponen los pasos a seguir para la ejecución del protocolo:

Pasos	Acciones por realizar	Responsables	Plazos
<b>Paso 1:</b> Detectar 2 inasistencias reiteradas sin justificación médica.	Inspector notifica al apoderado vía correo electrónico con copia al profesor jefe y Coordinación de Convivencia Escolar para informar la situación del estudiante.	Inspectoría	5 días hábiles.
<b>Paso 2:</b> Entrevista apoderado	Ante la reiteración de la inasistencia notificada por el equipo de inspectores, se dará aviso a la Coordinación de Convivencia Escolar para citar a entrevista al apoderado junto al profesor jefe, en la cual el apoderado titular deberá realizar la justificación correspondiente y firmar carta de compromiso.  En caso de presentar una licencia médica extendida, se evaluará el despliegue de plan de acompañamiento desde el área curricular.	Inspector  Profesor Jefe  Coordinación de Convivencia  Área Curricular.	5 días hábiles

<p><b>Paso 3:</b> Activación dupla psicosocial.</p>	<p>Ante el no cumplimiento de la carta de compromiso y reiterando en la inasistencia a clases, se procederá a derivar al estudiante a la <b>dupla psicosocial</b>, quien desplegará las acciones que se considere pertinente según la naturaleza del caso, considerando la situación del estudiante como <b>“RIESGO DE AUSENTISMO ESCOLAR”</b>, situación que se mantendrá en monitoreo y seguimiento por parte de la dupla.</p>	<p>Dupla psicosocial Trabajadora social</p>	<p>10 días hábiles.</p>
<p><b>Paso 4:</b> Derivación al equipo directivo.</p>	<p><b>No se logra revertir las ausencias del estudiante:</b> <b>Se derivará el caso a las Subdirecciones de Formación Convivencia Escolar y Subdirección Curricular</b>, quienes en entrevista con apoderado(a) del estudiante, abordarán las responsabilidades y deberes del apoderado, junto con la preocupación ante posible vulneración al derecho de la educación de su pupilo y evaluación del posible plan de acompañamiento.</p>	<p>Trabajadora social Subdirección de Formación Convivencia Escolar Subdirección Curricular</p>	<p>10 días hábiles.</p>

<p><b>Paso 5:</b> Derivación a organismos externos pertinentes</p>	<p>En caso de que la familia y estudiante no adhieran a los acuerdos establecidos se abordará conjuntamente entre el Equipo Directivo y la dupla psicosocial del ciclo respectivo, quienes tomarán las acciones pertinentes derivando el caso a OLN o Tribunales de Familia según corresponda.</p>	<p>Dupla psicosocial/ Dirección.</p>	<p>5 días hábiles</p>
--	--	--	-----------------------

### 3. BAJA DE LA MATRÍCULA POR AUSENTISMO ESCOLAR:

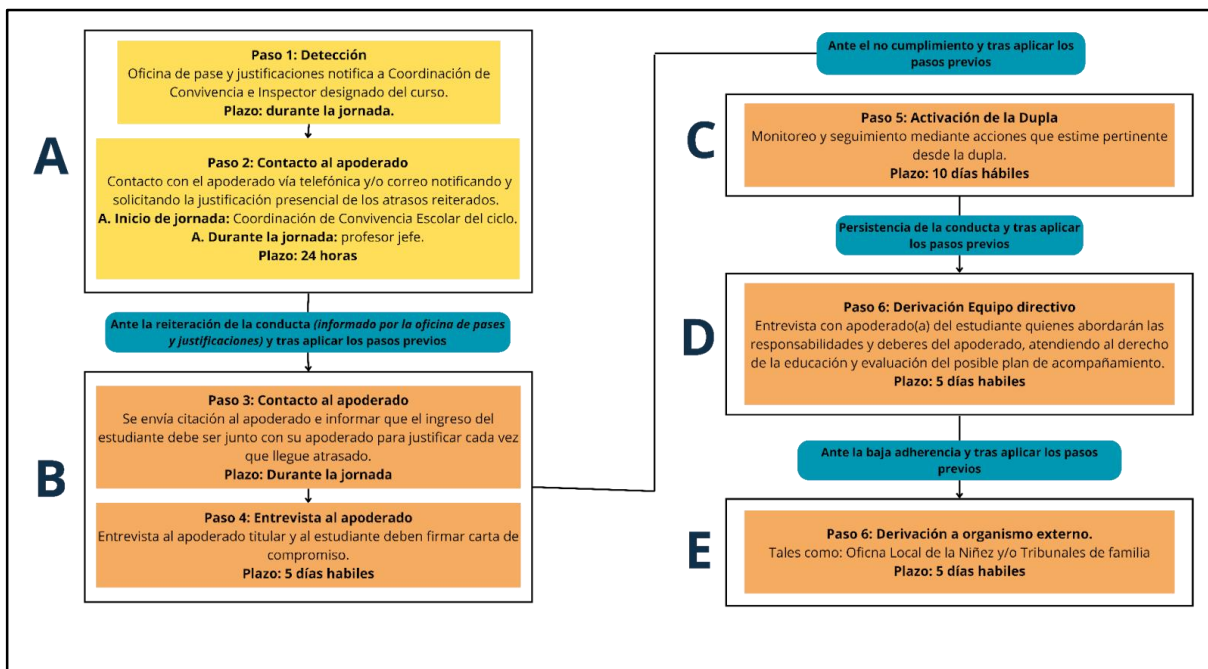
A continuación, se exponen los pasos a seguir para la ejecución del protocolo en situaciones en que el estudiante se haya ausentado a clases de manera continua por un periodo mínimo de 20 días hábiles y el apoderado o tutor legal no pueda ser contactado, habiéndose desplegado el protocolo de inasistencia con o sin justificación (Resolución exenta n° 432)

Pasos	Acciones por realizar	Responsables	Plazos
<b>Paso 1:</b> Contacto telefónico al apoderado	Ante el no contacto con el apoderado durante el despliegue del protocolo de inasistencia, sin respuesta luego de 20 días hábiles, se intentará como última instancia el llamado telefónico al apoderado.	Equipo de Convivencia Escolar	5 días hábiles (desde el día 20 de inasistencia)
<b>Paso 2:</b> Contacto vía correo electrónico o carta certificada al apoderado	Ante el contacto frustrado con el apoderado del estudiante se procederá a enviar un correo electrónico registrado o carta certificada al domicilio solicitando antecedentes que fundamenten la inasistencia del estudiante.	Equipo de Convivencia Escolar	10 días hábiles
<b>Paso 3:</b> Visita domiciliaria	En caso de no tener respuesta se procederá con visita domiciliaria con el propósito de recabar antecedentes y/o justificación de la ausencia del estudiante.	Dupla psicosocial.	10 días hábiles

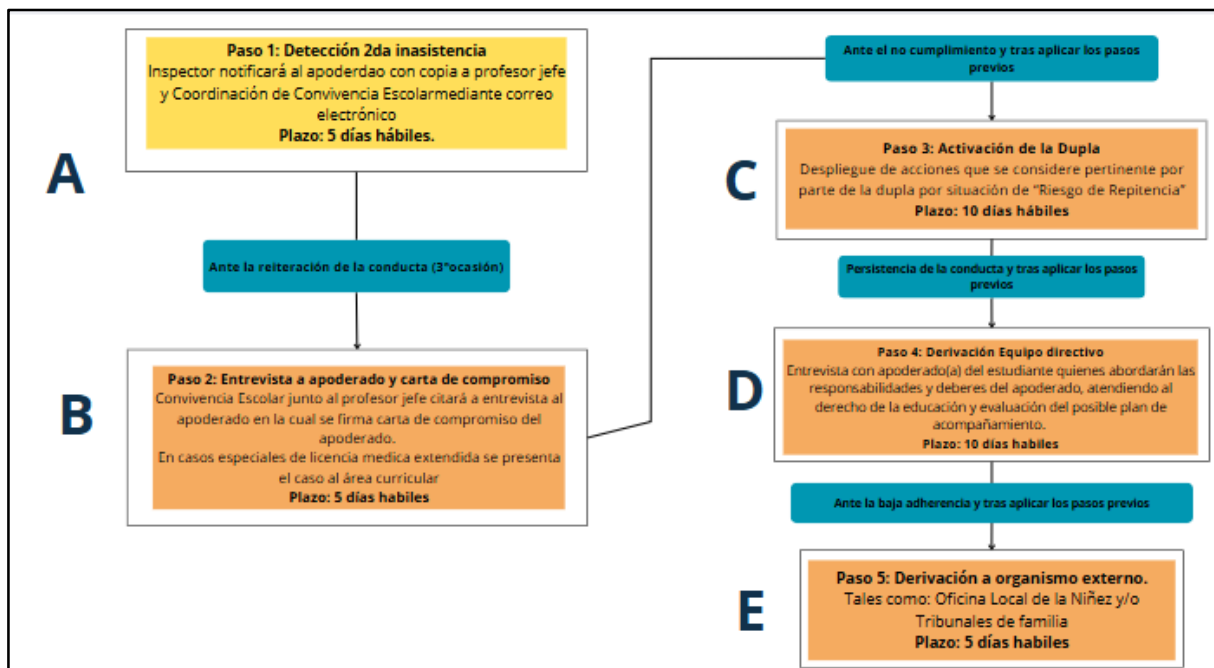
<p><b>Paso 4:</b> Baja de matrícula</p>	<p>Se procederá a la baja de matrícula cuando el estudiante y su familia se mantienen inubicables, siendo necesaria la confección de un informe para la superintendencia (según Resolución N° 432 Exenta) el cual deberá ser ratificado por la dirección del establecimiento, debiendo mantenerse la información a lo menos tres años.</p>	<p>Equipo Directivo. Área Curricular. Área de Formación y Convivencia</p>	<p>15 días hábiles</p>
<p>En caso de establecer contacto con el apoderado y/o tutor legal y no provee una justificación válida de la ausencia del estudiante se deberá aplicar el protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos del presente RICE, así como denunciar los hechos ante tribunales de familia con el fin de que se apliquen las medidas de protección necesarias (según Resolución Exenta N° 432)</p>			

## Flujograma Plan De Acción

### A. Atraso



### B. Inasistencia



### C. Baja de la matrícula por ausentismo escolar.

A	B	C	D
<p><b>Paso 1: Contacto telefonico al apoderado</b></p> <p>Ante el no contacto con el apoderado durante el despliegue del protocolo de inasistencia, sin respuesta luego de 20 días hábiles, se intentará como última instancia el llamado telefónico al apoderado.</p> <p><b>Plazo: 5 días hábiles</b></p>	<p><b>Paso 2: Contacto vía correo o carta</b></p> <p>Ante el contacto frustrado con el apoderado del estudiante se procederá a enviar un correo electrónico registrado o carta certificada al domicilio solicitando antecedentes que fundamenten la inasistencia del estudiante.</p> <p><b>Plazo: 10 días hábiles</b></p>	<p><b>Paso 3: Visita Dupla psicosocial</b></p> <p>En caso de no tener respuesta se procederá con visita domiciliaria con el propósito de recabar antecedentes y/o justificación de la ausencia del estudiante.</p> <p><b>Plazo: 10 días hábiles</b></p>	<p><b>Paso 4: Contacto vía correo o carta</b></p> <p>Se procederá a la baja de matrícula cuando el estudiante y su familia se mantienen inubicables, siendo necesaria la confección de un informe para la superintendencia (según Resolución N° 432 Exenta) el cual deberá ser ratificado por la dirección del establecimiento, debiendo mantenerse la información a lo menos tres años.</p> <p><b>Plazo: 10 días hábiles</b></p>

## **11. PROTOCOLO DE REGULACIÓN PARA EL USO DE CELULAR Y OTROS DISPOSITIVOS MÓVILES**

### **1. DESCRIPCIÓN:**

El uso de celulares y dispositivos móviles ha aumentado su alcance en los niños, niñas y adolescentes (NNA), y si bien su uso se asocia a distintas oportunidades, como, acceder a plataformas y aplicaciones asociadas a la comunicación, entretención, socialización y aprendizaje, las investigaciones reconocen distintos riesgos en el desarrollo integral del estudiante, por ejemplo:

- Fisiológico, vinculado a alteración en el ciclo del sueño, implicancias negativas en el desarrollo neurológico, dificultades en la atención, actitud sedentaria.
- Disminución en la realización de actividades que favorecen el desarrollo físico, cognitivo y social.
- Ciberseguridad y resguardo de su privacidad, relacionado a la entrega de información personal, que puede ser utilizada con fines comerciales y/o utilizada para cometer delitos como suplantación de identidad, hackeo de contraseñas, robos o estafas.
- Convivencia digital, como exposición a conductas que atentan contra sus derechos y dignidad (sexting, grooming, ciberacoso)
- Exposición a contenido inapropiado para la edad (violento, sexual explícito, discriminatorio o que promueva conductas de riesgo para la salud)
- Proceso de aprendizaje, evidenciándose que actúa como un elemento distractor y se ha asociado a la disminución del rendimiento académico.

### **2. PROCEDIMIENTO:**

A partir de lo anterior y, de las recomendaciones de la exposición de pantallas para los NNA, se designa que el uso de celulares u otros dispositivos móviles queda sujeto al ciclo del estudiante:

1. Minden: Se prohíbe el uso y/o portación en el establecimiento educativo y/o actividades institucionales fuera de las dependencias.
2. Aquisgrán: Se prohíbe el uso y/o portación en el establecimiento educativo y/o actividades institucionales fuera de las dependencias.
3. Paderborn: Se prohíbe el uso y/o portación durante la realización de la clase, así como su uso en actividades pedagógicas o institucionales (ceremonias, actos, entre otras) sin previa autorización del profesor o funcionario del establecimiento designado.



### 3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

#### A. Minden - Aquisgrán

Ante el incumplimiento, se continuará el siguiente proceder:

Pasos	Acciones por realizar	Responsable	Plazos
<b>Paso 1:</b> Detección de la primera falta	La persona que detecta debe orientar al estudiante a guardar el celular o dispositivo móvil en la mochila (asegurándose que lo guarde).	Funcionario que detecta.	Durante la jornada.
<b>Paso 2:</b> Registro	Dejar registro en CMI Escolar, según tipo de falta: Leve (tener el teléfono sobre la mesa o en su mano sin usar) o Grave (utilizar el teléfono durante la clase). En caso de que no siga las instrucciones se agrega en la misma observación la falta respectiva al seguimiento de instrucciones.  Si el funcionario no tiene acceso a la plataforma, debe notificar al profesor de asignatura o integrante del equipo de convivencia.	Funcionario que detecta.	Durante la jornada.
<b>Paso 3:</b> Notificación de la situación.	Luego del proceder anterior y previo al término de la jornada, el funcionario que detecte la situación notificará al apoderado y a la Coordinación de Convivencia correspondiente.	Funcionario que detecta.	Durante la jornada
<b>En caso de que el estudiante reincida en la falta -un día distinto a la primera falta- se procede con los pasos 1, 2 y 3. Luego:</b>			
<b>Paso 4:</b> Citación de apoderado.	En caso de reincidir en la conducta, se procede a establecer contacto vía telefónica con el apoderado para citar a entrevista junto al funcionario que detecta la situación.	Convivencia Escolar.	48 horas.

<b>Paso 5:</b> Entrevista al apoderado.	En la entrevista con el apoderado, se le pedirá que actúe como agente activo en la regulación del uso del teléfono, retirando el dispositivo móvil y firmando carta de compromisos.	Convivencia Escolar.	Semana.
<b>Paso 6:</b> Derivación a dupla psicosocial	Ante el no cumplimiento de los compromisos por parte de la familia, se procederá a derivar el caso a la dupla psicosocial, quien desplegará las acciones que considere pertinente.	Dupla psicosocial	Luego de cumplidos los pasos anteriores.
<b>Paso 7:</b> Derivación externa.	En caso de reincidir en la falta, ya agotadas las instancias de apoyo por parte del colegio (pasos anteriores) y ante la sospecha de alguna problemática que pudiera estar afectando al/la estudiante (nulo acato a las normas), o bien, la ausencia del compromiso de los padres hacia las normas del colegio, la dupla psicosocial derivará a organismos externos pertinentes, buscando una red de apoyo externa que pueda ayudar en la necesidad observada en la familia.	Dupla psicosocial	Una vez agotadas todas las instancias formativas y de apoyo que están al alcance del colegio.

## B. Paderborn

A continuación, se exponen los pasos a seguir previos a la ejecución del protocolo:

Pasos	Acciones por realizar	Responsables
<b>Paso 1</b> Inicio de clases	El profesor de asignatura, al ingresar al aula deberá habilitar la “caja de celulares” en la cual cada estudiante dejará su celular u otros dispositivos móviles en el apartado designado para él o ella.  La “caja de celulares” quedará en cada sala.  (Con habilitar se refiere a quitarle el seguro)	Profesor de asignatura responsable.

<b>Paso 2</b> Resguardo	Una vez que los estudiantes hayan guardado los teléfonos, se procederá a cerrar la “caja de celulares” con llave.  Lo anterior, implica que ningún estudiante puede utilizar o tener en su posesión un celular o dispositivo móvil.	Profesor de asignatura.
<b>Paso 3</b> Apertura	La apertura de la “caja de celulares” deberá ser cuando acabe la clase. Será el profesor, el encargado de asegurarse que sea el estudiante quién saque su propio teléfono.	Profesor de asignatura.

Ante el incumplimiento, se continuará el siguiente proceder:

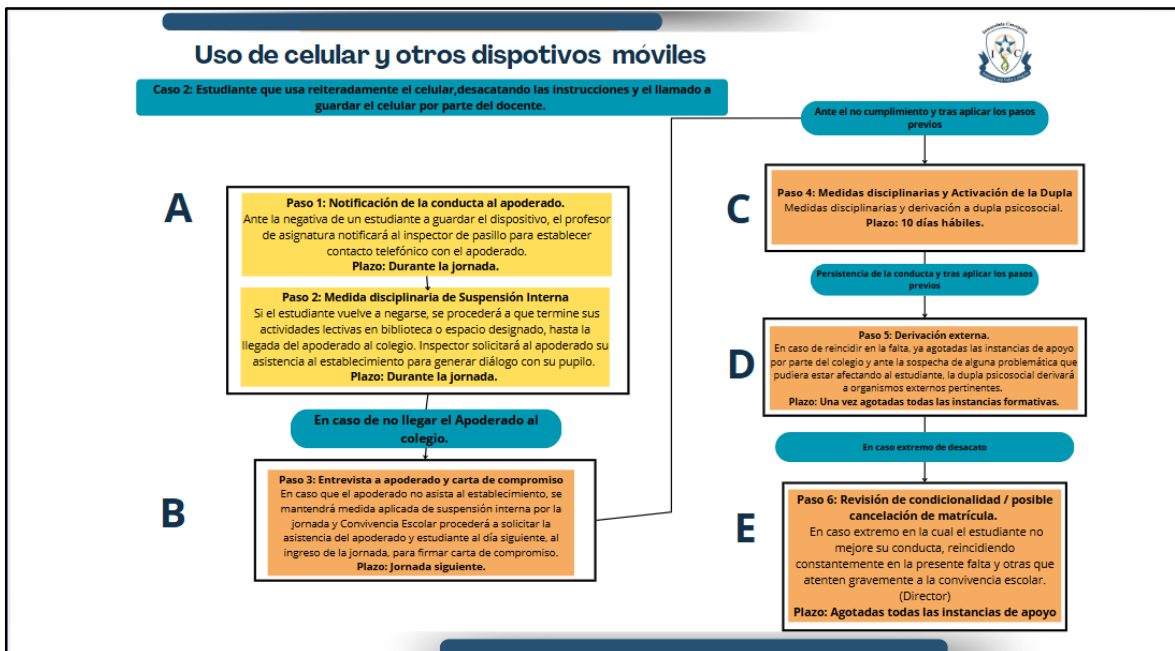
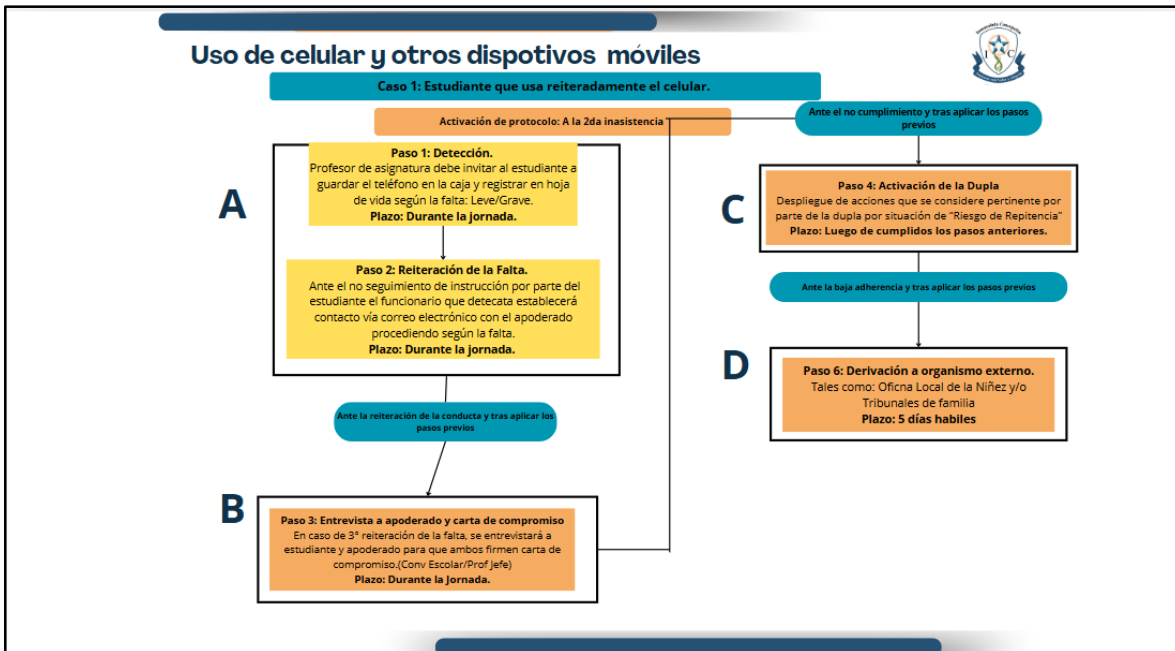
<b>Caso 1</b>			
<b>Estudiante que usa reiteradamente el celular:</b>			
<b>Pasos</b>	<b>Acciones por realizar</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazos</b>
<b>Paso 1:</b> Detección	Invitar al estudiante a guardar el teléfono en la caja y registrar en hoja de vida según la falta: Leve (tener el teléfono sobre la mesa, en su mano sin utilizar el teléfono durante la clase).	Profesor de asignatura.	Durante la jornada.
<b>Paso 2:</b> Reiteración de la falta.	Ante el no seguimiento de instrucción por parte del estudiante se establecerá contacto vía correo electrónico con el apoderado para dar aviso de la reiteración de la conducta por parte del estudiante, procediendo según la falta:  1) En caso de falta leve (tener el teléfono sobre la mesa o en su mano, sin usar): se puede realizar acuerdo vía telefónica con respaldo en correo electrónico.  2) En caso de falta grave (utilizar el teléfono durante la clase, sin la autorización del docente): se citará al apoderado a entrevista para abordar la situación, desde un enfoque formativo, la cual será realizada por el profesor de asignatura. Lo anterior, siempre y cuando la falta sea reiterada	Funcionario que detecta.	Durante la jornada.

	(por segunda vez) y ya contando con registro de la falta en la hoja de vida (registro CMI)		
<b>Paso 3:</b> Reiteración de la falta: firma carta de compromiso (estudiante y apoderado)	En caso de que el estudiante reincida en la falta por tercera vez, se procede con: Medida disciplinaria de firma de carta de compromiso de estudiante y familia, puntualizando en el desacato reiterado a las normas del colegio, lo cual influye directamente en el proceso enseñanza - aprendizaje del estudiante, alterando la adecuada concentración del estudiante y el respeto que debe tener hacia su profesor y la asignatura. Por lo cual, es necesario tomar conciencia de la problemática, asumiendo un compromiso de superación, tanto el estudiante, como su apoderado, siendo un apoyo constante en el proceso formativo de su pupilo.	Convivencia Escolar. Profesor jefe	Durante la jornada.
<b>Paso 4:</b> Derivación a dupla psicosocial	Ante el no cumplimiento de los compromisos por parte de la familia, se procederá a derivar el caso a la dupla psicosocial, quien desplegará las acciones que considere pertinente.	Dupla psicosocial	Luego de cumplidos los pasos anteriores.
<b>Paso 5:</b> Derivación externa.	En caso de reincidir en la falta, ya agotadas las instancias de apoyo por parte del colegio (pasos anteriores) y ante la sospecha de alguna problemática que pudiera estar afectando al	Dupla psicosocial	Una vez agotadas todas las instancias

estudiante (nulo acato a las normas), la dupla psicosocial derivará a organismos externos pertinentes, buscando una red de apoyo externa que pueda ayudar en la necesidad observada en la familia.	formativas y de apoyo que están al alcance del colegio.
--	---

<b>Caso 2</b>			
<b>Estudiante que usa reiteradamente el celular, desacatando las instrucciones y el llamado a guardar el celular por parte del docente:</b>			
<b>Paso 1:</b> Notificación de la conducta al apoderado	Ante la negativa de un estudiante a guardar el celular o dispositivos, el profesor notificará al inspector de pasillo para establecer contacto telefónico con el apoderado.	Profesor de asignatura. Inspector de pasillo.	Durante la jornada.
<b>Paso 2:</b> Medida disciplinaria de suspensión interna.	Una vez establecido el contacto con el apoderado y solicitando al estudiante nuevamente que guarde su dispositivo. Si el estudiante vuelve a negarse, se procederá a que termine sus actividades lectivas en biblioteca o espacio designado. El inspector solicitará al apoderado su asistencia al establecimiento para generar diálogo con su pupilo.  El estudiante permanecerá en biblioteca o espacio designado hasta la llegada de su apoderado.	Profesor de asignatura. Inspector de pasillo.	Durante la jornada.
<b>Paso 3:</b> Citación al apoderado y firma de compromiso.	En caso de que el apoderado no asista al establecimiento, se mantendrá medida aplicada de suspensión interna por la jornada y se procederá a solicitar la asistencia del apoderado y estudiante al día siguiente, al ingreso de la jornada, para firmar carta de compromiso.	Convivencia Escolar Inspector de pasillo	Jornada siguiente

<p><b>Paso 4:</b> Incumplimiento de acuerdos: medidas disciplinarias y derivación a dupla psicosocial.</p>	<p>En caso de que el estudiante reincida en la falta - después de realizar la entrevista y firma de compromiso con el apoderado y su pupilo- y si la conducta del estudiante afecta y atenta gravemente a la sana convivencia, se evaluarán medidas disciplinarias, incluso pudiendo aplicarse la Condicionalidad.  Conjuntamente, se procederá a derivar el caso a la dupla psicosocial, quien desplegará las acciones que considere pertinente con la finalidad de apoyar al estudiante y su familia en la dificultad presente.</p>	<p>Convivencia Escolar. Director. Dupla psicosocial.</p>	<p>10 días hábiles</p>
<p><b>Paso 5:</b> Derivación externa.</p>	<p>En caso de reincidir en la falta, ya agotadas las instancias de apoyo por parte del colegio (pasos anteriores) y ante la sospecha de alguna problemática que pudiera estar afectando al estudiante (nulo acato a las normas), la dupla psicosocial derivará a organismos externos pertinentes, buscando una red de apoyo externa que pueda ayudar en la necesidad observada en la familia.</p>	<p>Dupla psicosocial</p>	<p>Una vez agotadas todas las instancias formativas y de apoyo que están al alcance del colegio.</p>
<p><b>Paso 6:</b> Revisión de condicionalidad / posible cancelación de matrícula.</p>	<p>En caso extremo en la cual el estudiante no mejore su conducta, reincidiendo constantemente en la presente falta y otras que atenten gravemente a la convivencia escolar, se evaluará la condicionalidad, siguiendo el respectivo protocolo (Protocolo de condicionalidad) pudiendo, incluso, ser cancelada la matrícula para el año escolar siguiente.</p>	<p>Director.</p>	<p>Ya agotadas todas las instancias de apoyo, tanto internas como externas.</p>



## 12. PROTOCOLO ANTE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

El siguiente protocolo está orientado a establecer el proceder de actuación frente a una Desregulación Emocional y/o Conductual, comprendiendo que estas pueden aparecer en distintos grados de intensidad y es comprendida como una característica que puede subyacer a distintas condiciones, la cual se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de impulsos. Para su activación, se debe considerar la siguiente información:

**Desregulación emocional:** La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos, en la que por la intensidad de la misma, el NNAJ no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones sensaciones de manera adaptativa, presentando dificultad más allá de lo esperado para su edad o etapa del desarrollo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intento de intervención, utilizados con éxito en otros casos, percibiendo externamente por más de un observador como una situación de descontrol.

**DEC Etapa 1 inicial:** cuando a pesar de haber intentado previamente un manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros, el/la estudiante mantiene “indicadores emociones” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, irritabilidad, entre otras), con dificultades leves para la regulación emocional, así como cambios conductuales que no alteran significativamente el ambiente escolar y permiten aún la interacción y contención por parte de los adultos.

**Etapa 2:** No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

**Etapa 3:** Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla sólo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa.

**Encargado:** Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNAJ y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo.



**Agente interno:** Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

**Agente externo:** Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

**1. Etapa 1 Inicial: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros**

A continuación, se expondrán los pasos a seguir para la ejecución del protocolo:

Pasos	Acciones por realizar	Responsables	Plazos
<b>Paso 1:</b> Detección.	Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad.	Docente o funcionario dentro del aula o espacio donde se desarrolle la actividad.	Inmediato.
<b>Paso 2:</b> Utilización de estrategias regulatorias.	Llevar al niño/a, adolescente o joven (NNAJ) a un lugar que invite a la calma en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad. Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.	Docente o funcionario dentro del aula o espacio donde se desarrolle la actividad.	Inmediato.
<b>Paso 3:</b> Monitoreo fuera del aula.	De ser necesario, se dará el espacio para que el estudiante salga un tiempo de la sala hacia el pasillo, patio, sala de contención o biblioteca CRA, manteniendo un	Toda la comunidad escolar.	Inmediato.

	monitoreo colectivo por parte de la comunidad educativa al estudiante por medio de comunicación acordado al inicio de año escolar.		
<b>Paso 4:</b> Contención emocional.	Iniciar contención emocional-verbal fuera del aula, intentando mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.	Docentes, miembros del programa de Integración y Equipo de Convivencia.	Inmediato.
<b>Paso 5:</b> Activación de familia como agente activo.	En caso de que con todo lo anterior, la desregulación no disminuya en intensidad, se deberá contactar al apoderado y/o tutor legal con el propósito de ser un agente activo en la contención y fomentar la reincorporación del estudiante a la actividad académica en curso.	Docentes, Profesionales de apoyo y/o funcionario con el cual el estudiante haya establecido vínculo.	20 minutos desde el paso 2.
<b>Paso 7:</b> Monitoreo.	Mantener un monitoreo por parte de los responsables de la actividad en curso junto con las áreas de Convivencia Escolar o el Programa de Integración Escolar -en caso de que el estudiante presente Necesidades Educativas especiales-	Docentes, profesionales de apoyo, miembros del Programa de Integración Escolar y Convivencia escolar	24 horas.
<b>Paso 8:</b> Entrevista informativa.	En caso de que las desregulaciones aumenten en la frecuencia o se mantengan en el tiempo, se	Profesor jefe, Programa de Integración	Tres semanas desde la

	generará una Instancia de reunión con apoderado(a) y/o tutor legal, junto profesor jefe, miembro del Programa de Integración Escolar y/o Convivencia Escolar, con el propósito de: 1) informar la situación del estudiante; 2) recabar información asociada a gatillantes y/o características de la DEC; 3) de este en caso de que el estudiante no lo posea.	Escolar, Convivencia Escolar.	detección.
<b>Paso 9:</b> Seguimiento de caso.	Instancia de evaluación del plan de acompañamiento individual por parte del equipo de aula, con el propósito de desarrollar acciones y/o estrategias para el estudiante. Este será dirigido por el área de Convivencia escolar o el Programa de Integración Escolar -en caso de que el estudiante presente Necesidades Educativas especiales-.	Equipo de aula del curso del estudiante y Programa de Integración Escolar.	5 días hábiles posterior a la entrevista informativa.
<b>Paso 10:</b> Entrevista de retroalimentación	Se realizará una entrevista con el apoderado(a) y/o tutor legal, orientada a informar sobre el proceso de evaluación y/o modificación del Plan de Acompañamiento Individual, fomentando la adhesión a las estrategias implementadas.	Profesor jefe, Programa de Integración Escolar, Convivencia Escolar.	5 días hábiles posterior al seguimiento del caso.

**2. Etapa 2: aumento en la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.**

A continuación, se expondrán los pasos a seguir para la ejecución del protocolo:

<b>Pasos</b>	<b>Acciones por realizar</b>	<b>Responsables</b>	<b>Plazos</b>
<b>Paso 1:</b> Detección.	Detectar los indicadores de una desregulación en etapa 2, notificando por el medio acordado al inicio del año escolar.	Docentes, Profesionales de apoyo y/o funcionarios.	Inmediato.
<b>Paso 2:</b> Activación de agente a cargo.	Activación de personal a cargo (encargado, acompañante interno y acompañante externo)	Docentes, Profesionales de apoyo y/o funcionario con el cual el estudiante haya establecido vínculo.	Inmediato después del paso 1.
<b>Paso 3:</b> Estrategias de contención.	Se desplegarán las estrategias como:  1) Permitir que el estudiante se mantenga en el lugar donde está, ofreciendo desplazarse a un espacio que brinde mayor calma y tranquilidad.  2) Una vez que la intensidad vaya cediendo, permitir al estudiante expresar lo que siente y/o lo que sucede con una persona que represente algún vínculo para él/ella. Se puede utilizar un espacio diferente al aula común mediante conversación, dibujos u otra actividad que	Agentes a cargo (encargado, acompañante interno, acompañante externo) designados en el paso anterior.	Inmediato.

	<p>le sea cómoda.</p> <p>3) Conceder un tiempo de descanso al estudiante cuando la desregulación haya cedido.</p>		
<p><b>Paso 4:</b> Activación de familia como agente activo.</p>	<p>En caso de que la DEC no disminuya en intensidad, contactar al apoderado y/o tutor legal para que tenga un rol de agente activo en la desregulación.</p> <p>Será el agente externo el responsable de notificar al área de Convivencia Escolar para el contacto telefónico -en caso de no pertenecer al área-.</p>	<p>Agentes a cargo (encargado, acompañante interno, acompañante externo) designados en el paso anterior.</p>	<p>Inmediato después del paso 3.</p>
<p><b>Paso 5:</b> Evaluación de permanencia del estudiante en el establecimiento.</p>	<p>Considerando la contención por parte del apoderado y/o tutor legal, en conjunto con los agentes encargados se decidirá la permanencia del estudiante en el establecimiento durante la jornada, considerando los gatillantes, actividad en curso, estado de salud, entre otros factores que pudieran reactivar la DEC.</p> <p>En caso de que el estudiante se reincorpore a las actividades del curso, el apoderado y/o tutor legal deberá mantenerse en el establecimiento durante el tiempo que estimen los profesionales, posterior al ingreso del estudiante al</p>	<p>Agentes a cargo (encargado), miembros del Programa de Integración Escolar y Convivencia Escolar.</p>	<p>Inmediato después del paso 4.</p>

	aula.		
<b>Paso 6:</b> Registro de bitácora.	Los tres agentes encargados de contener la desregulación del estudiante, junto con aquellos funcionarios que posean información o antecedentes relevante sobre las DEC (gatillantes, agudizantes, entre otras), presentarán la información para completar la bitácora de registro al miembro designado del área Convivencia escolar o Programa de Integración Escolar (en caso de que el estudiante presente alguna Necesidad Educativa Especial) <i>(Ver en anexo n°7)</i>	Agentes a cargo y miembros designados del Programa de Integración Escolar y Convivencia Escolar.	Durante la jornada escolar.
<b>Paso 7:</b> Monitoreo de la situación.	Mantener un monitoreo por parte de los responsables de la actividad en curso junto al área de convivencia escolar o Programa de Integración Escolar (en caso de que el estudiante presente alguna Necesidad Educativa Especial).	Docentes, profesionales de apoyo, miembros del Programa de Integración Escolar y convivencia escolar.	24 horas.
<b>Paso 8:</b> Entrevista informativa.	En caso de que las desregulaciones aumenten en la frecuencia o se mantengan en el tiempo, se deberá generar una instancia de reunión con apoderado(a) y/o tutor legal, junto profesor jefe, miembro del Programa de Integración Escolar y/o Convivencia Escolar, con el	Profesor jefe, Programa de Integración Escolar, Convivencia Escolar.	Dos semanas desde la desregulación.

	propósito de: 1) informar la situación del estudiante; 2) recabar información asociada a gatillantes y/o características de la DEC; 3) E informar sobre evaluación y posibles modificaciones al Plan de Acompañamiento Individual.		
<b>Paso 9:</b> Seguimiento de caso.	Instancia de evaluación del plan de acompañamiento individual por parte del equipo de aula dirigido por Programa de Integración Escolar, con el propósito de desarrollar acciones y/o estrategias para el estudiante	Equipo de aula del curso del estudiante y Programa de Integración Escolar.	5 días hábiles posterior a la entrevista informativa.
<b>Paso 10:</b> Entrevista de retroalimentación.	Se realizará una entrevista con el apoderado(a) y/o tutor legal, orientada a informar sobre el proceso de evaluación y/o modificación del Plan de Acompañamiento Individual, fomentando la adhesión a las estrategias implementadas.	Profesor jefe, Programa de Integración Escolar, Convivencia Escolar.	5 días hábiles posterior al seguimiento del caso.

### 3. Etapa 3: descontrol y riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante

A continuación, se expondrán los pasos a seguir para la ejecución del protocolo:

Pasos	Acciones por realizar	Responsables	Plazos
<b>Paso 1:</b> Detección.	Detección de indicadores de desregulación en etapa 3, es decir, agresión a sí mismos o terceros.	Funcionarios de la comunidad educativa.	Inmediato.
<b>Paso 2:</b> Activación de agentes	Activación de agentes a cargo (encargado, acompañante interno y	Docentes, Profesionales de	Inmediato después del

a cargo.	acompañante externo).	apoyo y/o funcionario con el cual el estudiante haya establecido vínculo.	paso 1.
<b>Paso 3:</b> Contención física al estudiante.	Si la DEC no baja la intensidad e implica un riesgo para el estudiante o para terceros, se deberá aplicar una contención física mediante estrategias como: acción de mecedora, abrazo profundo u otra que se estime conveniente.	Uno de los tres agentes.	Inmediato después del paso 2.
<b>Paso 4:</b> Contactar al apoderado y /o tutor legal para el retiro del estudiante.	El tercer agente (acompañante externo) deberá dar aviso de la desregulación en etapa 3 al área de convivencia escolar - en caso de no pertenecer al área -, para que estos contacten vía telefónica al apoderado y /o tutor legal de forma inmediata, de manera que este pueda retirar al estudiante con la entrega del certificado de seguro escolar por parte del área de enfermería, junto con la observación de derivación a un centro asistencial de salud.  En caso de que el apoderado y/o tutor legal manifieste dificultades para acercarse al establecimiento o tarde más de lo especificado por él, se procederá a solicitar colaboración por parte del centro asistencial de	Tercer agente, área de convivencia escolar y equipo de enfermería.	Inmediato después del paso 2 y paralelo al paso 3.



	salud más cercano.		
<b>Paso 5:</b> Registro de bitácora.	Los tres agentes encargados de contener la desregulación del estudiante, junto con aquellos funcionarios que posean información o antecedentes relevante sobre las DEC (gatillantes, agudización, entre otras), presentarán la información al miembro designado del área de convivencia escolar o el Programa de Integración Escolar (en caso de que el estudiante presente Necesidades Educativas Especiales) para completar la bitácora de registro.  <i>(Ver en anexo n°7)</i>	Agentes a cargo , miembros designados del Programa de Integración Escolar y convivencia escolar.	Durante la jornada escolar.
<b>Paso 5:</b> Monitoreo.	Mantener un monitoreo por parte de los responsables de la actividad en curso junto al área de Convivencia escolar o Programa de Integración Escolar (en caso de que el estudiante presente Necesidades Educativas Especiales).	Docentes, profesionales de apoyo y miembros del Programa de Integración Escolar.	24 horas.
<b>Paso 6:</b> Activación de Protocolo en caso de accidentes escolares y atención de enfermería.	En caso de que algún integrante de la comunidad educativa haya recibido agresión en el transcurso de la DEC se debe activar el protocolo de “accidentes escolares y atención de enfermería”.	Equipo de enfermería.	Inmediatamente después de constatar alguna lesión.
<b>Paso 8:</b> Entrevista informativa.	Se deberá generar una instancia de reunión con apoderado(a) y/o tutor	Profesor jefe, Programa de	5 días hábiles

	legal, junto profesor jefe, miembro del Programa de Integración Escolar y/o Convivencia Escolar, con el propósito de: 1) informar la situación del estudiante; 2) recabar información asociada a gatillantes y/o características de la DEC; 3) E informar sobre evaluación y posibles modificaciones al Plan de Acompañamiento Individual.	Integración Escolar, Convivencia Escolar.	desde la desregulación.
<b>Paso 9:</b> Seguimiento de caso.:	Instancia de evaluación del plan de acompañamiento individual por parte del equipo de aula dirigido por Convivencia escolar o el Programa de Integración Escolar (en caso de que el estudiante presente Necesidades Educativas Especiales), con el propósito de desarrollar acciones y/o estrategias para el estudiante	Equipo de aula del curso del estudiante, convivencia escolar y Programa de Integración Escolar.	5 días hábiles posterior a la entrevista informativa.
<b>Paso 10:</b> Entrevista de retroalimentación.	Se realizará una entrevista con el apoderado(a) y/o tutor legal, orientada a informar sobre el proceso de evaluación y/o modificación del Plan de Acompañamiento Individual, fomentando la adhesión a las estrategias implementadas.	Profesor jefe, Programa de Integración Escolar, Convivencia Escolar.	5 días hábiles posterior al seguimiento del caso.

### 13. PROTOCOLO PARA MUDA DE ROPA.

#### Ropa de Cambio y control de esfínter

En el nivel de Pre Kínder los estudiantes ya debieran manejar el control de esfínter, pero dado que no todos los niños y niñas presentan el mismo nivel de maduración y desarrollo, es necesario considerar lo siguiente:

En este nivel los niños y niñas tienen su baño propio que está contiguo a la sala de clases, cuando tienen necesidad de orinar o defecar deben avisar a la educadora o el adulto que esté con ellos en ese momento, para posteriormente ir al baño, esto las veces que quieran.

#### 1. Proceso de actuación

A continuación, se expondrán los pasos a seguir para la ejecución del protocolo:

Pasos	Acción	Responsable
<p><b>Paso 1:</b> Cuando ocurre un accidente que requiera cambio de ropa</p>	<p>Desde el aula se notificará a inspector de pasillo, quien procederá al contacto telefónico con el apoderado(a) solicitando su presencia en el establecimiento para cambiar la ropa y que el estudiante pueda seguir con sus actividades.</p> <p>Desde la detección de la situación hasta la llegada del apoderado, el estudiante esperará en el baño monitoreado por la asistente de aula.</p>	<p>-Educadora -Asistente aula -Inspectoría</p>
<p><b>Paso 2:</b> En caso excepcional que el apoderado(a) titular o suplente no pudiesen venir el colegio contará con una muda</p>	<p>El o la estudiante deberá efectuar el cambio de ropa: siendo ellos mismos quienes deberán sacarse la ropa sucia, limpiarse y colocarse la muda de ropa limpia, es por esto</p>	<p>- Educadora solo monitorea - Asistente de aula solo monitorea - Estudiante</p>

de repuesto consistente en un pantalón de buzo y un polerón para que los niños y niñas puedan cambiarse.	que es fundamental que los y las estudiantes puedan tener la autonomía suficiente para realizar el cambio de ropa.	responsable de cambiarse ropa.
--	--	--------------------------------

En el caso excepcional que el apoderado(a) titular o suplente no pudiesen venir el colegio contará con una muda de repuesto consistente en un pantalón de buzo y un polerón para que los niños y niñas puedan cambiarse, siendo ellos mismos quienes deberán sacarse la ropa sucia, limpiarse y colocarse la muda de ropa limpia, esto con la supervisión de la educadora o asistente de aula, es por esto que es fundamental que los y las estudiantes puedan tener la autonomía suficiente para realizar esta tarea de cambiarse de ropa, por lo que es una labor que se debe reforzar desde el hogar.

#### **14. PROTOCOLO DE INGRESO Y SALIDA DE APODERADOS.**

El siguiente protocolo tiene por objeto compartir y desarrollar con todos los miembros de la comunidad educativa pastoral normas y procedimientos para el manejo en situaciones de ingreso y salida de apoderados al establecimiento en actividades en el establecimiento que puedan ser desarrolladas durante el año académico, con el objetivo de resguardar la seguridad de los estudiantes y miembros del establecimiento. El presente protocolo promueve el generar un ambiente de sana convivencia en actividades interdisciplinarias de carácter académicas, pastoral o convivencia escolar que se puedan implementar, cumpliendo a su vez con la reglamentación legislativa vigente.

##### En caso de tener entrevista con un funcionario del colegio:

- El apoderado o persona citada a entrevista debe identificarse con el personal de portería o inspector de turno, señalando el motivo de la visita.
- El encargado de portería o inspector(a) dará aviso al funcionario para realizar la entrevista correspondiente.
- El apoderado o persona citada deberá realizar su ingreso a la entrevista portando credencial de visita la cual será entregada y debe ser devuelta en portería, al retirarse del colegio.
- El apoderado debe esperar que el funcionario encargado de la entrevista asista a portería para su ingreso y dirigirse con él o ella al espacio físico correspondiente. Una vez finalizada la entrevista el funcionario deberá acompañar al apoderado o persona citada de vuelta a portería para el retiro correspondiente de las dependencias.

##### En caso de realizar pago de colegiatura o solicitud de documentos:

- El apoderado debe identificarse con el personal de portería, señalando el motivo de la visita.
- El apoderado deberá realizar su ingreso a la entrevista portando credencial de visita la cual será entregada y debe ser devuelta en portería, al retirarse del colegio.
- El encargado de portería conducirá al apoderado hasta la secretaría, donde se gestionará la emisión del documento correspondiente.

- El encargado de portería o inspector de turno conducirá al apoderado hasta la oficina de administración y finanzas y posterior a realizar el trámite de pago de colegiatura u otros.
- El encargado de portería o inspector(a) deberá verificar la salida del apoderado de las dependencias del establecimiento.

En caso de asistir a actividades recreativas o eventos reducidos o masivos en dependencias del colegio:

Procedimiento de identificación:

- Toda persona ajena o apoderado a que ingrese al establecimiento a actividades recreativas, curriculares o extra programáticas deberá ser informado por el docente a cargo o designado o área responsable de la actividad, enviando con 48 horas de anticipación nómina con los datos de los apoderados o persona autorizada a realizar ingreso al establecimiento, notificando por correo a coordinaciones correspondientes por área y dejando registro oficial y aviso en portería y equipo de inspectores de ciclo, indicando los siguientes datos:

1. Nombre de docente responsable de la actividad
2. Nombre o datos de la actividad
3. Curso
4. Nombre del estudiante con el que se relaciona la persona
5. Nombre y apellidos del apoderado o persona autorizada a realizar ingreso
6. Horario y salida de las dependencias de la visita
7. Funcionario responsable de ingreso al lugar designado y retiro de las visitas

- Dichas personas, antes de ingresar a las dependencias del establecimiento, deberán identificarse en portería e indicar el profesional al que solicita o actividad a la que va a participar. Posteriormente, deben esperar a que el inspector o inspectora que esté presente por turno verifique su autorización, indique el espacio físico que está autorizado o se va a realizar la actividad y le confirme su ingreso.

- Toda persona que ingrese al establecimiento de forma autorizada para actividades recreativas, curriculares, entre otras, deberá portar credencial de visita la cual será entregada y debe ser devuelta en portería al inspector o inspectora presente por turno en el sector.

- Todo apoderado o persona autorizada debe ser acompañados en todo momento por algún funcionario designado en la actividad y/o inspector designado.

- Se dará autorización de ingreso a los apoderados respetando el horario informado por el docente o funcionario responsable de la actividad y solo en el espacio físico en que se va a ejecutar el evento.

- Si los apoderados desean realizar el retiro del estudiante luego de finalizada la actividad durante la jornada escolar, deberán realizar retiro del estudiante siguiendo conducto regular en la oficina de justificaciones y retiros. En caso de que la actividad sea al final de la jornada el estudiante podrá realizar su retiro regular en furgón, con el apoderado u otros, dependiendo del ciclo académico.

#### Consideraciones Generales:

- El ingreso de los apoderados de manera habitual se realizará por la entrada principal Bulnes a excepciones de actividades donde se autorice acceso regulado por portón sargento aldea.
- Una vez que ingresa el apoderado o persona autorizada, deberá seguir las instrucciones que sean entregadas por los funcionarios responsables de la actividad, entrevista u otros y de los inspectores presentes para resguardar la seguridad y sana convivencia entre todos los miembros de la comunidad.
- Los apoderados o personas autorizadas a realizar ingreso en las dependencias deberán solo estar en los espacios físicos designados y no podrán transitar por otros espacios del establecimiento sin autorización o escolta, con el propósito de resguardar la seguridad y protección en el interior del colegio.
- Los apoderados deben portar la credencial de identificación en todo momento y devolver en portería al finalizar la actividad.
- Los apoderados deberán respetar los horarios designados de ingreso y salida de las actividades a las que son invitados o convocados.
- Los apoderados que no sean informados o no estén en nómina no podrán realizar ingreso a las dependencias del establecimiento.
- En caso de realizar una actividad o evento y la nómina de ingreso a la actividad no esté completa, será responsabilidad del docente encargado o funcionario dejar los datos correspondientes en portería con un máximo de espera 5 horas antes del evento. En caso de que algún apoderado o persona invitada no esté registrada no se dará autorización de ingreso al establecimiento.
- Para efectos de identificación basta el conocimiento del encargado de portería o inspector de turno designado. Si el profesional no los conoce, deberá pedir la cédula de identidad para verificar la identidad del apoderado o persona invitada.
- En caso de celebraciones de eventos especiales particulares dentro del aula, deberán ser autorizados en coordinación previa entre profesores encargados (profesor jefe o asignatura) o apoderados y coordinación curricular, al interferir con el normal transcurso de la jornada académica y rutina de los estudiantes, respetando el plazo de 48 horas de anticipación. No se

permitirán actividades superiores a un tiempo de 10 a 20 minutos para continuar con las actividades lectivas planificadas en la jornada. En caso de que no se respete el tiempo designado, se puede evaluar el restringir la realización de este tipo de actividades a futuro.

- Toda circunstancia no contemplada en este protocolo será resuelta por la dirección del colegio o funcionario a quien designe en el momento que se presente la situación.



## Anexos

## Anexo N°1

### **Consideraciones en la detección de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes**

A continuación, se presentan algunos indicadores que pueden ser útiles en el reconocimiento de un delito sexual, especialmente si se presentan varios de ellos a la vez.

#### Signos físicos y emocionales relacionados a abuso y/o agresión sexual en NNA:

<b>Señales físicas</b>	<b>Señales emocionales y/o actitudinales</b>
<input type="checkbox"/> Dificultades para caminar o sentarse.	<input type="checkbox"/> Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
<input type="checkbox"/> Ropa interior rasgada, manchada.	<input type="checkbox"/> Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés.
<input type="checkbox"/> Se queja de dolor o picazón en la zona vaginal y/o anal.	<input type="checkbox"/> Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa del desarrollo.
<input type="checkbox"/> Infecciones genitales y urinarias. Secreción en pene o vagina.	<input type="checkbox"/> Miedo o rechazo a volver a su hogar.
<input type="checkbox"/> Lesiones, cicatrices, desgarros o magulladuras en los órganos sexuales, que no se explican como accidentales.	<input type="checkbox"/> Miedo o rechazo a asistir a su establecimiento o estar en lugares específicos de esta.

#### Sexualidades desadaptativas o no esperables para la edad:

<b>Preescolares (0 a 4 años)</b>	<b>Escolares (5 a 9 años)</b>
<input type="checkbox"/> Masturbación compulsiva que puede generar daño físico, de una naturaleza persistente y duradera en el tiempo.	<input type="checkbox"/> Masturbación compulsiva que puede generar daño físico, realización de estas conductas en público.
<input type="checkbox"/> Temas sexuales persistentes y explícitos en sus conversaciones, juegos o expresiones artísticas.	<input type="checkbox"/> Develación de abuso sexual.
<input type="checkbox"/> Develación de abuso sexual.	<input type="checkbox"/> Conductas persistentes de hostigamientos a otros que incluyen elementos sexuales violentos (por ejemplo, quitar la ropa de

- ☐ Simulación de tocaciones sexuales o actividad sexual.
- ☐ Búsqueda persistente por tocar genitales o zonas íntimas de otros.
- ☐ Coaccionar y forzar a otros niños a participar en actividades sexuales.
- ☐ Conductas sexuales entre niños pequeños que involucren penetración con objetos, masturbación a otros, sexo oral.
- ☐ Presencia de enfermedad de transmisión sexual.
- ☐ Conductas sexuales con niños significativamente más pequeños o con desventajas evolutivas/de desarrollo.
- ☐ Simulación de o participación en actividades sexuales (por ejemplo, sexo oral, relaciones sexuales).
- ☐ Presencia de enfermedad de transmisión sexual.
- ☐ Actividad sexual persistente con animales.
- ☐ otros niños, o hacer notas, dibujos o mensajes con amenazas sexuales).

Conductas esperables según la edad:

**Preescolares (0 a 4 años)**

- ☐ Comodidad al estar desnudo.
- ☐ Tocar sus propios genitales.
- ☐ Masturbación «natural» o «inconsciente».
- ☐ Interés en las partes del cuerpo y sus funciones.
- ☐ Deseos de explorar y tocar las zonas íntimas o genitales de otros niños (generalmente de otros niños cercanos a los núcleos íntimos y familiares en los cuales se desenvuelve) durante el juego, el baño u hora de ser bañados.
- ☐ Participación en juegos de «como si» asociados al jugar a la familia (juegos de roles de ser mamá, papá, hijo o hija) que involucran mirar o tocar los cuerpos de otros niños familiares (por ejemplo, el

**Escolares (5 a 9 años)**

- ☐ Aumento del sentido de privacidad respecto del propio cuerpo e intimidad.
- ☐ Tocar sus propios genitales.
- ☐ Masturbación (pero conscientes del sentido privado e íntimo de dicha acción).
- ☐ Curiosidad por los genitales de otros niños involucrando el mirar o tocar los cuerpos de otros niños (generalmente de otros niños cercanos a los núcleos íntimos y familiares en los cuales se desenvuelve).
- ☐ Curiosidad acerca de la sexualidad (por ejemplo, expresada a través de preguntas respecto a la concepción de los bebés, relaciones amorosas, actividad sexual).

«muéstrame tus partes y yo te muestro las mías»).

#### **Preadolescentes (10 a 13 años)**

- ☐ Aumento de la necesidad de privacidad.
- ☐ Masturbación en privado.
- ☐ Curiosidad y búsqueda de información acerca de la sexualidad.
- ☐ Interés o participación en relaciones de pololeo.
- ☐ Conductas de acercamiento corporal con pares cercanos (abrazos, besos, tocarse).
- ☐ Exhibicionismo entre pares de la misma edad en el contexto de juego o bromas (por ejemplo, mostrar el trasero).
- ☐ Uso del teléfono celular e internet en las relaciones sociales con pares cercanos.

#### **Adolescentes (14 a 17 años)**

- ☐ Necesidad de privacidad.
- ☐ Masturbación en privado.
- ☐ Acceso a información acerca de la sexualidad.
- ☐ Acceder a material (videos musicales, películas, revistas) para el aumento de la excitación sexual.
- ☐ Conversaciones explícitas sobre sexualidad y uso del humor y obscenidades en la relación con pares.
- ☐ Interés y participación en relaciones íntimas con otro par del mismo o diferente sexo.
- ☐ Actividad sexual con otro similar en edad y habilidades evolutivas
- ☐ o nivel de desarrollo (la habilidad de consentimiento debe ser considerada en este punto).

### **Anexo N°2**

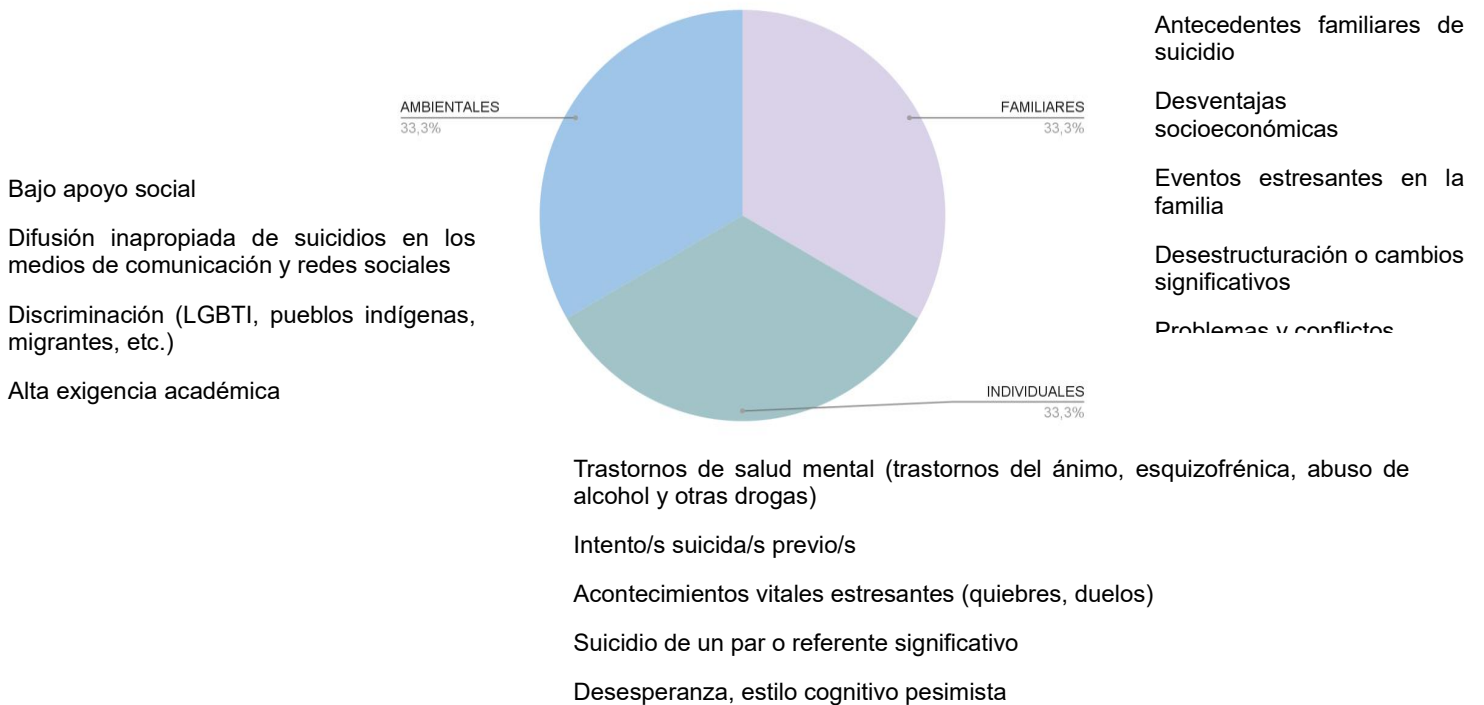
#### **Consideraciones para la conducta autoagresión, ideación suicida o intento suicida**

Frente a una situación de intento suicida o ideación suicida, suelen surgir ciertos mitos (creencias erróneas sin base científica basadas en juicios de valor), tales como:

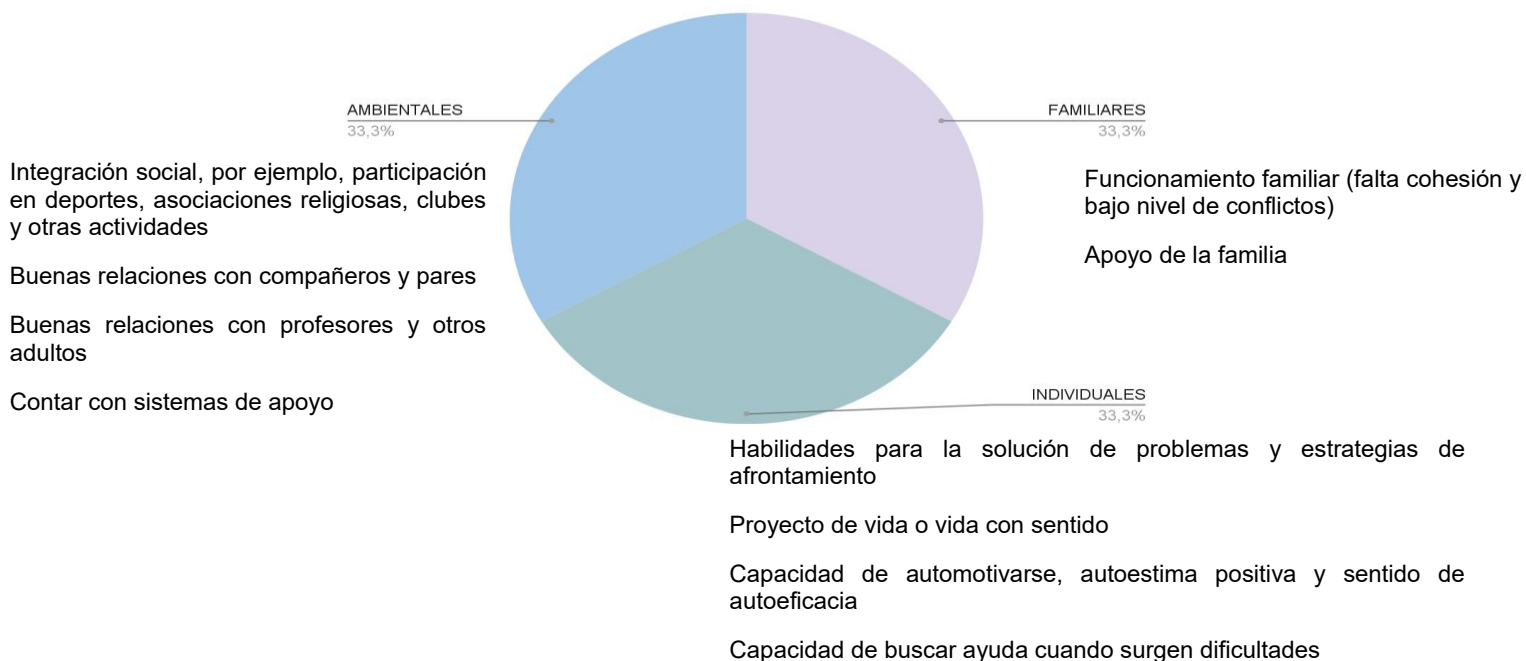
MITO	REALIDAD
Si realmente se quiere suicidar no lo dice	La mayoría de las personas que se suicidan han advertido de sus intenciones
Es mejor mantener en secreto los sentimientos suicidas de alguien	Nunca deben mantener en secreto los pensamientos y sentimientos suicidas de alguien, incluso si pide que lo haga <b>¡Los amigos nunca guardan secretos mortales!</b>
Quien dice que se va a suicidar, no lo hace	Las personas que están pensando en suicidio suelen encontrar alguna forma de comunicar su dolor a los demás, a menudo hablando indirectamente sobre sus intenciones. La mayoría de las personas suicidas admitirá sus sentimientos si se les pregunta directamente.
Quienes intentan suicidarse no desean morir, sólo intentan “llamar la atención”	Si bien no todos los que intentan el suicidio desean morir y son ambivalentes frente a ese deseo (desea morir si su vida continúa de la misma manera y vivir si se produjeran pequeños cambios en ella), es un error pensar que intentan “llamar la atención”, pues son personas que sufren y no encuentran otras alternativas, excepto el atentar contra su vida.
Si mejoró de una crisis suicida no corre peligro alguno de recaer	Muchos suicidios ocurren en el periodo de mejoría, cuando la persona tiene toda la energía y voluntad para convertir sus pensamientos de desesperación en actos destructivos.
Solo especialistas pueden ayudar a una persona en crisis suicida. Si te acercas sin la	Preguntar a alguien si quiere suicidarse nunca le dará una idea que no ha pensado ya. La mayoría de las

<p>debida preparación es perjudicial y se pierde el tiempo para su abordaje adecuado</p>	<p>personas con ideas suicidas son sinceras y se sienten aliviadas cuando se les pregunta acerca de sus pensamientos e intenciones.</p> <p>Hacerlo puede ser el primer paso para ayudarlas a elegir vivir. No hay que ser especialistas para auxiliar a quien está pensando en el suicidio, cualquier interesado en ayudar puede ser un valioso aporte a su prevención.</p>
--	---

**FACTORES DE RIESGO PARA LA CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR:**



**FACTORES PROTECTORES CONDUCTA SUICIDA EN ETAPA ESCOLAR**



**SEÑALES DE ALERTA:**

SEÑALES DE ALERTA DIRECTA	SEÑALES DE ALERTA INDIRECTA
<p><u>Busca modos para suicidarse:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).</li> <li>● Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.</li> <li>● Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.</li> <li>● Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.</li> <li>● Incremento en el consumo de alcohol o drogas.</li> <li>● Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto(a) o nervioso(a).</li> </ul>
<p><u>Realiza actos de despedida:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Envía cartas o mensajes por redes sociales.</li> <li>● Deja regalos o habla como si ya no fuera estar más presente.</li> </ul>	

<p><u>Presenta conductas autolesivas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/descuido de sí mismo.</li> </ul>
<p><u>Habla o escribe sobre:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).</li> <li>● Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.</li> <li>● Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.</li> <li>● Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cambios en los hábitos del sueño o alimentación.</li> <li>● Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.</li> </ul>

**Anexo N°3**

**Plan de acción por consumo, porte o tráfico de Drogas y/o Alcohol.**



NOMBRE ESTUDIANTE	NOMBRE APODERADO(A)	CURSO	Fecha

ACCIÓN	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES
Entrevista apoderado/a por convivencia escolar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar al apoderado(a) respecto de la situación detectada con su pupilo(a)</li> <li>- Aplicación de Reglamento Interno</li> <li>- Llamado a carabineros en caso de detectar Microtráfico.</li> </ul>	Encargado/a de Convivencia Escolar
Derivación a SENDA y/u organismo externo correspondiente de acuerdo al caso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En todos los casos de detección de consumo, porte y/o tráfico de drogas o alcohol dentro del establecimiento se realizará una derivación a SENDA.</li> <li>- En caso de microtráfico dentro del establecimiento escolar se hará derivación a Tribunales de Familia y PDI/Carabineros.</li> <li>- En caso de detectar y confirmar consumo reiterativo por parte del estudiante se hará derivación a Tribunales de Familia.</li> </ul>	Trabajador/a social
Gestión de instancias preventivas de Consumo de Drogas y/o Alcohol	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se gestionarán instancias preventivas, tales como: charlas o talleres ejecutadas por parte de Carabineros, personal OS7, PDI, SENDA y/o Abogados/as.</li> </ul>	Área de Formación y Convivencia Escolar.
Entrevista de seguimiento por dupla psicosocial, profesor/a jefe y SENDA.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se realizará seguimiento de caso para evaluar avance en derivación a organismos externos.</li> </ul>	Dupla Psicosocial y profesor/a jefe.

	- Se aplicará ficha de seguimiento con la finalidad de evaluar los probables factores de riesgo del/la estudiante respecto al consumo detectado.	
Visita domiciliaria por dupla psicosocial	- Se realizará visita domiciliaria para evaluación de entorno y seguimiento de caso ante derivación a organismo externo y conductas del/la estudiante.	Dupla Psicosocial

**Anexo N°4**

**“Toma de conocimiento de matrícula condicionada”**

Yo:....., apoderado(a) del estudiante:  
....., perteneciente al curso:  
....., tengo conocimiento de la condicionalidad de mi pupilo (a) y de las dificultades en su comportamiento que atentan gravemente a la sana convivencia educativa. De igual forma, me comprometo a hacer seguimiento del plan de acompañamiento del establecimiento y dar cuenta de mis responsabilidades como apoderado (a). Junto a lo anterior, tomo conocimiento de que en caso de que mi pupilo no logre revertir las dificultades conductuales, reiterando en faltas de extrema gravedad, pese a la aplicación del plan de acompañamiento y ya agotadas todas las instancias de apoyo multidisciplinario, se podrá dar curso a la cancelación de matrícula para el siguiente año.

\*La negativa a firmar el presente documento no exime del proceder y aplicación de las medidas anteriormente expuestas.

\_\_\_\_\_  
Firma apoderado(a)


\_\_\_\_\_  
Firma Director

Observaciones:

.....  
.....  
.....

**Anexo N°5**

**Evaluación de riesgos para salidas pedagógicas**

	<b>EVALUACIÓN DE RIESGOS PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS</b>	VERSION 02
---	---	---------------


<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
-----------------------	----------------------	----------------------

**INFORMACIÓN DE LA SALIDA PEDAGÓGICA**

Nombre conductor		Patente de vehículo	
Nivel (Curso/s)		Nombre de la Actividad	
Fecha de la Salida		Número de Estudiantes (total)	
Responsable de la Salida		Duración de la Salida (horas)	
Comuna o Ciudad destino		Números de Emergencia:	
Cantidad de acompañantes (apoderados u otros)		<b>Ambulancia:</b> 131	
		<b>Bomberos:</b> 132	
		<b>Carabineros:</b> 133	
		<b>Ambulancia ACHS:</b> 1404 o al 800 800 1404	
Identificación de Estudiantes con Diagnóstico NEE.	Seguimiento Psicológico:		
	NEE Transitorio:		
	NEE Permanente:		
	Discapacidad:		

**CHEQUEO DE CONDICIONES DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS / INDICAR SI O NO/ NO APLICA**

¿Cuenta con kit de emergencia y primeros auxilios completo y accesible? ¿Tienen hoja de registro para las firmas de los apoderados en caso de retiro de estudiantes de forma anticipada al cierre de la salida pedagógica u actividad? ¿Cuentan con credenciales identificatorias para todos los estudiantes? ¿Cuentan con un Kit emocional Primeros Auxilios Psicológicos? ¿Se revisaron las condiciones de los cinturones de seguridad para todos los estudiantes?		¿Cuentan con lista actualizada con números de contacto de los apoderados en caso de emergencia? ¿Los docentes o acompañantes de los estudiantes cuentan con credenciales identificatorias? ¿Están todas los Permisos y autorizaciones (firmados por los padres/tutores) correspondientes? ¿Se verificó y solicitó que todos los estudiantes subieran al vehículo de forma ordenada? ¿Se revisó la distribución de los acompañantes dentro del bus (cantidad v/s capacidad)?	
¿Se reviso el equipamiento de emergencias con el que cuenta el bus? (extintores, botiquín, rompe vidrios, etc.)		¿Se instruyo a estudiantes y acompañantes sobre medidas de seguridad dentro del bus y en lugar destino de la salida pedagógica?	

	<b>EVALUACIÓN DE RIESGOS PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS</b>	VERSION 02
---	---	---------------

<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
-----------------------	----------------------	----------------------

¿Se identificó en el lugar de la salida la zona de seguridad en caso de sismo o terremoto?		¿Se identificó en el lugar de la salida una zona de seguridad en caso de incendio o fuga de gas (si fuese el caso)?	
¿Se identificó en el lugar de la salida una zona de seguridad en caso de Tsunami?			

## Anexo N°6

### **Consideraciones en la detección de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes**

A continuación, se presentan algunos indicadores que pueden ser útiles en el reconocimiento de un delito sexual, especialmente si se presentan varios de ellos a la vez.

#### Signos físicos y emocionales relacionados a abuso y/o agresión sexual en NNA:

<b>Señales físicas</b>	<b>Señales emocionales y/o actitudinales</b>
<input type="checkbox"/> Dificultades para caminar o sentarse.	<input type="checkbox"/> Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
<input type="checkbox"/> Ropa interior rasgada, manchada.	<input type="checkbox"/> Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés.
<input type="checkbox"/> Se queja de dolor o picazón en la zona vaginal y/o anal.	<input type="checkbox"/> Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa del desarrollo.
<input type="checkbox"/> Infecciones genitales y urinarias. Secreción en pene o vagina.	<input type="checkbox"/> Miedo o rechazo a volver a su hogar.
<input type="checkbox"/> Lesiones, cicatrices, desgarros o magulladuras en los órganos sexuales, que no se explican como accidentales.	<input type="checkbox"/> Miedo o rechazo a asistir a su establecimiento o estar en lugares específicos de esta.

#### Sexualidades desadaptativas o no esperables para la edad:

##### **Preescolares (0 a 4 años)**

- Masturbación compulsiva que puede generar daño físico, de una naturaleza persistente y duradera en el tiempo.
- Temas sexuales persistentes y explícitos en sus conversaciones, juegos o expresiones artísticas.
- Develación de abuso sexual.

##### **Escolares (5 a 9 años)**

- Masturbación compulsiva que puede generar daño físico, realización de estas conductas en público.
- Develación de abuso sexual.
- Conductas persistentes de hostigamientos a otros que incluyen elementos sexuales violentos (por ejemplo, quitar la ropa de

- ☐ Simulación de tocaciones sexuales o actividad sexual.
- ☐ Búsqueda persistente por tocar genitales o zonas íntimas de otros.
- ☐ Coaccionar y forzar a otros niños a participar en actividades sexuales.
- ☐ Conductas sexuales entre niños pequeños que involucren penetración con objetos, masturbación a otros, sexo oral.
- ☐ Presencia de enfermedad de transmisión sexual.
- ☐ Conductas sexuales con niños significativamente más pequeños o con desventajas evolutivas/de desarrollo.
- ☐ Simulación de o participación en actividades sexuales (por ejemplo, sexo oral, relaciones sexuales).
- ☐ Presencia de enfermedad de transmisión sexual.
- ☐ Actividad sexual persistente con animales.
- ☐ otros niños, o hacer notas, dibujos o mensajes con amenazas sexuales).

Conductas esperables según la edad:

**Preescolares (0 a 4 años)**

- ☐ Comodidad al estar desnudo.
- ☐ Tocar sus propios genitales.
- ☐ Masturbación «natural» o «inconsciente».
- ☐ Interés en las partes del cuerpo y sus funciones.
- ☐ Deseos de explorar y tocar las zonas íntimas o genitales de otros niños (generalmente de otros niños cercanos a los núcleos íntimos y familiares en los cuales se desenvuelve) durante el juego, el baño u hora de ser bañados.
- ☐ Participación en juegos de «como si» asociados al jugar a la familia (juegos de roles de ser mamá, papá, hijo o hija) que involucran mirar o tocar los cuerpos de otros niños familiares (por ejemplo, el

**Escolares (5 a 9 años)**

- ☐ Aumento del sentido de privacidad respecto del propio cuerpo e intimidad.
- ☐ Tocar sus propios genitales.
- ☐ Masturbación (pero conscientes del sentido privado e íntimo de dicha acción).
- ☐ Curiosidad por los genitales de otros niños involucrando el mirar o tocar los cuerpos de otros niños (generalmente de otros niños cercanos a los núcleos íntimos y familiares en los cuales se desenvuelve).
- ☐ Curiosidad acerca de la sexualidad (por ejemplo, expresada a través de preguntas respecto a la concepción de los bebés, relaciones amorosas, actividad sexual).

«muéstrame tus partes y yo te muestro las mías»).

#### **Preadolescentes (10 a 13 años)**

- ☐ Aumento de la necesidad de privacidad.
- ☐ Masturbación en privado.
- ☐ Curiosidad y búsqueda de información acerca de la sexualidad.
- ☐ Interés o participación en relaciones de pololeo.
- ☐ Conductas de acercamiento corporal con pares cercanos (abrazos, besos, tocarse).
- ☐ Exhibicionismo entre pares de la misma edad en el contexto de juego o bromas (por ejemplo, mostrar el trasero).
- ☐ Uso del teléfono celular e internet en las relaciones sociales con pares cercanos.

#### **Adolescentes (14 a 17 años)**

- ☐ Necesidad de privacidad.
- ☐ Masturbación en privado.
- ☐ Acceso a información acerca de la sexualidad.
- ☐ Acceder a material (videos musicales, películas, revistas) para el aumento de la excitación sexual.
- ☐ Conversaciones explícitas sobre sexualidad y uso del humor y obscenidades en la relación con pares.
- ☐ Interés y participación en relaciones íntimas con otro par del mismo o diferente sexo.
- ☐ Actividad sexual con otro similar en edad y habilidades evolutivas
- ☐ o nivel de desarrollo (la habilidad de consentimiento debe ser considerada en este punto).



## BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

### 1. Identificación del estudiante

Nombre:		
Curso:	Edad:	Profesor/a encargado de aula:

### 2. Contexto Inmediato

Fecha: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Duración: Hora de inicio..... / Hora de fin:.....

Dónde está el/la estudiante cuando se produce la DEC: .....

La actividad que estaba realizando el estudiante era:

Conocida       Desconocida       Anticipada       Improvisada

### 3. Descripción situación DEC:

a) Descripción de la actividad que se encontraba realizando el/la estudiante previo a la DEC:

---

---

---

b) Descripción de secuencia de hechos durante la DEC:

---

---

---

c) Gatillador/es reconocidos en la DEC (estímulos/situación asociada con el inicio de la DEC):

---

---

---

4. Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

Autoagresión       Agresión a estudiantes       Agresión a funcionarios

Destrucción de objetos o ropa       Intención de agredir a otros

Gritos       Agresión Verbal       Fuga       Lanzar objetos

Otro:.....

5. Antecedentes observados:

Enfermedad:

Somnolencia       Irritabilidad       Hambre       Dolor:.....

Inasistencia (días).....       Otro:.....

6. Acciones de intervención desplegadas y razones por las cuales se decidieron:

---

---

---

---

7. Identificación de profesionales y técnicos del establecimiento designados para la intervención:

Nombre	Rol profesional	Rol que ocupa en la intervención
1.		Encargado
2.		Acompañante interno
3.		Acompañante externo

### Anexo N°8

#### PLAN DE INTERVENCIÓN - PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

##### PLAN DE INTERVENCIÓN (según nivel de intensidad)

*\* Es importante evitar regañar al estudiante, amenazar con sanciones o pedirle que “no se enoje”, evitar razonar con él respecto a su conducta en ese momento.*

1. ETAPA INICIAL	
Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.	
SUGERENCIAS DE ACCIÓN	RESPONSABLES
Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad	-Profesor jefe o de asignatura  -Asistente aula  -Profesional PIE
Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, hobbies, objetos de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación	-Profesor jefe o de asignatura
Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente	-Profesor jefe o de asignatura  -Apoyo inspectores
Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, requiere compañía de la persona a cargo, ésta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencia tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en	-Profesor jefe o de asignatura  -Inspector de pasillo

silencio o practicar algún ejercicio.	
<p>Motivar a participar de un breve ejercicio de relajación, como por ejemplo: “ con los ojos cerrados respira profundo por la nariz y bota el aire por la boca lentamente”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repítelo varias veces”. Si se siente incómodo al cerrar los ojos, no insistir.</p> <p>Indicar alternativas: “podemos poner un poco de música para que te relajés, ¿qué música te gusta?” o “¿Prefieres quedarte en silencio?, si prefieres podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido, no te preocupes, tenemos tiempo.</p>	<p>-Psicóloga</p> <p>-Coordinadores de Convivencia escolar</p> <p>-Profesionales PIE (según disponibilidad).</p>
<p><b>TENER EN CONSIDERACIÓN</b></p> <p>- En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol.</p> <p>- Analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo: si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento “gatillador” en el aula, que aporten al manejo profesional.</p>	<p>-Comunidad educativa</p>

<p align="center"><b>2. ETAPA DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, CON AUSENCIA DE AUTOCONTROLES INHIBITORIOS COGNITIVOS Y RIESGOS PARA SÍ MISMO O A TERCEROS</b></p>
<p>☒ No responde a comunicación verbal ni mirada o intervenciones de terceros, al mismo tiempo aumenta agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.</p> <p>☒ Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como</p>

<p>ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.</p> <p>☒ Es importante poder registrar la situación ocurrida por medio de <b>Bitácora Desregulación Emocional y Conductual (DEC)</b>.</p>	
<p>Acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante</p>	<p>☒ <b>Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz</b> (por ejemplo: sala previamente acordada con elementos que le faciliten volver a la calma)</p> <p>☒ <b>Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente</b>, con una persona que represente vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.</p> <p>☒ <b>Conceder un tiempo de descanso</b> cuando la desregulación haya cedido.</p>
<p>Características requeridas del ambiente en etapa 2 de desregulación emocional y conductual</p>	<p>☒ <b>Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado</b>, idealmente en primer piso.</p> <p>☒ <b>Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación</b> (por ejemplo: imágenes, colores, olores, que lo miren a los ojos preguntándole su estado)</p>
<p>Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC.</p>	<p>1. <b>Encargado/a:</b> Adulto a cargo de la situación, con el rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el estudiante y algún grado de preparación.</p> <p><u>Se sugiere abordar una situación de DEC en esta etapa con las siguientes orientaciones:</u> comunicarse con un tono tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación.</p> <p>2. <b>Acompañante interno:</b> Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y cargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en</p>

	<p>silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo comprensión.</p> <p>3. <b>Acompañante externo:</b> Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).</p>
<p>Intervención a la familia y/o apoderada/o (etapa 2 y 3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ La persona que cumple el papel de <u>acompañante externo</u> es la encargada de avisar a la familia y apoderado/a.</li> <li>☐ Al llegar el apoderado, en caso de que pueda acercarse al establecimiento, se efectúa la <u>salida del acompañante interno</u>, quedando encargado y apoderado/a en tarea de “acompañar” al estudiante.</li> <li>☐ Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas (por ejemplo: espectro autista, entre otros), los procedimientos de aviso a apoderados deben estar establecidas con anterioridad en <b>contratos de contingencia</b>, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.</li> <li>☐ En todos los casos, el equipo de dupla psicosocial o del Programa de Integración escolar, (PIE) en conocimiento del particular contexto familia, y la condición laboral y/o emocional de la/él apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo medios para mantenerlo informado en caso de DEC y el manejo que el establecimiento está desarrollando.</li> </ul>

### 3. ETAPA 3: CUANDO EL DESCONTROL Y LOS RIESGOS PARA SÍ O TERCEROS IMPLICAN LA NECESIDAD DE CONTENER FÍSICAMENTE AL ESTUDIANTE

Esta contención tiene como objetivo **inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros**, por lo que se recomienda realizarla sólo en caso de extremo riesgo para un/una estudiante o para otras personas de la comunidad.

Es importante poder registrar la situación ocurrida por medio de ***Bitácora Desregulación Emocional y Conductual (DEC)***.

- ☐ Para realizar este tipo de contención debe existir **autorización escrita** por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.
- ☐ **Su realización debe ser efectuada por un/una profesional capacitado** que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo.
- ☐ **Apoderados del estudiante retiran a su hijo/a del lugar donde se encuentra.**
- ☐ **En situaciones de alto riesgo:** realizar coordinación con los profesionales externos tratantes, con el fin de recibir orientaciones respecto al manejo conductual y socioemocional en el contexto escolar, y efectuar un trabajo colaborativo.

### V. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

- ☐ Importante considerar la etapa de reparación independiente del tiempo transcurrido posterior a la desregulación.
- ☐ Estas acciones deben ser realizadas cuando el estudiante vuelva a la calma y lo más cercano posible al evento.
- ☐ Estas acciones deben incluir a los compañeros de curso, docentes o funcionarios vinculados a la situación.

#### **Acciones de reparación para el estudiante:**

- ☐ Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.

- ☐ Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación.
- ☐ Informar al estudiante que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que puede expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
- ☐ Apoyar la toma de conciencia acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, promoviendo la responsabilidad de ofrecer disculpas correspondientes en caso de destrozos u ofensas realizando acciones conforme a las normas de convivencia del aula y del establecimiento.
- ☐ Se considera, bajo reglamento y gravedad de la acción, suspensión al estudiante junto a un trabajo formativo realizado acorde a la temática vivida.
- ☐ Diseño de intervención a mediano plazo: Reunión de coordinación junto a docentes, profesionales que trabajen directamente con el estudiante, apoderado/a y apoyo externos, que permitan elaborar plan de trabajo relacionados a mejorar la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas.
  - Habilidades alternativas: que permitan la expresión del estudiante sin desarrollar una desregulación emocional y conductual.
  - Calidad de vida: Indagar sobre calidad de relaciones con sus pares, familia, oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas para él/ella, y manejo de expectativas respecto a experiencias cotidianas.

**Apoyo a terceros:**

- ☐ En el caso que el episodio de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) haya ocurrido dentro del aula, realizar una sesión de intervención al grupo curso a modo de reparación y brindar el apoyo y contención a los estudiantes que se encuentren afectados por el evento.
- ☐ Favorecer que los colaboradores que se encuentren a cargo de un episodio de desregulación emocional y conductual cuenten con espacios de diálogo y contención con los equipos de apoyo especializados (como por ejemplo: psicólogos/as o integrantes del equipo de formación y convivencia escolar)
- ☐ En caso de ser necesario, serán acompañados a constatar lesiones a enfermería y proceder a evaluación de la profesional.



- ☐ Posteriormente, el equipo de apoyo especializado realizará seguimiento y acompañamiento a los funcionarios y/o estudiantes afectados, según previa evaluación del profesional.

## Anexo N°9

### FLUJOGRAMA PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DEC

