Colegio Polivalente
Santa Maria de
la Providencia

REGLAMENTO INTERNO DE ESTUDIANTES

COLEGIO SANTA MARÍA DE LA PROVIDENCIA

AÑO 2025

ANTECEDENTES GENERALES

El presente Reglamento Interno forma parte integrante de todos y cada uno de los contratos de prestación de servicios de educación, anualmente celebrados entre el *COLEGIO POLIVALENTE SANTA MARÍA DE LA PROVIDENCIA*, en adelante indistintamente el COLEGIO, y los respectivos APODERADOS.

En consecuencia, cada una de las normas aquí establecidas se entenderán formar parte del respectivo Contrato de Prestación de Servicios Educacionales, por lo que su obligatoriedad y cumplimiento se extiende al personal docente y administrativo del colegio, apoderados, las y los estudiantes, y a todo aquel que se relacione directamente con la institución.

El presente Reglamento y Normativa de Funcionamiento, en adelante el "REGLAMENTO", establece normas generales y especiales sobre el funcionamiento del *COLEGIO POLIVALENTE SANTA MARÍA DE LA PROVIDENCIA*, establecimiento educacional que funciona en el inmueble ubicado en Calle Domingo Santa María N°3198, Comuna de Renca, Región Metropolitana.

El presente Reglamento se aplicará en todas las dependencias y respecto de todas las actividades que se desarrollen en el Colegio como así las que se efectúen fuera de éste, bajo organización y/o auspicio del *COLEGIO POLIVALENTE SANTA MARÍA DE LA PROVIDENCIA* y estarán sometidos a sus disposiciones todos los que allí se eduquen, ejerzan una actividad estable bajo cualquier título o se encuentren en él por cualquier motivo o circunstancia, comprendiéndose especialmente a los apoderados. Para estos efectos se encuentra publicado en la página web el presente Reglamento, para cualquier persona que lo necesite.

COLEGIO POLIVALENTE SANTA MARÍA DE LA PROVIDENCIA Es el espacio físico, accesos y dependencias donde se efectúa el desplazamiento de las y los estudiantes y se realizan las actividades académicas, deportivas recreativas y extraprogramáticas. Pertenece a la Congregación Hijas de Santa María de la Providencia y funciona en Calle Domingo Santa María N°3198, Comuna de Renca, Comuna de Renca, Santiago.

MISIÓN

Nuestra misión es ser una Institución reconocida por su capacidad inclusiva, en que cada uno de los miembros de la comunidad educativa es valorado/a en su dignidad personal. En donde el principio fundamental es la primacía del corazón por sobre la técnica, con un trato tanto amigable como respetuoso en el marco de la acción pedagógica. Siendo además, una Institución donde convergen los valores cristianos que acompañan el desarrollo de los/as estudiantes.

La educación es sobre todo una obra del corazón porque nace de lo más profundo de nuestro ser, educar significa formar al ser humano desde su interior y no desde fuera, es decir ayudarle mediante un proceso intencionado y sistemático para que ponga en marcha todas sus posibilidades, para que se libere de esos condicionamientos que le impedirían ser el mismo.

El fundador nos ha enseñado que "el corazón de una persona es como la tierra de un huerto o de un jardín que, cuando se cultiva, produce flores y da frutos", viniendo a decir que educar es comprometerse a que los individuos sean los artífices de su crecimiento.

VISIÓN

Brindamos una educación con sólida formación integral a nuestros estudiantes, por lo que desde la acción pedagógica nos proponemos desarrollar todas sus dimensiones personales:

a) Biológica.
b) Psico-social
c) Racional-espiritual.

Por lo que buscamos promover la capacidad de una sana convivencia a través del diálogo, la participación y donde se respeta la libertad de cada uno de ellos.

Crear un ambiente familiar de confianza y respeto y entregar herramientas que les facilite asumir responsablemente su propia vocación.

Desarrollar el pensamiento crítico y reflexivo sobre la realidad social y cultivar la virtud de la esperanza ante los desafíos de la vida.
Profundo respeto, consideración y valoración por el propio desarrollo físico y el de los demás.

DE LAS FUENTES LEGALES

- La Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- El Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.
- La Convención Internacional de Derechos del Niño.
- La Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- La Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad.
- Ley Nº19.628, sobre protección de datos personales.
- Ley Nº19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- Ley Nº20.084, de Responsabilidad Penal Adolescente.
- Ley Nº20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (SEP).
- Ley Nº20.370, de Educación General.
- Ley N°20.422, sobre igualdad de oportunidades e inclusión.
- Ley Nº20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media, y su fiscalización.
- Ley Nº20.536, sobre Violencia Escolar.
- Ley Nº20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- Ley Nº20.845 de inclusión escolar, que regula la admisión de los estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en los establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado.
- Ley Nº21.120, que reconoce y entrega protección al derecho a la identidad de género.
- DFL Nº1, MINEDUC 1996, Estatuto Docente.
- DFL Nº2, MINEDUC 1988, Ley de subvenciones.

● Decreto Supremo Nº315, MINEDUC 2010, que reglamenta requisitos para la adquisición, mantención y pérdida de reconocimiento oficial del Estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media.
● Decreto Nº24/2005 MINEDUC, que reglamenta los Consejos Escolares.
● Decreto Nº67/2018 MINEDUC, que regula la evaluación y promoción escolar.
● Decreto Nº215/2009 MINEDUC, que reglamenta el uso del uniforme escolar.
● Decreto Nº327/2020 MINEDUC, que aprueba reglamento que establece los derechos y deberes de los apoderados.
● Decreto Nº524/1990 MINEDUC, que reglamenta la organización y funcionamiento de los Centros de Alumnos de los establecimientos educacionales de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media.
● Decreto Nº565/1990 MINEDUC, que reglamenta los Centros de Padres y Apoderados.
● Circular Nº1/2014 de la Superintendencia de Educación (SIE) que regula establecimientos municipales y particulares subvencionados.
● Circular Nº482/2018 SIE, que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado.

DE LOS PRINCIPIOS REGULATORIOS

DIGNIDAD DEL SER HUMANO: Es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de las y los estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.
La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de Disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.

INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE: Se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.
En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado de las y los estudiantes, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

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

LEGALIDAD: Los establecimientos educacionales deben actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, teniendo dos dimensiones:
La primera, que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.
La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO: Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere las siguientes etapas:

- Comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual que se pretende sancionar.
- Respetar la presunción de inocencia, que garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa.
- Se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable.
- Garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

PROPORCIONALIDAD: La calificación de las infracciones contenidas en el Reglamento Interno deben ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Las medidas disciplinarias deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. El principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

TRANSPARENCIA: La Ley General de Educación, consagra en el artículo 10, los derechos y deberes de todos los miembros integrantes de la comunidad educativa.

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

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

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

AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD: El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo (PEI) del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

RESPONSABILIDAD: La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

TITULO I: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo N° 1: DE LOS DERECHOS Y DEBERES ARTICULO 10 LEY GENERAL DE EDUCACIÓN

1.1: **LAS Y LOS ESTUDIANTES:**

DERECHOS:

a) Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
b) Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
c) No ser discriminados arbitrariamente.
d) Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
e) Se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.

f) Ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento.
g) Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

DEBERES:

a) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
b) Asistir a clases.
c) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
d) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional, respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

1.2: **LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS**

DERECHOS:

a) A ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o hijas, respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos.
b) Ser informados del funcionamiento del establecimiento.
c) Ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

DEBERES:

a) Educar a sus hijos o hijas e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.
b) Apoyar su proceso educativo.
c) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
d) Respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

1.3: **PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN**

DERECHO:

a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
b) Se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
c) Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

DEBERES:

a) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
b) Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
c) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
d) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
e) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

1.4: **ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

DERECHOS:

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

DEBERES:

a) Ejercer su función en forma idónea y responsable.
b) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

1.5: **EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES**

DERECHOS:

a) Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

DEBERES:

a) Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos desarrollarse profesionalmente.
b) Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
c) Realizar supervisión pedagógica en el aula.

1.6: **SOSTENEDORES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES**

DERECHOS:

a) Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
b) Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

DEBERES:

a) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
b) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
c) Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

TITULO II: REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Artículo N° 2: DE LOS NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO

Los niveles de enseñanzas impartidas por el establecimiento son:

- Enseñanza Pre Básica: Pre Kínder y Kínder.
- Enseñanza Básica de Primer a Octavo básico.
- Enseñanza Media de Primer a Cuarto medio.

Artículo N° 3: **DEL RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR**

El *COLEGIO SANTA MARÍA DE LA PROVIDENCIA* desde 3° básico a IV año medio se encuentra adscrito al régimen de jornada escolar completa.

Artículo N° 4: **DE LOS HORARIO DE CLASES**

El inicio de las actividades académicas es a las 08:00 A.M.

Horario de Funcionamiento

Nota: Este horario puede variar y prolongarse según las necesidades y carga horaria de cada curso. La individualización del horario por curso está en conocimiento de la o el estudiante desde que se inician las clases. Para iniciar las clases con puntualidad el profesor con las y los estudiantes deben estar en la sala a la hora exacta y que está indicada en el horario.

NIVELES	HORARIOS
Pre Kínder Kínder	08:00 a 12:00 horas
1º Básico y 2° básico	08:00 a 13:40 Horas Lunes y martes 08:00 a 12:45 Horas Miércoles, jueves y viernes
3º básico a 8° básico	08:00 a 15:15 de Lunes a jueves 08:00 a 13:00 Viernes
I° medio a IV° medio	08:00 a 16:10 de Lunes a jueves 08:00 a 13:00 Viernes

Artículo N° 5: DE LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES

SUSPENSION DE CLASES O ACTIVIDADES: Si por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, construcción, cortes de suministros básicos, pandemias, catástrofes naturales u otros) el establecimiento se ve obligado a suspender clases y a modificar algunas de las fechas establecidas en el calendario durante el curso del año escolar, se solicitará, la autorización al jefe del Departamento Provincial de Educación Santiago Poniente, dentro de las 48 horas siguientes de ocurrido el hecho.

En todos los casos se acompañará un plan de recuperación de las clases no realizadas y haber informado por escrito al Consejo Escolar. La recuperación no podrá realizarse en partes como tampoco en días sábados. Sin embargo, en casos debidamente fundamentados, la jefatura del Departamento Provincial de educación podrá autorizar excepcionalmente dicha modalidad.

Artículo N°6: DE LOS RECREOS

Pre kínder y Kínder

RECREO 1	09:00 a 09:15 hrs.
RECREO 2	10:15 a 10:30 hrs.
RECREO ALMUERZO	11:30 a 12:00 hrs.

1° y 2° básico

RECREO 1	09:15 a 09:30 hrs.
RECREO 2	11:00 a 11:15 hrs.
RECREO ALMUERZO	12:30 a 12:55 hrs.

3ro básico hasta 4to medio

RECREO 1	09:30 a 09:45 hrs.
RECREO 2	11:15 a 11:30 hrs.
RECREO ALMUERZO	13:00 a 13:45 hrs.
RECREO 3 (sólo Enseñanza Media)	15:15 a 15:25 hrs.

Artículo N°7: DE LA ASISTENCIA

Según indica la Agencia de Calidad de la Educación en su documento "Otros Indicadores de Calidad Educativa", "la asistencia escolar, además de constituir una condición clave para que los estudiantes desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes que se espera que aprendan durante la educación escolar, contribuye al desarrollo socio afectivo de las y los estudiantes, y promueve el desarrollo de la responsabilidad y otros hábitos y actitudes que facilitan la vida futura de los niños y jóvenes".

Nuestra apuesta pedagógica se basa en un proceso de enseñanza-aprendizaje que se realiza de forma continua y acorde a lo planificado, por lo tanto, la asistencia de los estudiantes es fundamental y debe ser permanente para cumplir con los objetivos trazados.

Los apoderados tienen el deber de garantizar las mejores condiciones para asegurar el cumplimiento de la asistencia requerida por el colegio y no producir la inasistencia del estudiante frente a trámites del apoderado y donde el o la estudiante falta porque, en algunos casos, debe cuidar a un hermano menor o acompañar al apoderado a trámites privándolo de estar en clases.

Todos los y las estudiantes deben asistir a clases dentro de sus respectivos horarios, como así mismo a celebraciones especiales y oficiales programadas por el colegio, señalados en el calendario escolar.
El o la estudiante al ingresar al colegio en la jornada de clases tiene la obligación de asistir a todas las horas de clases y actividades programadas.

Las inasistencias a clases. Los o las estudiantes que se ausenten del colegio por enfermedad u otro motivo, deben cumplir el siguiente procedimiento:

a) En el caso de las inasistencias por motivo de salud en las que el médico haya dado licencia, el o la estudiante hará entrega de esta a su profesor jefe a más tardar el mismo día de su reincorporación a clases. También se podrá entregar certificado médico dentro de 48 horas en Secretaría y/o inspectoría.
b) Todas las inasistencias deben ser acompañadas de un justificativo escrito por el apoderado en la agenda escolar y/o correo electrónico y que debe ser presentado por el o la estudiante al reincorporarse a clases.
c) Si él o la estudiante se ausenta a clases por tres días sin justificativo o licencia médica, se activa el Protocolo de inasistencia llevado a cabo por Convivencia Escolar del colegio.
d) Para enfermedades leves sin atención o certificado médico, debe procederse justificando directamente el apoderado al profesor jefe, vía comunicación agenda o enviando correo electrónico a secretaria y/o inspectoría.

INASISTENCIA A PRUEBAS: Los o las estudiantes que se ausenten a pruebas por razones de salud deben presentar certificado médico y se procederá como está indicado en el Reglamento de Evaluación y Promoción de nuestro establecimiento.

PUNTUALIDAD: Para mantener un clima escolar que posibilite el aprendizaje, todos los miembros de la comunidad educativa deben respetar los horarios de la jornada escolar siendo puntuales con las actividades programadas.

- Los horarios de la jornada escolar del establecimiento se encuentran debidamente indicados en el presente reglamento.
- Las actividades diarias en el colegio se inician puntualmente según los horarios del establecimiento, momento en el que comienza el registro de atrasos. Los y las estudiantes atrasados se registran en el ingreso al colegio por el o la Inspector(a) de patio, una vez registrado, el estudiante ingresa a la sala.
- Ante la acumulación de más de cinco atrasos de parte de un estudiante, el o la inspector(a) de patio informará al profesor jefe y posteriormente al apoderado mediante la agenda escolar que debe concurrir al colegio a dar las explicaciones correspondientes. El objetivo es conversar la situación con el apoderado y buscar soluciones. De persistir los atrasos, el apoderado volverá a ser citado y derivado a convivencia escolar o al equipo multidisciplinario según lo que pesquise.
- El o la estudiante que sin motivo justificado llegue tarde a su clase después de recreo, deberá ser registrado en su hoja de vida. El o la estudiante que tenga cinco atrasos se citará a su apoderado a través de la agenda escolar.
-

Artículo N° 8: DE LOS ATRASOS

Se considera como atraso el ingreso al colegio después de las 8:00 horas, así mismo, cuando él o la estudiante llegue después de comenzada las clases en los horarios dentro del día, siendo registrado el atraso por el inspector de patio o secretaria. Cuando el estudiante cumpla 8 atrasos en el mes, su apoderado será citado para tomar conocimiento de la situación.

Artículo N° 9: DE LOS RETIROS

Toda salida de la o el estudiante antes del término de la jornada escolar, deberá ser efectuado por el apoderado o apoderado suplente, en forma personal en el Establecimiento Educacional. En el caso que una o un estudiante no pueda ser retirado personalmente por un adulto, no podrá retirarse del colegio.

Por motivos de seguridad de la o el estudiante, de disciplina interna, y de responsabilidad con sus estudios, no será permitido el retiro de ellos o ellas durante los bloques de clases, sólo se autorizara el retiro dentro de la jornada de clases por motivos de fuerza mayor o con documentación que acredite la situación.

El retiro de una o un estudiante por motivo médico o dental, se deberá entregar en secretaría al día hábil siguiente con el debido certificado médico de atención, en el caso que no sea presentado se cometerá falta leve.

Se sugiere a los apoderados que toda consulta médica, dental y/o motivo personal, a la cual deban concurrir las o los estudiantes, se efectúe en jornada alterna al horario pedagógico (a excepción de emergencias).

Artículo N° 10: REGULACIONES DEL ALMUERZO

El almuerzo en nuestro colegio será el siguiente:

LUNES A JUEVES	Pre Kínder y Kínder: 11:30 a 12:00 hrs. 1° y 2° básico: 11:30 a 12:55 hrs. 3°básico a 4° medio: 13:00 a 13:45 hrs.
LUGAR	Casino enseñanza básica Casino enseñanza media

Artículo N° 11: DEL BUEN COMPORTAMIENTO

Para asegurar una educación de calidad, el colegio procura un ambiente escolar caracterizado por la rigurosidad en el trabajo, la puntualidad, el orden y la normalización, así como una adecuada gestión de los tiempos académicos.

Las o los estudiantes y miembros de la comunidad educativa deben velar porque el clima escolar sea propicio para el aprendizaje de los estudiantes.

El colegio prohíbe usar dentro de sus dependencias dispositivos electrónicos tales como: celulares, MP3, MP4, pendrive, notebooks, relojes inteligentes, etc. de forma preventiva estos serán retirados por el profesor que se encuentre en la sala con la caja de celulares, con la finalidad de que no utilicen el dispositivo, salvo que el docente, bajo su responsabilidad, haya autorizado el uso de este tipo de objetos para el desarrollo de alguna actividad pedagógica.

Cuando una o un estudiante sea sorprendido con alguno de los aparatos, el/la profesor(a) requisará el dispositivo electrónico y lo entregar a inspectoría quien lo devolverá al apoderado del estudiante.

Si la o el estudiante se niega a entregar el dispositivo de su propiedad, se derivará a Inspectoría General, quien realizará el retiro y entrega del dispositivo electrónico.

En todos los casos, debe quedar registro en la hoja de vida del estudiante.

Artículo N° 12: DEL FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO

Las medidas sanitarias que establece el Decreto 591 de 2022 del MINSAL, han sido dispuestas en el establecimiento en todos sus recintos y espacios, sean cerrados o abiertos.

Se ha dispuesto en el interior del recinto, información que recuerda el distanciamiento físico mínimo que se debe respetar en conformidad con lo establecido en el numeral 24 del referido decreto, como también, el mantener en todas las entradas señaléticas que indiquen las obligaciones y recomendaciones generales de autocuidado, conforme a la normativa dispuesta por la autoridad sanitaria.

El colegio implementa una estructura organizacional que le permite asegurar el cumplimiento de los distintos objetivos propuestos en el Proyecto Educativo Institucional.

El director, tiene la calidad de persona de confianza de la congregación sostenedora, y obra de acuerdo con los lineamientos que reciba de dicha instancia superior. Es la profesional encargada de nivel superior que se ocupa de la dirección y gestión, administración, supervisión y coordinación de la educación de toda la unidad educativa. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional que el colegio se ha impuesto para el logro de sus acciones y las normativas que establezca el Ministerio de Educación. Quien ejerce la dirección es apoyado por un Equipo Directivo, Equipo de Gestión conformado por profesionales docentes y no docentes.

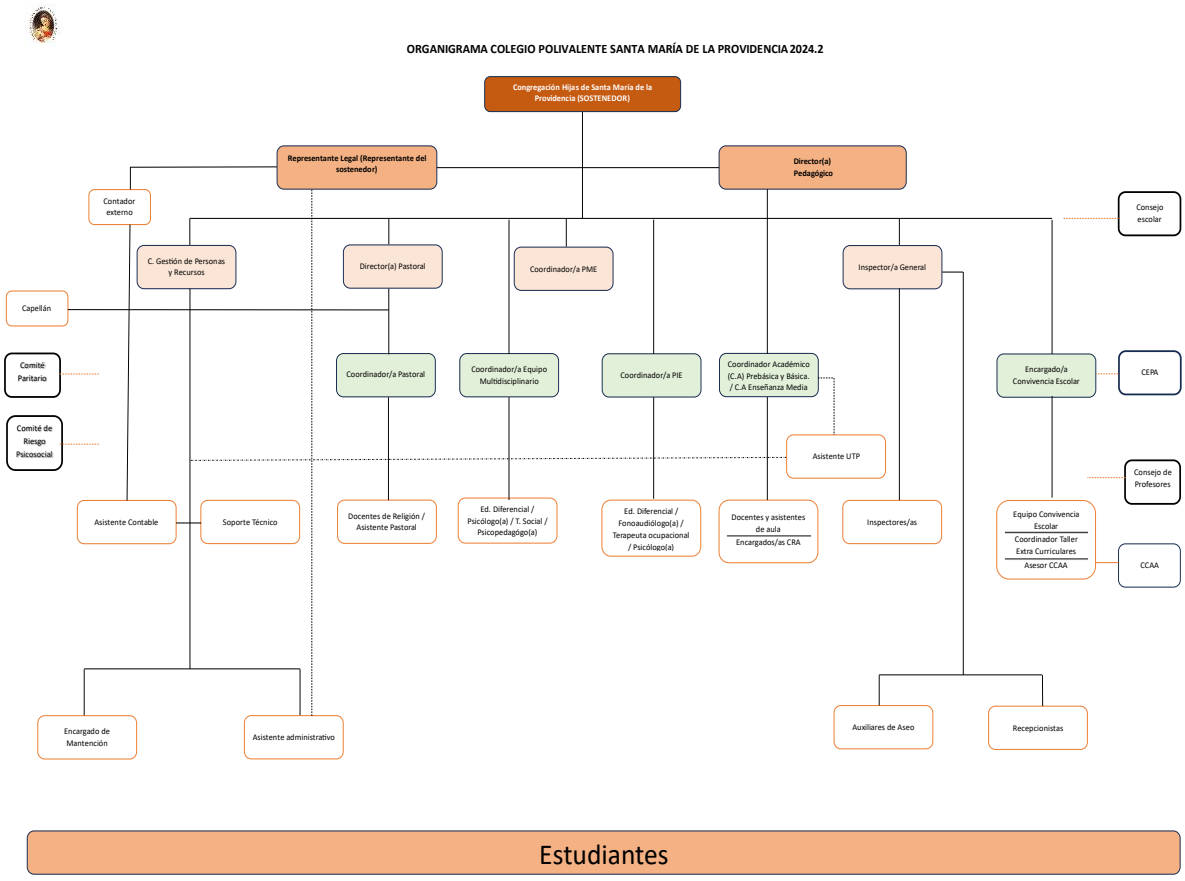
Forman parte de la comunidad educativa para los efectos de este Reglamento, la unidad educativa, sus docentes, trabajadores, las o los estudiantes, los apoderados y padres de familia, su entorno cultural, cívico y social, sus redes de apoyo. Será función central de ésta la Gestión de la Convivencia Escolar.

a) UTP de ciclos, es la o el profesional especialista en el área de la gestión académica del ciclo. Es quien lidera los procesos educacionales que se dan en el ciclo a su cargo, siendo responsable de la adecuada implementación de las políticas y programas académicos que se han propuesto como meta y de las diferentes áreas curriculares. Para esto domina los programas curriculares y sus didácticas, permitiéndole acompañar en forma permanente a los docentes. Su liderazgo y gestión se focaliza en el o la estudiante y su aprendizaje, con altas expectativas de logro, siempre conforme a las políticas y lineamientos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.

b) Encargado de Convivencia Escolar: Profesional responsable de potenciar y mantener un clima propicio para el aprendizaje al interior de la comunidad educativa, desde un enfoque preventivo, reparatorio y de formación valórica, en el marco del Plan de Gestión de Convivencia.

c) Las o los docentes del colegio cuentan con título profesional otorgado por Universidades chilenas o Institutos Profesionales; o cuentan con permiso emitido por autoridad competente que los habilita para ejercer la docencia.

Artículo N° 13: ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL



Artículo N° 14: DE LOS ROLES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES DE SERVICIOS MENORES.

14.1: ROL DE LAS Y LOS DOCENTES

Profesor o profesora de asignatura

a. Poseer el título profesional en educación o ser habilitado para ejercer la función docente.
b. Conocer los objetivos, contenidos y el marco curricular vigente de la disciplina que enseña.
c. Organizar y planificar los objetivos y contenidos de manera coherente con el marco curricular y considerando las características de sus estudiantes.
d. Desarrollar estrategias de evaluación coherentes con los objetivos de aprendizaje, las disciplinas que enseña, el marco curricular vigente y que permita a todos las y los estudiantes demostrar lo aprendido.
e. Manifestar altas expectativas sobre las posibilidades de aprendizaje y desarrollo de todos sus estudiantes.
f. Utilizar la agenda como medio principal de comunicación con los padres y apoderados.
g. Establecer un ambiente organizado de trabajo, disponer de los espacios y recursos en función de los aprendizajes estipulados.
h. Promover el desarrollo de los valores propuestos en el Proyecto Educativo Institucional propiciando habilidades sociales.
i. Utilizar estrategias de enseñanza que sean desafiantes, coherentes y significativas para las y los estudiantes.
j. Promover el desarrollo del pensamiento crítico y reflexivo.
k. Evaluar y monitorear el proceso de comprensión y apropiación de los contenidos por parte de los estudiantes.
l. Reflexionar sistemáticamente sobre sus prácticas pedagógicas.
m. Ser comprometido y responsable en la orientación de sus estudiantes y propiciar relaciones de colaboración y respeto con los padres y apoderados.
n. Demostrar coherencia entre su desempeño profesional y su actuar.

o. Demostrar compromiso con la institución educativa, promoviendo sentido de pertenencia e identidad de los diferentes miembros de la comunidad educativa.
p. Promover un clima laboral idóneo, respetando a todos los miembros de la comunidad educativa.
q. Mantener los canales de comunicación fluidos con los diferentes miembros de la comunidad educativa, promoviendo la resolución pacífica de conflictos.
r. Cumplir responsablemente con su quehacer técnico pedagógico y administrativo, como profesor jefe y/o de asignatura.
s. Cumplir con los lineamientos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento de Convivencia, Reglamento de Evaluación y Protocolos Institucionales.
t. Mantener reserva de las situaciones personales de las o los estudiantes, apoderados y funcionarios, así también como de la información interna del establecimiento.
u. Registrar los objetivos, contenidos y actividades de cada clase en el leccionario.
v. Entregar a las o los estudiantes y/o familias los resultados de las evaluaciones en los plazos acordados.
w. Entregar datos fundamentados y relevantes para la elaboración del Informe de Personalidad.
x. Entregar impresas y en forma digital, las planificaciones anuales y de unidad, a la Unidad Técnico Pedagógica en los plazos establecidos.
y. Entregar las guías, pruebas y material pedagógico a la Unidad Técnico Pedagógica con tres días hábiles de anticipación a su aplicación para ser revisadas, realizando posteriormente las modificaciones sugeridas.
z. Asistir puntualmente a las Reuniones (Departamento, Equipo de Gestión, Consejo Escolar, Consejos de Profesores, y otras) a las que es citado.
aa. Entrevista a los padres y apoderados de las o los estudiantes que presentan dificultades académicas o conductuales en su asignatura.
bb. Registrar toda situación anómala (ausencia a pruebas y otras), de acuerdo al Reglamento Interno del establecimiento.

Profesor o profesora jefe:

a. Realizar reunión de apoderados cuatro veces al año, entregando información pedagógica general relevante y los avances y/o dificultades de las o los estudiantes.
b. Programar, coordinar y comunicar eficientemente las diversas actividades de las o los estudiantes del curso, facilitando su desarrollo personal y académico, en conjunto con los diferentes apoyos que presta el establecimiento y en estrecha comunicación con los padres y apoderados.
c. Aplicar diversas estrategias para conocer la realidad de su curso con el fin de poder contextualizarla en función de la mejora de los aprendizajes y brindar un real apoyo a las o los estudiantes.
d. Mantener actualizada la información de las o los estudiantes y apoderados en el libro de clases.
e. Citar e informar a los padres y apoderados sobre las situaciones de estudiantes que presenten dificultades de rendimiento académico.
f. Entrevistar al menos una vez al año a todos los apoderados, de acuerdo a los lineamientos del establecimiento.
g. Detectar y derivar a los especialistas externos correspondientes, a aquellos estudiantes que presenten dificultades académicas o socioafectivas para asegurar su atención, su progreso y permanencia en la institución.
h. Informar oportunamente a los apoderados de las actividades del curso, a través de diferentes medios: agenda escolar, circulares, página web, entre otros.
i. Motivar, dirigir y evaluar las actividades que desarrolla la directiva de curso en el consejo de curso.
j. Asesorar a la directiva de apoderados del curso en la programación y ejecución de su plan de trabajo.
k. Presentar información académica y de desarrollo personal de las o los estudiantes al consejo de profesores.
l. Elaborar el informe de personalidad de las o los estudiantes de su curso.
m. Realizar en forma eficiente y oportuna las tareas administrativas propias del profesor o profesora jefe, de acuerdo a los lineamientos de la institución.

n. Elaborar los informes pedagógicos de las o los estudiantes, en caso de que sea solicitado por el apoderado, con el propósito de ser entregado al especialista tratante.
o. Informar al jefe de UTP el nombre de las o los estudiantes con dificultades académicas, entrevistas con apoderados y derivaciones a especialistas realizadas.

14.2: ROL DE LAS Y LOS DIRECTIVOS

a. Consiste en conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional.
b. Son personas influyentes en el colegio, quienes ayudan a tomar y aplicar decisiones relativas a las actividades educativas en nuestro establecimiento.

14.3: ROL DE LAS Y LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

a. En nuestra institución los asistentes de la educación son los funcionarios que colaboran en el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de las o los estudiantes.
b. Aportan a la prestación del servicio educacional, a través de funciones de carácter profesional distintas de aquellas establecidas en el Estatuto Docente.

14.4: ROL DE LAS Y LOS AUXILIARES DE SERVICIOS MENORES

a. El personal de aseo y auxiliares de servicios menores en el colegio tienen como función mantener el aseo y orden de todas las dependencias de la Unidad Educativa.
b. Desempeñar, cuando corresponda, funciones de portero del establecimiento.

Artículo N° 15: DE LOS MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS

Para facilitar un ambiente de respeto y cordialidad en la comunicación entre todos los actores de la comunidad educativa, a continuación, se establecen los canales de comunicación que permiten exponer o intercambiar ideas y puntos de vista en relación con situaciones que ameritan ser conocidas por los diferentes actores e instancias del colegio.

Con el objetivo de asegurar una atención oportuna y efectiva de las solicitudes, es decir, que éstas obtengan una respuesta de fondo sobre lo planteado y en el momento en que se requiera, la comunidad educativa deberá respetar el siguiente conducto regular:

a. Profesor de asignatura o inspector(a) de patio si el caso o situación llegare a él en primera instancia.
b. Profesor jefe.
c. Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar, Coordinación pedagógica, Equipo de inclusión según la necesidad del estudiante.
d. Director.

Para obtener provecho mutuo y que las relaciones que se generen tengan resultados positivos, se utilizarán las modalidades de comunicación que se establecen en los artículos siguientes.

LIRMI: Es la plataforma digital formal y oficial del área académica y de comunicación directa entre el establecimiento educacional y los apoderados. A través de este medio, se enviarán comunicaciones a los correos electrónicos que los apoderados hayan adscrito en el proceso de matrícula.

Para ello, los apoderados deben descargar la aplicación “Lirmi familia” para recibir las notificaciones que se envían desde el establecimiento y monitorear el proceso escolar académico del estudiante.

AGENDA ESCOLAR: La agenda escolar de nuestro colegio es el medio oficial de comunicación entre padres y apoderados con los distintos miembros del colegio, y deberá ser utilizada para la solicitud de las distintas reuniones que se presentan en los artículos siguientes (citaciones a reunión, entrevistas, respuestas a apoderados, otros temas de interés)

Todo estudiante deberá traer diariamente su agenda escolar del establecimiento. Es responsabilidad del apoderado y de la o el estudiante conservarla en buen estado y con todas las comunicaciones firmadas por el apoderado. Ésta deberá tener registrado: Nombre completo del estudiante, curso, profesor jefe, domicilio, nombre del apoderado, teléfono(s) en caso de emergencia y firma del apoderado titular (ésta debe coincidir con la firma de la ficha de matrícula) y correo electrónico del apoderado. Las o los estudiantes tienen la obligación de hacer llegar a sus padres y apoderados los documentos que se envíen desde el colegio y el acuso de recibo por parte de los apoderados deberá quedar registrado en la agenda escolar.

CIRCULARES: Las circulares o informativos son documentos emitidos por la Dirección, Equipo de Convivencia Escolar u otro organismo debidamente autorizado, dirigido a los apoderados y/o estudiantes que permitan dar a conocer las actividades, normativas, programaciones e información que el colegio o instancias superiores como Provincial de educación estiman conveniente sean conocidas a quienes van dirigidas.

LLAMADOS TELEFÓNICOS: El apoderado podrá ser llamado telefónicamente desde el establecimiento con motivo de entregar información que deba ser comunicada en el corto plazo, cuando la circunstancia que origina la información requiera de confidencialidad, por lo cual no es posible comunicarla a través de la agenda escolar o cuando los medios de comunicación anteriormente señalados no hayan sido efectivos. Para estos efectos el establecimiento utilizará el número telefónico informado por el apoderado en el momento de la matrícula y/o actualizado por él mismo posteriormente.

NOTIFICACIONES POR MEDIO DE CARTA CERTIFICADA: En la medida que el establecimiento deba comunicar y/o notificar al apoderado de alguna situación, actividad, procedimiento, resolución o cualquier circunstancia que tenga relación con su pupilo, podrá utilizar para este efecto la opción de carta certificada dirigida al domicilio registrado por el apoderado en el momento de la matrícula. Especialmente cuando la documentación es de tipo legal y/o judicial y que haya llegado al establecimiento.

ENTREVISTAS INDIVIDUALES: Corresponden a todas las entrevistas donde participe el apoderado y algún miembro del establecimiento, pudiendo ser docentes, miembros del equipo directivo u otro profesional del establecimiento.

- Los apoderados podrán solicitar ser atendidos por las o los docentes en el horario estipulado para este efecto, el que se dará a conocer en la primera reunión de curso de cada año por parte de este directamente o a través del profesor o profesora jefe del curso. La solicitud de entrevista debe ser realizada por medio de la agenda escolar o email de la secretaria.
- Si la entrevista es solicitada por algún miembro del establecimiento, éste deberá comunicarse con el apoderado vía agenda escolar, "Lirmi" y/o llamado telefónico y/o a través de la secretaria indicando solicitud de la reunión, día y hora sugeridos para ella. Esta citación deberá realizarse con al menos cinco días hábiles previos a la fecha sugerida, salvo situaciones que por su urgencia requieran citación inmediata.
- Si la entrevista es solicitada por el apoderado a algún otro miembro del colegio, distinto de los docentes, éste deberá cumplir estrictamente con el DEBIDO PROCESO establecido en el presente reglamento, utilizando para su solicitud la agenda escolar. Esta solicitud deberá ser respondida con un plazo máximo de tres días hábiles.
- Toda entrevista entre el apoderado y algún miembro del establecimiento, deberá ser registrada en cuadernillo de entrevistas, siendo éste el único documento válido en caso de una supervisión y ante una toma de medida al estudiante y/o apoderado.

REUNIONES GRUPALES: Las instancias programadas deberán estar contenidas en el calendario anual de actividades del colegio y serán las siguientes: se efectuarán cuatro reuniones anuales en cada curso, participando la totalidad de los padres o apoderados, el profesor o profesora jefe y las o los docentes de asignatura o asistentes que se consideren necesarios.

Directorio del Centro de Padres(CEPA): se efectuarán acorde al calendario que entregará dicha organización cuando se inicie el año escolar al director del colegio ya sea directamente o en una misma reunión del Centro general de padres donde debería estar la mayoría absoluta de la directiva.

- Consejo Escolar: deberá sesionar en forma ordinaria, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses.
- Con respecto a las situaciones imprevistas que requieran de una reunión entre el centro general de padres con la directora o más personas del colegio, deberán ser solicitadas a la directora/a con 3 días de anticipación para la solicitud, señalando el temario que será abordado y las personas que se requiera estén presentes.
- De cada reunión deberá quedar un registro que indique al menos el listado de asistentes con sus respectivas firmas y los temas abordados.
- Durante el desarrollo de este tipo de reuniones, y con el propósito de maximizar la eficacia de éstas, las partes se abocarán a cumplir estrictamente con el temario previsto ya acordado.

CORREO ELECTRÓNICO: El apoderado podrá ser contactado mediante correo electrónico en el caso que tenga y haya registrado alguna dirección en la información del estudiante. Será de su responsabilidad informar de algún cambio relacionado con la misma.

TÍTULO III: REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

Artículo N° 16: DEL PROCESO DE ADMISIÓN

Los establecimientos que cuentan con reconocimiento oficial deben regular en su reglamento interno el proceso de admisión de estudiantes definido para el ingreso al establecimiento. Dicho proceso deberá resguardar las normas generales de admisión establecida en la Ley General de Educación y respetar los principios de dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho referente de los padres, madres o apoderado de elegir el establecimiento educacional para sus hijas o hijos.

En este sentido, el reglamento interno debe establecer como el sostenedor cumplirá con informar, en los casos que corresponda y en conformidad a la ley, las condiciones mínimas de los procesos de admisión detallados en el artículo 13 de la Ley General de Educación.

En el contexto de la Ley de Inclusión Escolar, el colegio es parte del Nuevo Sistema de Admisión Escolar por lo cual se realizaría el proceso de admisión según los criterios establecidos en la Ley y su postulación se debe realizar a través de la plataforma oficial habilitada por el MINEDUC.

Se deberán realizar las postulaciones por el medio según lo establecido por la ley: El Ministerio de Educación dispondrá una plataforma web, http://www.sistemadeadmisionescolar.cl, donde los apoderados podrán realizar las postulaciones a todos los establecimientos que deseen, ya sea desde sus hogares, u otros puntos que se habilitarán en distintas zonas para acompañar el proceso.

TITULO IV: REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN ESTABLECIMIENTOS QUE CONTINÚAN EN EL RÉGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO

Artículo N° 17: REGLAMENTO DE BECAS

a) En cumplimiento de la normativa vigente. Ley Nª 19.532/97; DSE Nº 755/98; DFL Nº 2/98 y ley 20.370, se elabora el siguiente Reglamento de Becas; requisito obligatorio para los establecimientos educacionales adscritos al sistema de financiamiento compartido, el cual tendrá vigencia a contar del año escolar 2025.
b) Se constituirá una "Comisión de Becas" que estará conformada por las siguientes personas y cargos que desempeñan en el establecimiento: Director/a, Representante/s de la Comunidad Religiosa y Trabajadora/s Social.

La comisión se constituirá entre marzo y abril del año que correspondan los beneficios a otorgar.

c) Las funciones de cada integrante de la Comisión Becas será la siguiente:

- **Director/a:** Participar de las reuniones; proporcionar antecedentes e información sobre los alumnos postulantes. Dirimir las situaciones que se encuentren en igualdad de requisitos para obtener el beneficio; confirmación de asignación y/o rechazo del beneficio. Aprobar y/o modificar el reglamento de Becas.
- **Representante/s del sostenedor:** Participar de las reuniones; se proporcionan antecedentes e información sobre los alumnos postulantes; proporcionan sugerencias. Confirmación de asignación y/o rechazo del beneficio. Aprobar y/o modificar el reglamento de Becas.
- **Trabajador/a Social:** Será el/la encargado/a de elaborar el Reglamento de Becas; establecerá los parámetros que medirán y clasificarán la situación socioeconómica de los alumnos/as y grupo familiar; promocionará el proceso de postulación a Becas; recepcionará y evaluará las postulaciones a Beca por medio de instrumentos propios del quehacer profesional; asignará puntaje a cada postulación a fin de

establecer prioridades; presentará antecedentes de cada postulación ante la Comisión de Becas; comunicará a los padres y apoderados la resolución a su postulación.

d) Los apoderados postularán al beneficio mediante la presentación de un formulario de solicitud, el que entre otros antecedentes medirá su situación:

- Económica.
- Social.
- De Salud.
- Vivienda (condiciones de la misma).
- Vulnerabilidad Social.

e) Cada postulación deberá adjuntar los documentos que acrediten y respalden la información solicitada en el artículo quinto del presente reglamento, los que, se detallan de manera específica en el ítem IX del Formulario de Postulación a Beca. También se podrá adjuntar cualquier otro documento que el postulante estime necesario incluir en su solicitud.

El Establecimiento Educacional se reserva el derecho de verificar la autenticidad y veracidad de los documentos e información proporcionada por los apoderados por medio de Trabajador/a Social a través de diversos instrumentos propios del quehacer profesional. Los apoderados que presenten documentos o información adulterada o falsa, automáticamente será excluida su postulación y deberá esperar el próximo año y/o periodo de Becas.

f) Las postulaciones serán recibidas por el Establecimiento Educacional en el siguiente orden:

- **Alumnos Antiguos**: Las fechas serán informadas en el mes de octubre del año en curso.

No obstante, el Director y/o Sostenedor del Establecimiento podrá recibir solicitudes para nuevos beneficiarios en el transcurso del año escolar de alumnos que no hubieran postulado en las fechas indicadas anteriormente.

Se recuerda al señor apoderado que el Establecimiento Educacional tiene la obligación de entregar un determinado número de becas, cumplido este mínimo, el sostenedor voluntariamente de acuerdo a sus propios recursos, podrá autorizar nuevos beneficios.

g) La Comisión Becas previo estudio, calificará todas las solicitudes recepcionadas; una vez finalizada las sesiones de trabajo en que se analizarán detalladamente las postulaciones presentadas, confeccionará un listado ordenado con el puntaje de mayor a menor de cada uno de los postulantes, ésta nómina reflejará la situación socioeconómica de los apoderados postulantes. En base a este listado, una vez realizado el cálculo de las becas a otorgar de acuerdo a la Proyección de Ingresos presentada por el Establecimiento Educacional a comienzos de año en el departamento Provincial de Educación respectivo, se otorgarán los beneficios en estricto orden del puntaje asignado a cada solicitud de Beca presentada.

La Comisión de Becas determinará el porcentaje de cada beneficio a otorgar, estos pueden ser completos (100%), o al 50% de ellos; conservando lo dispuesto en el artículo 60 inciso segundo del DSE Nº 755/98, es decir que al menos dos tercios de las Becas otorgadas deben estar relacionado con la situación socioeconómica del alumno y su grupo familiar.

La Comisión de Becas elaborará el listado en estricto orden de puntaje de mayor a menor, de acuerdo a la situación socioeconómica del alumno; y sobre esta información se otorgarán los beneficios a los alumnos, hasta completar el mínimo de becas requeridas por el Ministerio de Educación, de acuerdo al cálculo establecido en la normativa vigente.

El establecimiento educacional, comunicará por escrito a todos los padres y apoderados que hubiesen postulado al beneficio de la Beca, el monto y/o porcentaje de exención mensual con el cual ha sido beneficiados y que se mantendrá hasta el término del respectivo año escolar.

h) Todo apoderado que hubiere presentado una solicitud de postulación y en caso de no estar de acuerdo con el resultado de su solicitud, puede hacer uso del recurso de apelación por escrito ante Trabajador/a Social del Establecimiento, quien traspasará el documento a la Comisión Becas, quienes resolverán en última instancia y sin derecho a recurso posterior dando prioridad a las postulaciones que cumplieron con los plazos establecidos.

i) El presente reglamento se entregará a todos los padres y apoderados que postulen a Beca, no obstante, existirán ejemplares de este documento a disposición de quien desee informarse al respecto, en la Dirección del Colegio.
En cumplimiento del artículo Nº 59 del DSE Nº 755/98, se enviará una copia al departamento Provincial de Educación respectivo, cómo además cualquier modificación por parte del establecimiento Educacional, la que tendrá vigencia a contar del periodo escolar siguiente.

Consideraciones generales:

- En caso de retiro voluntario del establecimiento educacional de un alumno beneficiado, el colegio debe proveer de inmediato el cupo producido, ya sea, asignándole a uno o más alumnos que soliciten el Beneficio.
- En caso de Renuncia voluntaria de un alumno al beneficio otorgado, al igual que en el caso anterior, deberá proveerse de inmediato el porcentaje renunciado a los estudiantes postulantes al Beneficio.
- El establecimiento Educacional, deberá registrar en cada Comprobante de Pago de Escolaridad emitido, a aquellos alumnos beneficiados parcialmente con una exención, el porcentaje de la beca otorgada.

TITULO V: REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

Artículo N° 18: DE LAS CONSIDERACIONES GENERALES

- El uso del uniforme escolar es obligatorio, está señalado en este Reglamento interno, así como las normas sobre su uso.
- El uniforme escolar se puede adquirir en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.
- En ningún caso el incumplimiento del uso de uniforme escolar puede afectar al derecho a la educación.
- Respecto a las estudiantes embarazadas, madres y padres de estudiantes, y los niños, niñas y estudiantes transgénero, se regirá según lo establecidos en los respectivos protocolos.
- Se comunicará a los padres y apoderados en el proceso de matrícula, el uniforme o si existen cambios en el uso del uniforme escolar. Estos cambios entran en vigencia 120 días después de dicha comunicación.
- Los útiles y prendas de vestir, deberán estar debidamente marcados, el colegio no se hará responsable de la pérdida de éstas.
- Los gorros, cuellos de polar o bufandas y parkas escolares podrán ser solo de color azul marino sin diseño.
- En las actividades deportivas, salidas a terreno, etc. en que las o los estudiantes representan a su colegio, deberán asistir con uniforme o buzo oficial, según lo pida la dirección del colegio.
- Cualquier prenda o accesorio que no corresponda al uniforme, será registrado por la o el docente a cargo, profesor o profesora jefe o convivencia escolar en el libro de clases.
- Las o los estudiantes no podrán asistir para clases de educación física con otras zapatillas que no sean blancas, azul, negro o gris, se entiende por el color completo. calzas de ningún color y/o poleras con diseños o colores que no correspondan a la polera institucional.
- No se podrá reemplazar el uniforme institucional por polerones, poleras, pantalones y/o chaquetas que no cumplan con el uniforme del colegio.

- Los padres y apoderados son los responsables de hacer cumplir el uso correcto del uniforme institucional durante todo el período escolar, establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- El uso del buzo institucional del establecimiento podrá ser utilizado en los días que las o los estudiantes según su horario de clases no les corresponda educación física o taller deportivo. No se permiten las mezclas (buzo con uniforme).

Artículo N°19: DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

La presentación personal deberá promover la formalidad en nuestro colegio, ser acorde con el uniforme que se exige y además se debe mantener una correcta higiene personal. En relación con estos aspectos es que las o los estudiantes deberán cumplir con los siguientes aspectos:

- El cabello debe ser peinado de manera sobria y ordenada, de tal modo que no cubra la cara y los ojos, manteniendo su color natural.
- No se podrán utilizar dreadlocks o rastas como estilo de peinado.
- Los varones deberán asistir a las actividades diarias del colegio u otra representación institucional correctamente afeitados.
- No está permitido piercing (de ningún tipo) en la cara y expansiones.
- No usar maquillaje, ni uñas esmaltadas.
- No está permitido el teñido parcial o total del cabello con colores llamativos o de fantasía.
- No se permitirá el uso de joyas o accesorios llamativos: aros tipo argolla y/o colgantes, piercing, expansores, gargantillas, pulseras gruesas y anillos grandes. En caso de incumplimiento, serán retirados por el profesor o profesora jefe y devueltos al apoderado.
- No se aceptará ningún tipo de accesorio que revista un peligro a la integridad física del estudiante o la de los demás.
- Las o los estudiantes deben tener sus uñas cortas y limpias. Las estudiantes solo podrán pintar sus uñas con esmalte transparente no de color.
- En los varones el corte de cabello debe ser tradicional, corto tipo escolar (normal y parejo), sin cortes de fantasía, rapado o de moda.

Artículo N° 20: DEL UNIFORME Y SU USO

- El Reglamento disciplinario establece el uso del uniforme obligatorio para las o los estudiantes del colegio, consideramos el uniforme como un elemento de identidad y un signo de vinculación y pertenencia al colegio.
- Las o los estudiantes del colegio usarán el uniforme oficial del colegio en toda actividad donde se represente al establecimiento, sea dentro o fuera de éste.
- El uso correcto del uniforme será responsabilidad tanto de las o los estudiantes como de los padres y apoderados.
- El uniforme deberá estar siempre completo, y en perfectas condiciones de limpieza y orden.

1° BÁSICO A IV° MEDIO
• Pantalón gris o buzo. • Jumper institucional (siendo el largo hasta 2cms sobre la rodilla) o buzo • Polera oficial del colegio. Blanca • Calcetas de color gris. • *Zapato escolar negro*. • Polerón de polar oficial del colegio. • Chaleco institucional • Parka de color azul marino o gris (del color del uniforme del colegio)

EDUCACIÓN FÍSICA
• Buzo oficial. • Zapatillas blancas, grises, azules o negras • Polera oficial de deporte. (gris) • Jockey para el sol (de color azul marino)

TITULO VI: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

Artículo N° 21: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

ANTECEDENTES GENERALES:

El Plan Integral de Seguridad Escolar es una herramienta de gestión de riesgos que busca crear un ambiente seguro en la comunidad educativa, promoviendo una cultura de autocuidado y prevención.

OBJETIVOS DEL PLAN:

a) GENERAR EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA UNA ACTITUD DE AUTOPROTECCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE RIESGO.

Talleres y Capacitación:

- Organizar talleres periódicos sobre identificación de riesgos y autoprotección. Estos talleres pueden incluir temas como primeros auxilios, prevención de accidentes, y manejo de emergencias.
- Invitar a expertos en seguridad y emergencias para que impartan charlas motivacionales y prácticas a estudiantes, docentes y padres.

Simulacros de Emergencia:

- Realizar simulacros regulares de evacuación y respuesta ante emergencias (sismos, incendios, intrusiones) para familiarizar a la comunidad con los procedimientos a seguir.
- Evaluar y discutir los resultados de los simulacros, promoviendo la mejora continua en las respuestas a situaciones de riesgo.

Campañas de Concientización:

- Implementar campañas de concientización sobre la importancia de la autoprotección, utilizando carteles, boletines y redes sociales para difundir información relevante.
- Crear un programa de "embajadores de seguridad" donde estudiantes lideren iniciativas de concientización y educación en sus pares.

b) PROPORCIONAR A LOS ESTUDIANTES UN AMBIENTE SEGURO Y PROPICIO PARA SU DESARROLLO FORMATIVO.

Infraestructura segura:

- Realizar evaluaciones de la infraestructura escolar para identificar y corregir posibles riesgos (escalones peligrosos, áreas resbaladizas, etc.).
- Mejorar la iluminación y la señalización en todo el establecimiento para garantizar que los espacios sean accesibles y seguros.

Políticas de seguridad:

- Desarrollar y aplicar políticas claras sobre acoso escolar, violencia y comportamiento en el aula, asegurando un entorno de respeto y convivencia pacífica.
- Establecer protocolos de actuación frente a situaciones de riesgo, garantizando que todos los miembros de la comunidad conozcan sus derechos y responsabilidades.

Espacios de bienestar:

- Crear espacios dentro de la escuela destinados al bienestar emocional y psicológico, como salas de apoyo o consejería, donde los estudiantes puedan hablar sobre sus preocupaciones y recibir orientación.
- Fomentar actividades extracurriculares relacionadas con la salud y el bienestar (deportes, arte, etc.) que ayuden a los estudiantes a desarrollarse de manera integral.

c) CONSTITUIR MODELOS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD QUE PUEDAN SER REPLICABLES EN EL HOGAR Y LA COMUNIDAD.

Involucrar a las Familias:

- Organizar reuniones y talleres para padres donde se discutan las prácticas de seguridad que se implementan en la escuela y cómo pueden replicarse en el hogar.
- Crear recursos (folletos, videos) que expliquen las medidas de protección y autoprotección que los padres pueden implementar en sus hogares.

Proyectos Comunitarios:

- Iniciar proyectos de colaboración entre la escuela y la comunidad, como jornadas de limpieza y mantenimiento de espacios públicos, que fortalezcan la seguridad ambiental y promuevan la responsabilidad compartida.
- Fomentar la participación de estudiantes y familias en actividades comunitarias que promuevan la seguridad, como ferias de salud y seguridad.

Red de Apoyo:

- Establecer una red de apoyo entre las familias y la escuela, donde se compartan experiencias y consejos sobre cómo manejar situaciones de riesgo y fomentar la seguridad en el hogar.
- Promover la creación de grupos de apoyo comunitario que se enfoquen en la seguridad y el bienestar, integrando a diferentes actores locales (ONGs, autoridades, etc.).

Enfoque Integral

a. ABORDA DIVERSAS AMENAZAS, DESDE ACCIDENTES MENORES HASTA DESASTRES NATURALES.

Evaluación de Riesgos:

- Realizar un diagnóstico integral de riesgos que contemple tanto accidentes menores (caídas, lesiones) como desastres naturales (sismos, inundaciones). Realizando una evaluación que involucren a estudiantes y personal para identificar áreas críticas.
- Clasificar los riesgos según su probabilidad y severidad para priorizar las acciones preventivas y de mitigación.

Protocolos de Respuesta:

- Protocolos específicos para diferentes tipos de amenazas:
  plan de evacuación para sismos que incluya rutas de escape, puntos de reunión y roles asignados a personal y estudiantes; protocolos medidas de atención inmediata para lesiones menores, como primeros auxilios, y asegurar que se disponga de botiquines en lugares estratégicos del colegio.

Capacitación Continua:

- Implementar un programa de capacitación continua para el personal docente y administrativo sobre cómo manejar diferentes tipos de emergencias, desde primeros auxilios hasta gestión de crisis.
- Fomentar la participación de estudiantes en talleres de seguridad, donde puedan aprender sobre prevención de accidentes y manejo de desastres de manera práctica.

b. FACILITA EL TRABAJO SOBRE RIESGOS TANTO INTERNOS COMO EXTERNOS AL ESTABLECIMIENTO.

Colaboración con Expertos:

- Establecer alianzas con organismos locales (bomberos, salud, protección civil) para realizar auditorías de seguridad en el establecimiento y recibir recomendaciones sobre la gestión de riesgos.
- Organizar visitas guiadas para estudiantes y personal en los organismos de emergencia locales, para entender mejor cómo funcionan y cómo se pueden relacionar en caso de emergencias.

Monitoreo y Mantenimiento:

- Sistema de monitoreo constante de las instalaciones, identificando riesgos potenciales internos (como instalaciones eléctricas defectuosas) y externos (como la seguridad del entorno escolar).
- Calendario de mantenimiento preventivo para las instalaciones y equipos de emergencia (extintores, salidas de emergencia, sistemas de alarma).

Comunicación Efectiva:

- Establecer canales de comunicación claros y efectivos para informar a la comunidad educativa sobre riesgos identificados y medidas preventivas. Esto puede incluir boletines, reuniones y plataformas digitales.
- Implementar un sistema de alertas tempranas que informe a la comunidad sobre situaciones de riesgo inminente (como condiciones climáticas adversas) para que se tomen decisiones informadas.

c. PROMUEVE LA PARTICIPACIÓN DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA, INCLUYENDO DIRECTIVOS, DOCENTES, PADRES, ESTUDIANTES Y ORGANISMOS OPERATIVOS.

Comités de Seguridad:

- Creación de comité de seguridad que incluyan representantes de todos los sectores de la comunidad educativa (directivos, docentes, padres y estudiantes), donde se discutan y planifiquen iniciativas de seguridad.
- Establecer los roles y responsabilidades claras dentro de estos comités para que cada miembro se sienta involucrado y comprometido con la seguridad escolar.

Actividades Colaborativas:

- Organizar eventos comunitarios relacionados con la seguridad, como jornadas de limpieza, ferias de salud y seguridad, donde padres, estudiantes y personal colaboren en la creación de un entorno seguro.
- Promover proyectos de aprendizaje-servicio donde los estudiantes trabajen en iniciativas de seguridad que beneficien a la comunidad, como campañas de prevención de accidentes.

Comunicación Abierta:

- Fomentar un ambiente donde todos los miembros de la comunidad educativa se sientan cómodos compartiendo inquietudes y sugerencias sobre la seguridad escolar. Esto puede lograrse a través de encuestas, buzones de sugerencias y reuniones abiertas.
- Utilizar plataformas digitales para mantener a la comunidad informada sobre las actividades de seguridad y los avances en el plan integral, promoviendo una cultura de transparencia y colaboración.

Estructura Organizativa

- **Director**: Responsable de coordinar el plan.
- **Coordinador/a de Seguridad**: Encargado de implementar y supervisar las acciones del plan.
- **Representantes de la Comunidad**: Incluyen padres, estudiantes, personal de salud, bomberos, carabineros, entre otros.
- **Comité Paritario de Higiene y Seguridad**: Asegura la participación activa en la gestión de riesgos.

Metodología AIDEP y ACCEDER

AIDEP:

- **Análisis Histórico**: Estudiar incidentes pasados para identificar patrones.
- **Investigación en Terreno**: Evaluar el entorno físico del establecimiento.
- **Discusión y Análisis**: Reuniones periódicas para evaluar riesgos y proponer soluciones.
- **Elaboración del Mapa**: Crear un mapa de riesgos del establecimiento.
- **Planificación**: Desarrollar un plan de acción claro y específico.

ACCEDER:

- **Alerta/Alarma**: Establecer un sistema de alerta ante emergencias.
- **Comunicación e Información**: Asegurar que todos los miembros de la comunidad conozcan los protocolos.
- **Coordinación**: Definir roles y funciones en situaciones de emergencia.
- **Evaluación**: Realizar evaluaciones primarias y secundarias post-incidente para mejorar el plan.

Diseño e Implementación del Plan

Acciones o Programas de Prevención:

- Talleres sobre prevención de accidentes y promoción de la salud.
- Simulacros de evacuación y respuesta ante emergencias.

Talleres sobre Prevención de Accidentes y Promoción de la Salud

a. Taller de Prevención de Accidentes en el Entorno Escolar

Objetivo: Capacitar a estudiantes y personal sobre cómo identificar y prevenir situaciones de riesgo en la escuela.

Contenido:

- Identificación de riesgos comunes (escalones, áreas resbaladizas, uso de materiales peligrosos).
- Técnicas de prevención, como el uso adecuado del equipo de protección (cascos, guantes) en laboratorios o talleres.

Metodología: Actividades prácticas y dinámicas de grupo donde los participantes discutan situaciones reales y propongan soluciones.

b. Taller de Primeros Auxilios

Objetivo: Proporcionar conocimientos básicos sobre primeros auxilios a estudiantes y personal.

Contenido:

- Técnicas de atención a lesiones comunes (cortes, esguinces, quemaduras).
- Manejo de situaciones de emergencia (desmayos, asfixia).

Metodología: Instrucción teórica complementada con prácticas en simuladores o muñecos de entrenamiento.

c. Taller de Bienestar y Salud Mental

Objetivo: Fomentar el bienestar emocional y mental de los estudiantes.

Contenido:

- Estrategias para manejar el estrés y la ansiedad.
- Técnicas de comunicación efectiva y resolución de conflictos.

Metodología: Actividades interactivas, juegos de rol y discusión grupal sobre experiencias y emociones.

2. Simulacros de Evacuación y Respuesta ante Emergencias

a. Simulacro de Evacuación por Sismo

- **Objetivo**: Preparar a la comunidad escolar para actuar de manera rápida y ordenada ante un sismo.

Planificación:

- Establecer un cronograma de simulacros semestrales.
- Designar rutas de evacuación y puntos de reunión seguros.

Ejecución:

- Realizar el simulacro con aviso previo a los docentes, pero sorpresa para los estudiantes.
- Evaluar la eficacia del simulacro mediante observaciones y feedback de los participantes.

b. Simulacro de Incendio

Objetivo: Capacitar a los estudiantes y personal en la respuesta ante un incendio.

Planificación:

- Definir rutas de evacuación específicas y asegurarse de que estén claramente señalizadas.
- Incluir el uso de equipos de extinción de incendios y su correcta manipulación.

Ejecución:

- Realizar el simulacro en diferentes horarios y días para evaluar la reacción en diversas situaciones.
- Proveer un informe posterior que incluya áreas de mejora y logros.

c. Simulacro de Intrusión o Amenaza Externa

Objetivo: Preparar a la comunidad escolar para actuar en caso de una amenaza externa.

Planificación:

- Colaborar con las autoridades locales (policía) para asesorar sobre las mejores prácticas.
- Establecer protocolos claros de "refugio en el lugar" o "evacuación".

Ejecución:

- Realizar el simulacro en conjunto con el personal de seguridad local para simular una situación real.
- Evaluar la respuesta de la comunidad escolar y hacer ajustes necesarios en los protocolos.

3. Programa de Monitoreo y Evaluación

Evaluación de Talleres y Simulacros

- Después de cada taller y simulacro, se debe realizar una evaluación que incluya:
- Encuestas a los participantes sobre la utilidad del taller/simulacro.
- Observaciones sobre la ejecución y la comprensión de los protocolos.
- Utilizar los resultados de las evaluaciones para mejorar y ajustar los programas de prevención.

b. Reuniones de Retroalimentación

- Organizar reuniones periódicas con los participantes de los talleres y simulacros para discutir las lecciones aprendidas y abordar cualquier inquietud o sugerencia.
- Implementar estas acciones y programas en el sistema educativo ayudará a crear un entorno más seguro y consciente de los riesgos, fomentando la prevención y la preparación ante emergencias.

Protocolos de Actuación:

- Establecer procedimientos claros para distintos tipos de emergencias (sismos, incendios, intrusiones).
- Crear un manual de protocolos accesible a todos los miembros de la comunidad.
- Manual de Protocolos de Emergencia para Comunidades Escolares

1. Protocolo para Sismos

Objetivo: Proteger la seguridad de estudiantes y personal durante un sismo.

Procedimiento: Antes del Sismo**:**

Capacitación:

- Realizar un taller anual sobre qué hacer durante un sismo, dirigido a estudiantes, docentes y personal administrativo.
- Incluir una demostración práctica de la técnica "Agacharse, Cubrirse y Agarrarse".

Identificación de Puntos Seguros:

- Marcar en cada aula y espacio común (como gimnasios y cafeterías) los lugares seguros donde los estudiantes deben refugiarse (debajo de escritorios o mesas robustas).

Durante el Sismo:

Alerta Inicial: Al sentir el movimiento sísmico, el docente debe mantener la calma y pedir a los estudiantes que permanezcan en sus lugares.

Acción Inmediata:

- **Agacharse**: Todos deben agacharse al suelo.
- **Cubrirse**: Protegerse la cabeza y el cuello con los brazos y buscar refugio bajo un mueble resistente.
- **Agarrarse**: Mantenerse en esta posición hasta que el temblor cese.

No Salir: Evitar salir del aula durante el sismo, ya que es más peligroso estar en movimiento.

Después del Sismo:

Evaluación de Lesiones:

- Hacer un conteo de estudiantes y verificar si hay heridos.
- Si hay lesiones, el docente debe atenderlas utilizando el botiquín de primeros auxilios.

Evacuación:

- Si es seguro, seguir las rutas de evacuación señalizadas hacia el punto de reunión designado (ej. patio, cancha de deportes).
- Evitar usar ascensores y mantener la calma durante la evacuación.

Informe: El docente debe informar al responsable de seguridad sobre cualquier herido y el estado de los estudiantes.

2. Protocolo para Incendios

Objetivo: Asegurar la evacuación segura de todos los miembros de la comunidad educativa durante un incendio.

Procedimiento:

Antes del Incendio**:**

Capacitación: Realizar un taller sobre prevención de incendios y uso de extintores para docentes y estudiantes mayores.

Simulacros: Realizar simulacros de evacuación por incendio al menos dos veces al año, en diferentes horarios para evaluar la respuesta.

Durante el Incendio:

Alerta de Incendio: Activar la alarma de incendios y anunciar la emergencia por el sistema de megafonía.

Acción Inmediata:

- Detener las actividades, informar a los estudiantes sobre la evacuación y dirigirlos hacia la salida más cercana.
- No utilizar ascensores; utilizar las escaleras.

Evacuación:

- Mantener la calma y ayudar a otros estudiantes a evacuar si es seguro hacerlo.
- Los docentes deben cerrar las puertas detrás de ellos al salir, sin detenerse a recoger pertenencias.

1. **Uso de Extintores**: Si el fuego es pequeño y se cuenta con un extintor, el docente puede intentar apagarlo utilizando la técnica PASS. Si el fuego no se puede controlar, evacuar inmediatamente.

Después del Incendio:

Punto de Reunión: Dirigirse al punto de reunión designado (ej. área de juegos exterior) y realizar un conteo de estudiantes.

No Regresar: No regresar al edificio hasta que se dé la señal de que es seguro hacerlo por parte de las autoridades.

Informe: Informar al responsable de seguridad sobre cualquier herido y la situación del incendio.

3. Accesibilidad y Difusión del Manual

Distribución: El manual debe ser entregado en formato impreso a todos los docentes, personal administrativo y padres. También debe estar disponible en la página web del colegio.

Reuniones de Capacitación: Realizar reuniones informativas al inicio del año escolar para revisar los protocolos y asegurar que todos los miembros de la comunidad educativa estén familiarizados con ellos.

4. Revisión y Actualización del Manual

Evaluación Anual: Revisar y actualizar el manual de protocolos al menos una vez al año, incorporando lecciones aprendidas de simulacros y emergencias reales.

Retroalimentación: Recoger comentarios de la comunidad educativa sobre la efectividad de los protocolos y realizar ajustes según sea necesario.

Evaluación y Readecuación del Plan

- Realizar revisiones periódicas del plan para adaptarlo a nuevas circunstancias o aprendizajes.
- Fomentar la retroalimentación de todos los involucrados en la comunidad educativa para mejorar continuamente.

Plan de Revisión y Mejora Continua del Protocolo de Seguridad Escolar

Objetivo General: Asegurar que el plan de seguridad escolar se mantenga actualizado y efectivo, adaptándose a nuevas circunstancias y aprendiendo de experiencias previas, mediante un proceso de revisión sistemático y la incorporación de retroalimentación de la comunidad educativa.

Revisiones Periódicas del Plan

A. Frecuencia de Revisiones

- **Revisión Anual**: Programar una revisión completa del plan de seguridad cada año, preferentemente al inicio del año escolar.
- **Revisiones Trimestrales**: Realizar reuniones trimestrales del Comité de Seguridad Escolar para evaluar el estado del plan y discutir cualquier cambio o incidente ocurrido.

B. Proceso de Revisión

Evaluación de Incidentes:

- Analizar cualquier incidente de seguridad ocurrido en el último año, incluyendo simulacros y emergencias reales.
- Identificar áreas de mejora basadas en la efectividad de la respuesta y la satisfacción de los involucrados.

Actualización de Protocolos:

- Modificar los protocolos de seguridad según las lecciones aprendidas y los cambios en el contexto (nuevas normativas, infraestructura escolar, etc.).
- Incluir nuevas amenazas emergentes, como cambios en el entorno social o condiciones climáticas.

Documentación:

- Registrar todas las modificaciones realizadas al plan y las razones detrás de cada cambio.
- Actualizar el manual de protocolos y distribuir las versiones revisadas a todos los miembros de la comunidad educativa.

2. Fomentar la Retroalimentación

A. Canales de Retroalimentación

Encuestas Anuales:

- Realizar encuestas anuales a estudiantes, padres, docentes y personal administrativo para recoger opiniones sobre el plan de seguridad y su implementación.
- Preguntas pueden incluir: “¿Te sientes seguro en la escuela?”, “¿Qué aspectos del plan crees que necesitan mejorar?” y “¿Qué sugerencias tienes para aumentar la seguridad?”.

Reuniones de Retroalimentación:

- Organizar reuniones abiertas al inicio y al final de cada semestre donde los miembros de la comunidad escolar puedan compartir sus experiencias y sugerencias sobre el plan de seguridad.
- Incluir sesiones específicas para abordar inquietudes de estudiantes, padres y personal.

B. Implementación de Mejoras

1. **Análisis de Sugerencias**:

- Evaluar la viabilidad y el impacto de las sugerencias recibidas y priorizar aquellas que puedan implementarse de manera efectiva.
- Informar a la comunidad sobre las sugerencias aceptadas y las acciones que se tomarán como resultado de la retroalimentación.

2. **Capacitación y Sensibilización**:

- Organizar talleres y sesiones informativas para la comunidad escolar sobre cómo pueden contribuir a mejorar la seguridad.
- Fomentar un ambiente colaborativo donde todos se sientan responsables de la seguridad escolar.

3. Comunicación y Transparencia

A. Informes de Progreso: Publicar informes anuales sobre el estado del plan de seguridad, las revisiones realizadas y las sugerencias implementadas. Estos informes deben ser accesibles a toda la comunidad educativa.

B. Reuniones de Seguimiento: Programar reuniones periódicas con el Comité de Seguridad Escolar para evaluar la implementación de mejoras y el impacto de las retroalimentaciones en el plan de seguridad.

4. Evaluación del Plan

- Establecer indicadores de éxito para medir la efectividad del plan de seguridad, como el número de incidentes reportados, la satisfacción de la comunidad escolar y la participación en simulacros.
- Realizar una evaluación exhaustiva del plan cada tres años para determinar su relevancia y efectividad a largo plazo.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

Artículo N° 22: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LAS Y LOS ESTUDIANTES.

ANTECEDENTES GENERALES:

- El presente protocolo tiene por objeto fundamental la garantía y protección integral, el ejercicio efectivo y el goce pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, respecto de la legislación se encuentren.

- Será la prevención y la actuación oportuna por parte del Establecimiento Educacional actuar frente a situaciones que, eventualmente pudieren poner en riesgo la integridad física y/o psicológica de los niños, niñas y adolescentes, promoviendo y activando la intervención interna del colegio y de las instituciones externas, sea mediante los Tribunales de Familia para solicitar medidas de protección o para denunciar hechos pudieren ser constitutivos de delitos; sea del área de salud u otras relacionadas, de conformidad con lo dispuesto en la ley Nº 21.430, que crea el Sistema de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.

- Respecto a hechos que pudieren revestir carácter de delitos, es obligación efectuar la denuncia ante las autoridades competentes (Tribunales de Familia, Fiscalía, PDI o Carabineros de Chile), toda vez que es la autoridad judicial la encargada de determinar la existencia o inexistencia de delitos, establecer responsabilidades y aplicar sanciones.

- Se entenderá por situaciones de vulneración de derechos aquéllas que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño, niña o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar.

    - Serán constitutivas de vulneración de derechos aquellas situaciones en que no se atienden las necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención medica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro. Así también cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

    - Con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad escolar para prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los estudiantes, el establecimiento gestionará la capacitación de los miembros del Equipo de Convivencia Escolar en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia toda nuestra comunidad educativa.

    - Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas a vulneración de derechos se encuentran detallados en el protocolo respectivo que se encuentra en este reglamento.

    - Respecto del tratamiento de las situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, el colegio actuará sobre cualquier situación que afecte a sus estudiantes, siguiendo cada uno de los pasos indicados en la normativa aplicable, teniendo en consideración las siguientes responsabilidades:

a) Priorizar siempre el interés del niño, niña o adolescente.

b) No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, puesto que ello puede eventualmente aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, agravando el daño.

c) No investigar o diagnosticar estas situaciones. Les corresponde a las redes externas, a quienes el establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten.

d) No abordar a él o a los posibles responsables en forma preliminar, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño, niña o adolescente; puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al estudiante del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño. El abordaje a el o los posibles agresores sólo podrá ocurrir una vez que se active el protocolo con los objetivos de separar al posible agresor del niño, niña o adolescente sobre el cual se sospecha ha cometido la vulneración de derechos y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente afectado y del resto de los estudiantes de la comunidad educativa.

   La vulneración de derechos comprende las situaciones de descuido y trato negligente por parte de los padres o adultos responsables de los niños, niñas o adolescentes afectados.

Así las cosas, la vulneración de derechos puede darse en dos posibles escenarios:

1. **Negligencia:** se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños, niñas y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se les expone ante situaciones de peligro.

2. **Abandono emocional:** es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños, niñas y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto por parte de una figura adulta estable. También este abandono dice relación con la falta de atención respecto de las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

3. **Descuido o trato negligente las situaciones o acciones que los padres y/o adultos responsables** que se enmarquen en:
    a. No atiende las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
    b. No proporciona atención médica básica.
    c. No brinda protección al niño o niña y se expone ante hechos de peligro.
    d. No responde a las necesidades psicológicas o emocionales.
    e. Se expone al niño o niña a hechos de violencia o uso de drogas.
    f. Toda otra acción u omisión que importe el descuido de sus obligaciones de cuidado y protección para con los niños, niñas y adolescentes a su cargo.

El establecimiento deberá actuar de manera diferente dependiendo de si se trata de una situación de sospecha de vulneración de niño, niña o adolescente o si se trata de una situación que se basa en antecedentes fundados.

Constituyen indicadores de sospecha de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, los siguientes:

a) Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
b) Descuido en la higiene y/o presentación personal.
c) Retiro tardío o no retiro del niño o la niña del colegio.
d) Niño o niña ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.)
e) Niño o niña se muestra triste o angustiado.
f) Autoagresiones.
g) Poca estimulación en su desarrollo integral.

h) Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

Constituyen antecedentes fundados de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, las siguientes:

a) Enfermedades reiteradas sin tratamiento.
b) Escasa higiene y/o aseo.
c) Atrasos reiterados en el retiro.
d) Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
e) Ausencia de controles "niño sano".
f) Ropa sucia o inadecuada para el clima.
g) Niño permanece sin presencia de adultos en el hogar.
h) Niño circula solo por la calle.
i) Falta de estimulación.
j) Relación ambivalente/desapego.
k) Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

DENUNCIA: Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un niño, niña o adolescente está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, en los términos en que se describe en los artículos precedentes, deberá informar inmediatamente al profesor o profesora jefe y/o Encargada de Convivencia, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación el encargado de convivencia escolar y sus funciones son:

- Resguardar el derecho de niños, niñas y adolescentes.
- Mantener informado al director para que este tome las medidas pertinentes de acuerdo al caso y a la normativa, durante todo el proceso.
- Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño o adolescente, en conjunto con el equipo multidisciplinario del colegio y en directa comunicación con el profesor jefe.
- Derivar el caso a organismos especializados para la detección del maltrato y/o abuso sexual, en caso de ser necesario (constatación de lesiones).
- En caso de confirmarse dicho fenómeno, recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.
- Es responsable en difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
- Mantenerse informado de los avances de la situación.
- Conocer el estado de la investigación. Si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicarán.
- Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.
- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño o adolescente si fuera necesario.
- Los adultos que encuentren a cargo del niño, niña o adolescente que, potencialmente, ha sufrido vulneración de sus derechos, debe, de forma preliminar, tener presente las siguientes consideraciones:
- Evitar comentarios asociados estereotipos ante situaciones de vulnerabilidad social, por ejemplo, pobreza, tipo de actividad laboral de los cuidadores, acceso a servicios básicos, entre otros. Es necesario diferenciar la pobreza de la negligencia y el abandono, puesto que, si un niño, niña o adolescente carece de los cuidados básicos porque su familia no dispone de las condiciones materiales para proporcionárselos, ello no supone que necesariamente se trate de un caso de abandono o maltrato.

- Mantener una actitud de empatía con el niño o niña.
- No realizar frente a los niños, niñas o adolescentes comentarios que descalifican a su familia. Abordar las situaciones desde las fortalezas con que cuentan las familias y no desde las debilidades.

PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

El encargado de convivencia escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación como, por ejemplo:

- Revisar libro de clases y especialmente su hoja de vida de manera de buscar evidencias que ayuden al caso como así abrir una carpeta del estudiante que permita tener más antecedentes y plenamente en resguardo.

- Sólo si la situación lo requiere, realizar una entrevista preliminar con el niño o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente, así como también registrar en forma textual el relato del mismo (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar)

- Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño o adolescente, o éste expresa alguna molestia física que le haga sospechar de una posible vulneración de derechos, el profesional encargado del Protocolo de Actuación debe informar a dirección del establecimiento educacional y llevarlo al centro asistencial más cercano para que lo examine, como lo haría si se tratase de un accidente escolar.

- No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Solo deberá entregar información en caso que el niño o adolescente haya efectuado un relato de lo sucedido.

- Una vez reunidos los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con Dirección, resolverá si la situación es considerada:

a) Sospecha de vulneración de derechos, la que estará relacionada con la observación de las situaciones contempladas en este Protocolo de Actuación, que dicen relación con cambios significativos en el niño o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de vulneración de derechos.
Si este es el caso, entonces deberá proceder según indica el presente protocolo.

b) Antecedentes fundados de vulneración de derechos, los que estarán relacionados con la ocurrencia de los casos explicitados en el presente Protocolo, o relato del propio niño o adolescente, o relato de un testigo que presenció la situación.

- Si este es el caso, entonces deberá proceder según indica el presente protocolo.
- Situación que no corresponde a una vulneración de derechos, en cuyo caso deberá tipificarla y actuar sobre ella en la forma que sea pertinente, pudiendo si es necesario activar protocolo de maltrato infantil o abuso sexual.
- Desestimar los antecedentes y concluir que no obedece a ninguna situación en que se vea vulnerado alguno de los derechos del niño, niña o adolescente.
- La Encargada de Convivencia Escolar tendrá un plazo de 3 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describen en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos a seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA

En caso de que sea una sospecha de vulneración de derechos de algún niño, niña o adolescente del establecimiento, la Coordinación del equipo Multidisciplinario u otro miembro del equipo de Gestión procederán de la siguiente forma:

- La Coordinación del equipo Multidisciplinario o quien lo subrogue citará a los padres, apoderados y/o adulto responsable a una reunión en la cual notificará de los antecedentes recabados que constituyen una sospecha de vulneración de derechos hacia el estudiante. En dicha reunión informará del deber del establecimiento de resguardar los derechos de los estudiantes y ofrecerá las herramientas que el colegio disponga para apoyar a la familia en la orientación y apoyo para el debido resguardo de los derechos del estudiante.

- Si producto de la entrevista con el apoderado la Encargada de Convivencia Escolar u otro designado obtiene antecedentes que den cuenta del adecuado cuidado del estudiante y/o de la voluntad y disposición del apoderado para solucionar aquellas circunstancias que hayan puesto en riesgo alguno de los derechos del estudiante, entonces dará por cerrado el caso y hará seguimiento en un plazo no mayor a un mes.

- Si producto de la entrevista obtiene antecedentes que den cuenta de la vulneración de derechos del estudiante y de la no disposición y/o recursos por parte del apoderado para restablecer el adecuado resguardo de los derechos del niño, niña o adolescente, entonces tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red , entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

- Informará de la situación la Coordinación del equipo Multidisciplinario quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE UN NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE

En caso que se cuente con antecedentes fundados de vulneración de derechos de algún niño, niña o adolescente del establecimiento, la Coordinación del equipo Multidisciplinario, o el director, procederá de la siguiente forma:

- Pondrá en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño, niña o adolescente, realizando la denuncia respectiva.
- La Coordinación del equipo Multidisciplinario estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

- Se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).
- Si quien vulnera los derechos del niño, niña o adolescente es sólo uno de los padres o tutor responsable:
- Deberá comunicar de la situación al otro padre y/o a algún otro adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa.

MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo y acompañamiento al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Manual de Convivencia escolar. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será Coordinación Académica y Multidisciplinario.

PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

Una vez activada la red de apoyo externa al colegio, La Coordinación del equipo Multidisciplinario mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizado. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

Los plazos y etapas del presente protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

ETAPA	PLAZO
DENUNCIA	INMEDIATAMENTE SE TOMA CONOCIMIENTO DE LOS HECHOS
INVESTIGACIÓN	4 DÍAS HÁBILES
APORTE DE ANTECEDENTES POR PARTE DE LA FAMILIA	DURANTE EL PERIODO DE INVESTIGACIÓN

INFORME DE CIERRE	AL QUINTO DÍA DE INICIADA LA INVESTIGACIÓN
NOTIFICACIÓN DE INFORME DE CIERRE Y RESOLUCIÓN	AL SEXTO DÍA DE INICIO DE LA APERTURA DE PROTOCOLO
PERIODO DE APELACIÓN	15 DÍAS
NOTIFICACIÓN DE APELACIÓN	3 DÍAS HÁBILES DE PRESENTADA

OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR: El director y todos los integrantes de la comunidad educativa, tienen el deber de efectuar la denuncia de vulneración de derechos, oportunamente en el Ministerio Público (Fiscalía) y/o Tribunal de Familia, Carabineros de Chile o PDI.

Código Procesal Penal, Artículo 175: Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar:

Los jefes de establecimientos de salud, públicos o privados, y los sostenedores y directores de establecimientos educacionales, públicos o privados, respecto de los delitos perpetrados contra los profesionales y funcionarios de dichos establecimientos al interior de sus dependencias o mientras éstos se encontraren en el ejercicio de sus funciones o en razón, con motivo u ocasión de ellas.

La misma obligación tendrán los directores de los Servicios Locales de Educación respecto de estos delitos, cuando ocurran en los establecimientos educacionales que formen parte del territorio de su competencia.

MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDA A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS.

- Apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución proporcionará.
- Derivaciones a las instituciones y organismos competentes tales como la oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva.

LA OBLIGACIÓN DE RESGUARDAR LA INTIMIDAD E IDENTIDAD DEL ESTUDIANTE EN TODO MOMENTO:

- El estudiante siempre deberá estar acompañado cuando sea necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indicar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.
- Todos los funcionarios deberán actuar con la obligada reserva, que por su profesión o función, conozcan de casos en los que exista o pudiere existir una situación de amenaza o de vulneración o que tengan acceso a la información, quienes deberán abstenerse de utilizarla con una finalidad distinta de las funciones legales que les corresponda desempeñar, o utilizarla en beneficio propio o de terceros.
- Resguardando la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, adoptando las medidas oportunas para garantizar la efectividad de su derecho a la vida privada y a la honra.
- Cuando existían adultos involucrados en los hechos se resguardará la integridad de los estudiantes las que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso.
- Entre estas medidas se contemplan, separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otra labores o funciones fuera del aula y/o derivar el afectado y su familia en un organismo en la red que puede hacerse cargo de la intervención.
- Las disposiciones del Reglamento Interno deberán ser consistente con la regulación que existe en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento especialmente en lo referido a obligación y prohibiciones a las que están sujetos al personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a éstas.

Artículo N° 23: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LAS Y LOS ESTUDIANTES.

DESCRIPCIONES GENERALES DEFINICIÓN DE ABUSO SEXUAL: El abuso sexual infantil es el contacto o interacción entre un niño o niña con un adulto, en el cual el menor es utilizado para satisfacer sexualmente al adulto.

Tipos de abuso sexual:

a) Abuso Sexual Propio: Es una acción que tiene un sentido sexual, distinto del acceso carnal, tales como: tocar los genitales u otras regiones del cuerpo, realizadas por el agresor hacia el menor o del menor hacia el agresor.
b) Abuso Sexual Impropio: Lo comete quien, para procurar su excitación sexual o la de otro, realizare acciones de significación sexual ante un menor de 14 años; o empleare a menores de 18 años para material pornográfico. Exponer a niños a hechos de connotación sexual, masturbación, exposición de pornografía.
c) Estupro: es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños y niñas que tengan entre 14 y 18 años, también existe estrupo si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.
d) Violación: Todo acto de penetración por vía genital, bucal o anal, que se realiza sin el consentimiento de la víctima.

MEDIDAS PREVENTIVAS:

- Canalizar a través de la asignatura y el Taller de Formación ciudadana los Derechos del niño o la niña, como una forma de inculcar en las niñas o los niños y adolescentes sus derechos para evitar situaciones de maltrato y abuso sexual.
- Canalizar a través de la asignatura orientación o consejo de curso un taller que les permitan a los adolescentes reconocer señales que implique conductas de abuso sexual.
- Realizar creaciones artísticas en talleres. Donde las y los estudiantes expresen situaciones preventivas sobre el abuso sexual.

ACCIONES A SEGUIR EN CASOS DE DELITO SEXUAL

Cualquier adulto de la comunidad educativa que tome conocimiento de un delito de connotación sexual, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan necesarios, deberá informar lo antes posible al Director.

a) El Director o quien lo reemplace deberá denunciar el hecho a las autoridades correspondientes.
b) El Director informará al o el apoderado de la situación ocurrida.
c) Acoger y escuchar al niño, niña o adolescente, haciéndolo sentirse seguro y protegido.
d) Se debe aclarar al niño, niña o adolescente que no es culpable o responsable de la situación que le afecta.
e) Se debe resguardar la intimidad e identidad del niño, niña o adolescente.
f) No se debe actuar de manera precipitada ni improvisada.
g) No se debe interrogar al niño, niña o adolescente.

PROCEDIMIENTO PARA DENUNCIAR Y COMUNICAR SI TIENE SOSPECHA O DENUNCIA DE UN CASO DE ABUSO SEXUAL.

a) En caso que se cuente con antecedentes fundados de maltrato o abuso sexual Infantil, el Director procederá de la siguiente forma:
b) Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.

c) Realizará la denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público. Esta denuncia debe ser realizada por la director o Encargado de Convivencia Escolar y/o cualquier profesor dentro de las primeras 24 horas.
d) Si usted sospecha o tiene evidencia de que un niño/a ha sido o está siendo abusado sexualmente, debe concurrir o comunicarse: Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna de Renca, Comisaría de Carabineros más cercana, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI).
e) No se debe hacer una investigación sobre lo sucedido, no es función del *COLEGIO POLIVALENTE SANTA MARÍA DE LA PROVIDENCIA* , corresponden a los organismos policiales y judiciales.
f) No se debe minimizar ni ignorar las situaciones de maltrato.

Artículo N° 24: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGA Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

Se entenderá que son situaciones relacionadas a droga y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de este, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares en que participan los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables.
Toda acción que se implemente a la luz de este protocolo debe tener una finalidad formativa y protectora, asumiendo la comunidad educativa un rol de apoyo en la restitución de los derechos vulnerables del niño, niña o adolescente involucrado.

ANTECEDENTES GENERALES

- La ley de alcoholes 19.925 y la ley de drogas 20.000, obliga a denunciar, cuando existe sospecha o consumo en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a directores, profesores o a cualquier funcionario del establecimiento educacional, denunciar los delitos que afecten a estudiantes o que hubieran tenido lugar en el establecimiento. El incumplimiento en la obligación de sancionar acarrea sanciones de multas.

- Esta obligación, va a la par de las acciones que debe realizar la unidad educativa ante la sospecha de que algún estudiante se encuentre consumiendo alcohol o drogas ilícitas, en orden a establecer mecanismos que orienten el curso de la voluntad del transgresor hacia un camino que le permita no dañar ni su mente ni su cuerpo.

ETAPAS DEL PROTOCOLO

FRENTE A SOSPECHAS.

a) El funcionario que tenga sospechas, el inspector general o Encargado de Convivencia, del consumo de drogas o consumo de alcohol, se entrevistará con el o la estudiante y su apoderado y se iniciará un seguimiento del caso, de lo cual se dejará constancia en su hoja de vida.
b) Si no hay confirmación del consumo de parte de la o el estudiante, igualmente se entregaran sugerencias a fin de poder realizar un acompañamiento a la o el estudiante.

ANTE LA CERTEZA.

a) Confirmado el consumo, se informa al Inspector General o Encargado de convivencia escolar, a la profesora o profesor jefe y a la Dirección, cuidando siempre que se haga en forma discreta y reservada.
b) Se citará a los padres de la o el estudiante, o a quien lo tenga a su cargo, con el fin de informarle de la situación, de lo cual se dejará constancia en el libro de clases, debiendo firmar los comparecientes la información recibida.
c) Será derivado a convivencia escolar para iniciar labores de apoyo.
d) Si el apoderado rechaza el apoyo ofrecido por el establecimiento, deberá expresarlo por escrito ante la Dirección, señalando que dispondrá la familia los pasos a seguir. De lo anterior se solicitarán los informes pertinentes a fin de dejar a resguardo la responsabilidad del establecimiento.

e) En caso de que se reconozca el consumo de drogas, la o el estudiante porte en cantidades que hagan suponer micro tráfico, de ser mayor de 14 años se aplicará el protocolo que se indica seguidamente:

f) El procedimiento sancionatorio interno será plenamente aplicable a los estudiantes responsables de hechos de esta naturaleza.
g) Denunciado un estudiante por porte o consumo de drogas ilícitas, quien reciba la denuncia debe informar a la directora del Colegio de la situación. El Director registrará la denuncia identificando al estudiante, y evaluará, en atención a la edad del denunciado, si corresponde poner el hecho en conocimiento de Carabineros, PDI o Fiscalía.
h) De ser el denunciado estudiante mayor de 14 años, deberá efectuar la denuncia dentro de las 24 horas siguientes a que tuvo conocimiento del hecho. Si es menor de 14 años, la autoridad policial que acuda al procedimiento remitirá los antecedentes al Tribunal de Familia competente.
i) Discriminar si el consumo ocurre dentro o fuera del Colegio. Sin perjuicio de lo anterior se citará al padre, apoderado o a quien tenga a su cargo al estudiante para informarle de los hechos.
j) Se entrevista al apoderado y al estudiante de manera individual, para tener una visión holística de la situación.

Si ocurrió el consumo dentro del establecimiento, se debe iniciar el procedimiento sancionatorio contenido en el Reglamento Interno, en paralelo a las acciones formativas que sean pertinentes, y a las acciones penales que proceden y obligan a la dirección a denunciar.

- Será la Coordinación del equipo Multidisciplinario quien debe ayudar a la o el estudiante, gestionando e instando a asistir a Programas de Apoyo.
- La Dirección deberá evaluar los procedimientos internos y establecer las medidas remediales pertinentes.
- Todo el procedimiento debe ser llevado con la máxima discreción, cautela y respeto a la intimidad, privacidad y honor de las personas.

Artículo N° 25: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

ANTECEDENTES GENERALES

- El presente reglamento tiene por objeto proteger la integridad física de los estudiantes.
- Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios.
- El presente reglamento rige para accidentes escolares ocurridos dentro y fuera del Colegio.

DEFINICIONES

Accidente escolar: Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

- Incluye el trayecto: Directo de ida o regreso.
- Entre la habitación del estudiante y el establecimiento educacional respectivo.

Seguro escolar: Es un beneficio que garantiza prestaciones médicas a estudiantes que sufren un accidente a causa o con ocasión de sus estudios o durante la realización de su práctica profesional.

CÓMO SE ACREDITA UN ACCIDENTE DE TRAYECTO DIRECTO: Para acreditar un accidente de trayecto directo, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

A DÓNDE HAY QUE ACUDIR EN CASO DE ACCIDENTE: A cualquier centro perteneciente a la Red Pública de Salud.

QUÉ INCLUYE LA COBERTURA DE SALUD: Servicio Médico gratuito. Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos del Sistema Nacional de Servicios de Salud. Hospitalizaciones, si fuera necesario.

- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos incluida su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.

CUÁNTO TIEMPO DURAN ESTOS BENEFICIOS: Hasta la entera recuperación del estudiante o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

PROCEDIMIENTO ACCIDENTES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

CLASIFICACIÓN LA GRAVEDAD DE LAS LESIONES O DAÑOS

a) ACCIDENTE LEVE: Son aquellos accidentes que solo requieren atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.
   Clasificación de accidentes leves: Erosiones, corte superficial de la piel, caídas al o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios.

PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE DE ACTIVAR EL PROTOCOLO: El estudiante será llevado a la sala de primeros auxilios del colegio por el docente y/o asistente de la educación que sé que se encuentre a cargo en el momento, si el accidente ocurrió durante la sala de clases o en el recreo.

ACCIONES A EJECUTAR:

a) EVALUACIÓN DEL ESTADO DE SALUD: Se prestarán los primeros auxilios por parte de la encargada o asistente de la educación, a la o el estudiante y se evaluará el estado de salud.

b) COMUNICACIÓN A LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS: En el caso de un accidente leve, se comunicaran el mismo día al apoderado informando lo sucedido.

c) REGISTRO DEL ACCIDENTE: Se dejará registro en el libro de atención de enfermería del accidente ocurrido.

d) ENTREGA DE FORMULARIO DE ACCIDENTE ESCOLAR: Se entregará el correspondiente formulario para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar.

ACCIDENTE MENOS GRAVE: Son aquellos que necesitan de asistencia médica debido a heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

Clasificación de accidentes menos grave: Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, hematomas (chichones).

PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE DE ACTIVAR EL PROTOCOLO: El profesor o profesora y/o asistente de la educación que se encuentre con el o la estudiante o presencie el accidente informará inmediatamente a equipo de inspectoría o convivencia escolar:

ACCIONES A EJECUTAR:

a) PRIMEROS AUXILIOS: Se proporcionarán a la o el estudiante los primeros auxilios y se realizara la evaluación de su estado de salud. equipo de inspectoría o convivencia escolar

b) EVALUACIÓN DEL ESTADO DE SALUD: Se realizará por parte de la encargada de primeros auxilios una evaluación del estado de salud de la o el estudiante.

c) DETERMINACIÓN DE TRASLADO A CENTRO ASISTENCIAL: En el caso que él o la estudiante se encuentre en buen estado de salud no se trasladará a un centro asistencial, en el caso contrario será trasladado en un vehículo particular del colegio.

d) PERSONAS ENCARGADAS DE TRASLADOS: Inspector general, Encargado de convivencia escolar.

e) COMUNICACIÓN A LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS: Una vez ocurrido el accidente la secretaria, o una paradocente procederá al llamado telefónico de la madre, padre y/o apoderado para informar los hechos ocurridos e informar si el o la estudiante se encuentra en el colegio para ser retirado o fue trasladado a un centro asistencial.

f) REGISTRO DEL ACCIDENTE: Se dejará registro en el libro de atención de enfermería del accidente ocurrido.

g) ENTREGA DE FORMULARIO DE ACCIDENTE ESCOLAR: Se entregará el correspondiente formulario para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar.

b) ACCIDENTE GRAVE: Son aquellos accidentes que requieren de forma inmediata de asistencia médica.

- Clasificación de accidente grave: caídas de altura, golpe fuerte en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, fractura expuesta o evidentes de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES ESCOLAR FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El presente procedimiento es aplicable a toda actividad que se desarrolle fuera del Establecimiento Educacional, ya sea en salida pedagógica o cualquier actividad extracurricular.

CONSIDERACIONES GENERALES

- Deberán asistir siempre a la actividad con un botiquín de primeros auxilios.
- El profesor o profesora a cargo de la actividad extracurricular deberá llevar el registro actualizado con los datos de contactos de los y las estudiantes.
- Deberá llevar el profesor o profesora a cargo formularios de accidente escolar.

PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE DE ACTIVAR EL PROTOCOLO: El profesor o profesora a cargo de la actividad extraprogramática será el responsable de activar el protocolo.

ACCIONES A EJECUTAR:

DETERMINACIÓN DE LA CATEGORIZACIÓN DEL ACCIDENTE ESCOLAR:

- Accidente leve: En el caso que el accidente sea leve se prestara los primeros auxilios y se informará mediante comunicación y llamado telefónico al apoderado del accidente ocurrido. Se prestarán los primeros auxilios respecto al accidente.

- Accidente menos grave: Se determinará si él o la estudiante debe ser trasladado inmediatamente al centro asistencial más cercano por parte del profesor o profesora jefe que asista a la salida pedagógica o actividad extracurricular. Se prestarán los primeros auxilios requeridos y se informará vía telefónicamente al apoderado del accidente ocurrido y la determinación si el o la estudiante fue trasladado a un centro asistencial.

a) Accidente grave: En caso de golpe en la cabeza o quebraduras él o la estudiante se mantendrá en el lugar del accidente, llamando al servicio de ambulancia para que concurra al lugar y preste la atención requerida. Se informará mediante llamado telefónico al apoderado del accidente ocurrido y el centro asistencial que fue trasladado.

- COMUNICACIÓN A LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS: En el caso de un accidente leve, se enviará una comunicación el mismo día al apoderado informando lo sucedido por parte de la encargada u otro paradocente.

- REGISTRO DEL ACCIDENTE: Se dejará registro en el libro de atención de primeros auxilios del accidente ocurrido.

- ENTREGA DE FORMULARIO DE ACCIDENTE ESCOLAR: Se entregará el correspondiente formulario para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar.

- REGISTRO DE ESTUDIANTES: El establecimiento educacional cuenta con registro actualizado con los datos de los y las estudiantes, que contiene los teléfonos de contacto en caso de emergencia.

- PERSONA ENCARGADA DE REALIZAR LA COMUNICACIÓN A LAS MADRES, PADRES Y/O APODERADOS: Sera encargada de comunicar de los accidentes de las y los estudiantes la secretaria, equipo de inspectoría o convivencia escolar

- CENTROS ASISTENCIALES: Los centros asistenciales más cercanos al Establecimiento Educacional son los siguientes:

a) CESFAM RENCA.
   Dirección: Av. J.M. Balmaceda 4420, Renca.
   Horarios de atención: Lunes a viernes de 08:00 a 20:00 hrs. Sábado de 09:00 a 13:00 horas.
b) HOSPITAL FELIX BULNES.
   Dirección: Mapocho Sur N° 7432, Cerro Navia, Región Metropolitana

- NOMINA DE SEGUROS DE ACCIDENTE ESCOLAR PRIVADOS: El establecimiento educacional cuenta con una nómina actualizada de los estudiantes que cuentan con seguros privados, señalando el Centro de Salud que deben ser dirigidos los y las estudiantes.

Artículo N° 26: MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

ORIENTACIONES NORMAS DE HIGIENE

- El establecimiento se mantendrá limpio y ordenado en todo momento, para lo cual estarán a cargo los auxiliares del aseo general, distribuidos en zonas y áreas de limpieza.
- La limpieza de los servicios higiénicos se realiza después de cada recreo, manteniendo en todo momento, limpios y desinfectados; y son de exclusivo uso de los estudiantes y funcionarios del colegio.
- La supervisión del aseo general del establecimiento en todos los ámbitos se encuentra a cargo del sostenedor o director, quienes revisaran periódicamente la limpieza de cada dependencia del colegio a través pauta de cotejo previamente aprobada por la Dirección del establecimiento.
- El colegio deberá abastecer de los materiales de seguridad, limpieza y aseo controlando el stock en todo momento.

DISTRIBUCIÓN DE ZONAS DE LIMPIEZA

- Al inicio del año escolar se realizará la distribución entre los auxiliares de servicios menores de las zonas de limpieza del establecimiento educacional.

TITULO VII: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

Artículo N° 27: REGULACIONES TÉCNICO – PEDAGÓGICAS

a) Acompañamiento pedagógico: Dicho acompañamiento tiene como objetivo acompañar a las y los docentes en el proceso de enseñanza y tener una instancia de retroalimentación de las prácticas educativas utilizadas.
   El acompañamiento se lleva a cabo una vez por semestre, donde los coordinadores académicos y/o el director participan en la observación directa de una clase, utilizando para ello la pauta de observación y acompañamiento de aula. Dicha pauta es conocida por las y los docentes y elaborada en conjunto con el equipo directivo. Posteriormente realizado el acompañamiento, se efectúa una reunión entre la o el docente y el acompañante para retroalimentar la gestión en el aula.

b) Planificación curricular: La planificación curricular consta de una planificación anual basada en los planes y programas que emana el Ministerio de Educación. Además de una planificación diaria realizada por los docentes en un cuaderno entregado para ello. Dicha planificación clase a clase contempla: fecha, número de clase, objetivo de la clase, actividades, recursos y evaluación. Estas planificaciones se deben realizar con una semana de anticipación.

c) Evaluación del aprendizaje: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

d) Considerar para la evaluación diferenciada: Los estudiantes con evaluación diferenciada serán evaluados con un nivel de exigencia en directa relación con el PACI que corresponda a cada estudiante. Se les apoyará con la utilización de estrategias pedagógicas según sea el tipo de necesidad educativa especial que presente la o el estudiante.

Artículo N° 28: REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN

A) DISPOSICIONES LEGALES

El presente reglamento se regirá por las siguientes disposiciones legales y reglamentarias, que se irán adecuando a medida que las disposiciones ministeriales así lo dictaminen:

a) Decreto 67/2018, el cual establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los alumnos que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de educación básica y media, en todas sus formaciones diferenciadas, en establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, reguladas en el párrafo 2° del Título II, del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, en adelante la ley.

b) Decreto Supremo Complementario del Ministerio de Educación N° 79/2005, Estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.

c) PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE), que se regirá para estos efectos, por las siguientes disposiciones:

I. Decreto Supremo N° 170/2009 del Ministerio de Educación, que contiene el Reglamento de la Ley N.º 20.201, que fija normas para determinar los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), que serán beneficiarios con la subvención para educación especial.

II. Decreto Supremo N° 83/2015 del Ministerio de Educación, que aprueba Criterios y Orientaciones de Adecuación Curricular para Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales de Educación Parvularia y Educación Básica.

III. Orientaciones Técnicas para Programas de Integración Escolar 2013.

d) LEY 21.545 (LEY TEA): Debe cautelar la permanencia de las personas autistas en el sistema educativo, en todos sus niveles y modalidades, y mandata que los espacios educativos ajusten sus procedimientos para resguardar y proteger sus trayectorias educativas.

B) DEFINICIONES

Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:

a) Reglamento: Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.

b) Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el 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) Promoción: Acción mediante la cual el estudiante culmina favorablemente un curso, transitando a un curso superior o egresando del nivel de educación media.

e) Evaluación Diferenciada: Procedimiento pedagógico que le permite al docente, identificar los niveles de logro de aprendizajes curriculares, que alcanzan aquellos estudiantes que por diferentes necesidades educativas están en una situación transitoria o permanente, distinta de la mayoría, siendo una respuesta a la necesidad de resolver las dificultades especiales que plantean los aprendizajes esperados.

f) Programa de Integración Escolar (PIE): Estrategia inclusiva del sistema escolar, que tiene el propósito de contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de la educación que se imparte en un establecimiento educacional, favoreciendo la participación y el logro de los objetivos de aprendizaje de todos y cada uno de los estudiantes, especialmente de aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE), sean éstas de carácter permanentes o transitorias.

g) Necesidad Educativa Especial (NEE): Dificultades o barreras para acceder al aprendizaje y la participación, por lo que se precisa de ayuda y recursos adicionales, ya sea humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y contribuir al logro de los fines de la educación.

h) Necesidades educativas especiales de carácter transitorio (NEET): Son dificultades de aprendizaje que experimentan algunas/os estudiantes en cierto momento de su vida escolar, diagnosticada por profesionales competentes, que demandan al sistema educacional, por una parte, la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios por un determinado período de su escolarización, para asegurar el aprendizaje y la participación de estos en el proceso educativo, y por otra, el desarrollo de capacidades en el profesorado para dar respuestas educativas de calidad que consideren las diferentes formas de aprender, ritmos, capacidades e intereses de los estudiantes. Las NEET pueden presentarse asociadas a dificultades de aprendizaje (DEA), Trastornos Específicos del Lenguaje (TL), Déficit Atencional y Coeficiente Intelectual Limítrofe,

i) Necesidades Educativas especiales de carácter permanente (NEEP): Son aquellas barreras para aprender y participar, diagnosticadas por profesionales competentes, que determinadas/os estudiantes experimentan durante toda su trayectoria escolar y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios para asegurar su aprendizaje escolar. Discapacidad intelectual leve (DL), Síndrome de Down (SD), por ejemplo.

j) Trastorno Espectro Autista (TEA): Constituye un grupo de afecciones diversas relacionadas con el desarrollo del cerebro. Las personas con trastorno del espectro autista, son aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al relacionarse con diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. Las características que presenta el TEA son diversas y varían en cada persona.

k) Adecuación Curricular: Se entienden como los “cambios a los diferentes elementos del currículum, que se traducen en ajustes en la programación del trabajo en el aula”. Consideran las diferencias individuales del estudiantado que manifiesta necesidades educativas especiales, con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar.

l) Adecuación curricular de acceso: Son aquellas que intentan reducir o incluso eliminar las barreras a la participación, al acceso a la información, expresión y comunicación, facilitando así el progreso en los aprendizajes curriculares y equiparando las condiciones con los demás estudiantes, sin disminuir las expectativas de aprendizaje (ej. Presentación de la información, forma de respuesta, entorno, organización del tiempo y el espacio).

m) Adecuación curricular de objetivos: Son todas aquellas donde los Objetivos de Aprendizaje establecidos en las Bases Curriculares pueden ser ajustados en función de los requerimientos específicos de cada estudiante con relación a los aprendizajes prescritos en las distintas asignaturas del grupo curso de pertenencia. Los objetivos de aprendizaje expresan las competencias básicas que todo alumno debe alcanzar en el transcurso de su escolaridad. En consecuencia, deben adoptarse como resultado de un proceso de evaluación amplio y riguroso y de carácter interdisciplinario (Ej. Graduación de nivel de complejidad, priorización de objetivos de aprendizaje y contenidos, temporalización, enriquecimiento del currículo y eliminación de aprendizajes.).

n) Plan de Apoyo Individual (PAI): Contiene la planificación que guiará la intervención de los distintos profesionales para responder a las NEE que presenta un estudiante, luego del proceso de evaluación integral e interdisciplinario que debe realizarse.

o) Plan de Adecuaciones Curriculares Individualizado (PACI): Es un documento oficial ante el Ministerio de Educación que debe acompañar al estudiante durante su trayectoria escolar siempre que lo requiera, aportando información relevante para la toma de decisiones de los distintos profesionales (docentes, no docentes y familia), respecto de los eventuales ajustes al Plan, tomando en consideración los procesos de evaluación de aprendizaje y el desarrollo evolutivo del estudiante". La promoción de los estudiantes se determinará en función de los logros obtenidos con relación a los objetivos de aprendizaje establecidos en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI).

p) Equipo de Aula: Grupo de profesionales que trabajan colaborativamente en el espacio del aula, con la finalidad común de mejorar la calidad de la enseñanza y de los aprendizajes, en un marco de valorización de la diversidad y de respeto por las diferencias individuales de los estudiantes. El equipo de aula está conformado por los profesores de aula regular respectivos, profesores especialistas, y los profesionales asistentes de la educación.

I. ASPECTOS GENERALES.

1°. - ORGANIZACIÓN AÑO ESCOLAR

El establecimiento desarrollará su proceso de enseñanza a lo largo del año escolar, por medio de dos semestres académicos, los que arrojarán en cada asignatura una nota semestral. La nota final de cada estudiante será la obtenida como promedio de ambos semestres.

2°. - ACTIVIDADES PARA LA ENSEÑANZA

El proceso de enseñanza en cada asignatura procurará desarrollarse a través de diversas actividades, tales como clases lectivas, talleres prácticos, evaluaciones periódicas, salidas pedagógicas, presentaciones públicas y privadas, entre otras.

3°. - PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR

Nuestro establecimiento cuenta con Programa de Integración Escolar (PIE) de PK a 7° Básico, cuyo propósito es contribuir al mejoramiento de la calidad de la educación de estudiantes con necesidades educativas especiales de carácter transitorio (DEA, FIL, TDAH, TEL) y permanentes (discapacidad neurológica, sensorial y/o cognitiva).

4°. – CARRERA TÉCNICO PROFESIONAL

Nuestro establecimiento ofrece a nuestros estudiantes la carrera técnico profesional Administración con mención en Recursos Humanos. La postulación se lleva a cabo mientras están cursando segundo medio y se rige por su respectivo protocolo.

II. DE LA EVALUACIÓN

5°. - TIPOS DE EVALUACIÓN

El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse de forma diagnóstica, formativa o sumativa.

En una primera instancia, será una evaluación diagnóstica cuando el docente busque verificar (sin calificación de por medio) el nivel de preparación de los alumnos para enfrentarse a los objetivos que se espera que logren.

Tendrá un uso formativo en la medida que permita 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 estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

La evaluación sumativa, tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos.

6°. - EXIMICIÓN ASIGNATURAS DEL PLAN DE ESTUDIO

Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla. No obstante, lo anterior, para los estudiantes que tengan impedimentos para cursar en forma regular una asignatura o actividad de aprendizaje y estén debidamente respaldados por un certificado u otro documento de validez estimable, nuestro establecimiento implementará las diversificaciones pertinentes que sean requeridas. Asimismo, se podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N° 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

7°. - FLEXIBILIZACIÓN LEY TEA

El proceso de aprendizaje, evaluación y calificación se basará en la flexibilización curricular y diversificación de la enseñanza por medio de la contextualización, el uso de diferentes estrategias didácticas en un clima de aula que promueva la participación y el aprendizaje de todos los estudiantes, el bienestar personal y social, la priorización de los objetivos de aprendizaje trascendentales y significativos que resguarden y permitan la continuidad de su trayectoria educativa. Estos ajustes o adecuaciones serán elaborados por los equipos de aula, informando e invitando a participar a la familia para su aprobación y correcta ejecución, permitiendo que posteriormente sea formalizado en un documento de carácter pedagógico curricular por la Coordinación académica y forme parte del expediente del estudiante junto con toda la documentación de su contexto educativo (PACI, plan de acompañamiento según el decreto N°67 o PAI).

8°. - ADECUACIONES CURRICULARES

Las adecuaciones curriculares a utilizar para los estudiantes con necesidades educativas especiales no deben afectar los aprendizajes básicos imprescindibles; por lo tanto, es importante considerar, en primera instancia, las adecuaciones curriculares de acceso, ya que estas, a través de mínimos ajustes, posibilitan que los estudiantes participen en el currículum nacional en igualdad de condiciones que los estudiantes sin necesidades educativas especiales.

9°. - PROCEDIMIENTO PARA ADECUACIONES CURRICULARES

Las adecuaciones curriculares se realizarán conforme al diagnóstico emitido por los educadores especialistas y/o asistentes de la educación (psicólogo, fonoaudiólogo), especialistas del área (neurólogo), respetando e identificando las características de cada estudiante, por lo tanto:

a) Las Adecuaciones Curriculares serán responsabilidad del equipo PIE o multidisciplinario.

b) Las planificaciones de cada asignatura donde exista apoyo de los educadores diferenciales deben ser compartidas a la Unidad Técnico Pedagógica y la Coordinación del Programa de Integración Escolar.

c) Los Instrumentos de evaluación (pruebas, rúbricas y/o pautas de trabajos, etc.) para estudiantes con NEET serán elaboradas por el profesor de asignatura. Mientras que las evaluaciones de estudiantes con NEEP y/o PACI serán elaboradas por el educador diferencial.

10°. - ADECUACIÓN PARA ACTIVIDADES FÍSICAS O MOTRICES

Los estudiantes que presenten dificultades para desarrollar alguna actividad física o motriz, podrán optar a una adecuación de actividades, sin que esto signifique ser eximido de la asignatura. En estos casos la adecuación deberá ser determinada por el profesor de la asignatura con previo acuerdo con la Unidad Técnico Pedagógica y la actividad podrá ser realizada en el centro de recursos de aprendizaje (CRA) del establecimiento. El apoderado del estudiante que por motivos de salud debidamente certificados por médico cirujano o especialista, u otro motivo especial y justificado, podrá solicitar que su pupilo opte a adecuación de las evaluaciones, debiendo para ello, presentar la documentación de respaldo ante la Unidad Técnico Pedagógica, a comienzos del año escolar, o apenas ocurrida la contingencia que motive la solicitud.

11°. - AJUSTES A LA JORNADA ESCOLAR

La decisión técnica pedagógica de ajustar o modificar una jornada escolar para cualquier estudiante está enmarcada en las disposiciones de flexibilización y diversificación de la enseñanza establecida en el Decreto N° 83 de 2015, o del plan de acompañamiento de acuerdo con el Decreto N° 67 de 2018.

En el caso del Decreto N°83, uno de los criterios de acceso es el de organización del tiempo y horario, el cual debe ser utilizado de forma absolutamente discrecional, es decir, los equipos de aula luego de analizar la información existente, deciden, siempre

en acuerdo expreso con la familia la pertinencia de, por ejemplo, brindar mayores pausas o tiempo de descanso dentro del mismo establecimiento a algún/a estudiante o de disminuir la jornada escolar con un objetivo determinado y por un período de tiempo acotado y transitorio. Este tipo de medidas deben ser formalizadas, delimitadas y fundamentadas en su pertinencia, sujetas a permanente evaluación, y durante su implementación el/la estudiante debe contar con el acompañamiento y/o seguimiento que corresponda. Esta medida de ajuste debe ser registrada en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) o en el plan de acompañamiento según el decreto N°67, y/o en el caso de estudiantes del espectro autista en PIE, en su Plan de Apoyo Individual (PAI).

12°. - PROTOCOLO DE INGRESO AL PIE

El ingreso al Programa de Integración Escolar (PIE) es mediante la plataforma de postulación, por lo que no existe incorporación por defecto, esto significa que, tanto los estudiantes de continuidad en el Programa, como los estudiantes nuevos, todos deben ser postulados en la plataforma. Los estudiantes que presentan diagnósticos asociados a necesidades de apoyo transitorio y que cumplen 2, 4 o 6 años de apoyo -para continuar en PIE- requieren de la evaluación diagnóstica integral de ingreso.

13°. - PROTOCOLO EVALUACIÓN DIFERENCIADA

Los estudiantes que no pertenezcan al PIE, pero requieran solicitar evaluación diferenciada, deberán seguir el siguiente proceso:

a. El apoderado deberá entregar a la Coordinación del Equipo Multidisciplinario la documentación médica (extendida por un profesional idóneo al diagnóstico), que amerite la aplicación del procedimiento, señalando si dicha necesidad es permanente o transitoria y las indicaciones específicas del tipo de evaluación que el estudiante requiere.

b. También existirán casos donde el diagnóstico y las acciones a ejecutar emanarán del equipo de inclusión, en dicho caso se debe considerar previa evaluación del especialista del establecimiento y la autorización del apoderado.

c. De acuerdo a los casos señalados en los puntos 1 y 2, la Coordinación del Programa de Integración y/o Equipo multidisciplinario, revisará el caso en conjunto con la Coordinación Técnico Pedagógica para posteriormente informar al apoderado sobre la autorización de la evaluación diferenciada.

d. La evaluación diferenciada tendrá validez por un año, para mantenerse, el apoderado deberá actualizar los antecedentes médicos de evaluación del estudiante durante el transcurso una vez cumplido el plazo. Además los profesionales que trabajan con el estudiante en conjunto con la Coordinación del equipo multidisciplinario o PIE y la Coordinación académica, revisarán semestralmente los avances y nuevos antecedentes de cada estudiante para determinar la mantención o modificación de ésta.

14°. - DISPOSICIONES RESPECTO A ESTRATEGIAS PARA EVALUAR LOS APRENDIZAJES DE LOS ALUMNOS.

A) Procedimientos Evaluativos

Para evaluar los aprendizajes ante, durante o después del ***"Proceso de Aprendizaje***" se podrán emplear distintos procedimientos evaluativos como evaluaciones escritas, interrogaciones, trabajos prácticos, salidas pedagógicas, entre otros , todos acordados con la Unidad Técnico Pedagógica.

a) El Docente debe comunicar los contenidos y criterios de evaluación al comienzo de todo trabajo o actividad.
b) Las fechas de evaluación deben ser fijadas e informadas a los estudiantes con al menos 5 días hábiles antes de su aplicación.
c) Los resultados de cada evaluación deben ser entregados máximo 10 días hábiles desde su aplicación, con la respectiva retroalimentación por parte del docente.

d) Los estudiantes tendrán 5 días hábiles desde la recepción de su evaluación para apelar ante el profesor sobre la calificación obtenida, cumplido el tiempo no se realizará ningún tipo de modificación.

B) Criterio de Rendimiento.

El Criterio de Rendimiento será de un 60% para determinar el nivel de logro de los objetivos evaluados. Los resultados de las evaluaciones semestrales por asignatura y el promedio de ambos períodos, serán expresados en escala numérica de 1 a 7, hasta con un decimal permitiendo la aproximación de la centésima cuando ésta sea igual o superior a 5. Por ejemplo, la calificación semestral de la asignatura es de 5,55 se aproximará a 5,6.

C) Evaluaciones Remediales.

I. Si el resultado de una evaluación supera el 30% de estudiantes con calificación deficiente, el docente deberá programar una actividad remedial para todos quienes quieran rendir, dando la posibilidad de subir su calificación. La nota final podrá aumentar hasta un punto de calificación.

II. En el caso que los resultados de una evaluación superen el 50% de estudiantes con calificación deficiente, el docente deberá realizar una clase para reforzar los contenidos que no se lograron y posteriormente aplicar una nueva evaluación a todos los estudiantes del curso. Ambos instrumentos serán promediados para obtener la calificación final.

Ambas situaciones serán revisadas y acordadas entre el profesor de la asignatura y la Unidad Técnico Pedagógica.

D) Formas de comunicar los resultados a los alumnos, padres y apoderados.

Los alumnos, padres y apoderados serán informados oficialmente del rendimiento escolar obtenido en las siguientes oportunidades:

a) De forma personal, en las entrevistas realizadas por el profesor jefe.
b) A través de la plataforma educativa.

E) Procedimiento para determinar la situación final de los alumnos.

La aprobación o reprobación de cada asignatura al término del año escolar, quedará determinada por el promedio aritmético anual de cada una de ellas, el que no puede ser inferior a 4.0.

III. DE LA CALIFICACIÓN

15°. - RELIGIÓN, CONSEJO DE CURSO Y ORIENTACIÓN.

Las calificaciones de las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los alumnos (Artículo 7, decreto 67/2008).

16°. - EN CASO DE AUSENCIA A UNA EVALUACIÓN PROGRAMADA

Los estudiantes que no se presentan a las evaluaciones programadas o no entregan trabajos en las fechas calendarizadas deberán presentar certificado médico a inspectoría o justificación del apoderado en forma personal con el profesor de asignatura correspondiente, en un plazo máximo de 3 días hábiles desde la reincorporación del estudiante para reprogramar la evaluación en la siguiente semana, manteniendo el 60% de exigencia para obtener la nota 4.0.

PROTOCOLO A SEGUIR:

1. El estudiante y/o apoderado es el responsable de conseguir los contenidos trabajados durante la ausencia.
2. El estudiante o apoderado es quien debe acercarse al profesor dentro de los tres primeros días hábiles de la incorporación para reprogramar la segunda instancia de evaluación.
3. Si no existe certificado médico o justificación personal del apoderado en el plazo señalado, el profesor podrá programar y aplicar la evaluación con un 70% de exigencia para obtener la nota 4.0.

I. Si el estudiante no asiste a la reprogramación de la evaluación, independientemente del motivo, el docente podrá aplicar el instrumento en la instancia en que se encuentre con el estudiante, sin previa programación y con exigencia del 70% para obtener la nota 4.0.

II. Si por motivos personales el estudiante debe ser retirado del establecimiento en horario de clases y tiene una evaluación programada, deberá rendirla antes de retirarse del establecimiento. En caso de no hacerlo, el apoderado deberá justificar con Inspectoría General y ejecutar protocolo de ausencia.

17°. - ENTREGAR UNA EVALUACIÓN EN BLANCO, NEGARSE A RENDIRLA, O SOLICITAR NOTA MÍNIMA.

El docente deberá registrar en la hoja de vida del estudiante que se niega a rendir la evaluación o solicita nota mínima, informándole que su apoderado será citado. En la entrevista con el apoderado, se le entregará la oportunidad de rendir la evaluación en una nueva fecha dentro de los próximos 5 días hábiles con la exigencia al 70%. Si el estudiante no se presenta, se niega a rendir la evaluación, vuelve a solicitar nota mínima o la entrega en blanco, se calificará con nota mínima 1.0.

18°. - COPIA O PLAGIO DE UNA EVALUACIÓN.

En caso que el estudiante sea sorprendido entregando/recibiendo información (incluso conversando) por cualquier medio, utilizando/portando un "torpedo", o cualquier otro recurso que no haya sido autorizado por el profesor; presente trabajos que no sean de su autoría como si fueran propios, será calificado con nota 1.0, el docente dejará constancia en la hoja de vida del estudiante, informará al apoderado y la Unidad Técnico Pedagógica.

19°. - EVALUACIÓN DE PROCESO.

Los estudiantes que no asistan a dos o más clases de preparación de un trabajo de proceso, grupal o individual, con o sin justificación médica, deberán realizar otra evaluación asignada por el docente quien decidirá de acuerdo a los antecedentes de cada caso, informando al apoderado y la Unidad Técnico Pedagógica.

20°. - TALLERES CURRICULARES DE ENSEÑANZA MEDIA.

Los Talleres curriculares en enseñanza media son parte del Plan de Estudio de nuestro Centro Educativo, por lo tanto, ningún estudiante podrá eximirse de sus actividades. A fin de cada año se realizará una Muestra Educativa con el producto obtenido del trabajo realizado en los Talleres.

21°. - CANTIDAD DE EVALUACIONES.

La cantidad de calificaciones y las ponderaciones deberán ser coherente con la planificación de la asignatura o módulo curricular que realice el profesional de la educación y serán acordadas entre el docente y la Unidad Técnico Pedagógica.

IV. DE LA PROMOCIÓN.

22°. - LOGRO DE LOS APRENDIZAJES

Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:

a) Hubiesen aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.

b) Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea igual o mayor a un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.

c) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea igual o mayor a 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

23°. - ASISTENCIA

En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85%. En caso de no cumplir con este criterio, el apoderado deberá elevar una solicitud a dirección a más tardar la segunda semana de noviembre para su análisis y posterior resolución. El director del establecimiento, en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica, y consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de los estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida.

24°. - REPITENCIA

La Unidad Técnico Pedagógica en conjunto con los profesores del estudiante, deberán analizar la situación de aquellos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos estudiantes.

Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Esta decisión deberá sustentarse, además, en un informe elaborado por la Unidad Técnico Pedagógica, en colaboración con el profesor jefe o integrantes del equipo multidisciplinario, que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. El informe deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año.

b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.

c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería el más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

25°. - ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO POR REPROBACIÓN

El establecimiento educacional deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los alumnos que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado y serán monitoreadas por medio de entrevistas, que efectuará el profesor jefe y consignará en el libro de atención.

26°. - SITUACIÓN FINAL

La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, debiendo el establecimiento educacional, entregar o enviar un certificado anual que indique todas las asignaturas o módulos del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

27°. - CERTIFICADO ANUAL DE ESTUDIO

El certificado anual de estudios no será retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia. Este será enviado al apoderado por la plataforma digital o entregado físicamente al apoderado que lo solicité presencialmente en la secretaría del establecimiento.

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

28°. - RENDIMIENTO ESCOLAR Y MATRÍCULA

El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir el curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media.

29°. - LICENCIA DE EDUCACIÓN MEDIA

Nuestro establecimiento certificará las calificaciones anuales de cada alumno y, cuando proceda, el término de los estudios de educación básica y media entregará la licencia de educación otorgada por el Ministerio de Educación previo cumplimiento de los requisitos establecidos por ley.

V. SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ALUMNOS

El director junto con la Unidad Técnico Pedagógica deberán resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción de los alumnos(as), como a sí mismo, toda situación no prevista en el presente Reglamento.

También resolverán:

a) Los casos de los estudiantes que por motivos justificados decidan ingresar en forma tardía al año escolar.
b) Los casos de los estudiantes que deban ausentarse por un período prolongado.
c) Suspensiones de clases por tiempos prolongados.
d) Situaciones de embarazo.
e) Estudiantes que realicen un deporte de alto rendimiento.
f) Servicio militar.
g) Certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes.

VI. NORMAS FINALES

30°. - Actas

Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los alumnos, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas o módulos del plan de estudios y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada alumno y la situación final correspondiente.

Las Actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por el director del establecimiento.

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

31°. - Resolución por Departamento Provincial de Educación

Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente decreto serán conocidas y resueltas por el jefe del Departamento Provincial de Educación. En contra de esta última decisión se podrá presentar recurso de reposición y jerárquico en subsidio.

32°. - Protocolos y Anexos

De acuerdo a las normas vigentes y decretos establecidos por el MINEDUC, es que el establecimiento ha creado diversos protocolos para situaciones especiales, las cuales puede solicitar a la Unidad Técnico Pedagógica del establecimiento en caso de requerirlos o revisar en la página web del establecimiento.

1. Elección de modalidad en segundo año medio.
2. Solicitud de cambio de electivos en modalidad Científico Humanista.
3. Solicitud de cambio de modalidad Científico Humanista y Técnico profesional en cuarto medio.
4. Solicitud de cierre de año escolar anticipado.
5. Solicitud de cambio de taller curricular.

Artículo N° 29: PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

ANTECEDENTES GENERALES

- Los y las estudiantes que son padres y madres, y las que están en situación de embarazo, gozan de los mismos derechos que los demás educandos respecto al ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales.
- El estudiante padre gozara de los mismos derechos de la estudiante embarazada o madre, en virtud del principio de corresponsabilidad.
- En consideración a lo establecido por la ley N° 20.370/2009 (LGE), Art 11: El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

Respecto del reglamento de Evaluación y Promoción:

a) La estudiante embarazada y/o madre o el padre tendrá derecho a contar con un docente tutor (profesor jefe) quien supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación.
b) Funciones del tutor: Ser un intermediario/nexo entre el o la estudiante y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias; supervisar e informar a dirección el cumplimiento de los docentes en todas las asignaturas.
c) Apoyo pedagógico especial: supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervise entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que la o el estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año.
d) Si la o el estudiante se ausentara por más de un día, el apoderado(a) deberá hacer retiro de materiales de estudio.

e) La o el estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo, maternidad o paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento. Cada vez que se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.

Respecto del Reglamento Interno:

- Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de la estudiante diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y/o paternidad. Para esto existirá una carpeta que estará ubicada en la secretaría. La dirección se encargará del registro en la carpeta. En esta carpeta se deberá además archivar los certificados médicos.

Respecto del periodo de Embarazo y Maternidad.

- La estudiante tendrá derecho a un periodo de pre natal de 42 días antes de la fecha probable de parto, pudiendo anticiparse este periodo si por razones de salud se requiera.
- El colegio debe promover el deber de la alumna de realizarse sus controles en las fechas estipuladas por su médico tratante.
- La estudiante tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, para esto puede salir del colegio en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente.
- El colegio dará a la madre y/o padre todas las facilidades pertinentes para ejercer su rol de madre o padre.

Respecto de los deberes del Apoderado.

- El apoderado (a) deberá informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.
- Deberán ser informados y notificados sobre los derechos y obligaciones, tanto de la o el estudiante como de la familia y el colegio.

Consideraciones Generales

- La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- La o el estudiante tienen el derecho a recibir las mismas condiciones que el resto del alumnado referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema.
- La estudiante deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada entre otras, en forma escrita o con trabajos de investigación, en casos calificados por el médico tratante.

Artículo N°30: REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas, constituyen una actividad organizada por el establecimiento educacional, que tiene por finalidad complementar el proceso de enseñanza y desarrollo integral de las y los estudiantes.

SALIDAS PEDAGÓGICAS: Se entiende por salida pedagógica, toda actividad que involucre que alumnos de nuestro colegio, salgan de sus dependencias, bajo la supervisión de un docente. Parte del Proyecto Educativo del colegio, fomenta salidas pedagógicas que permitan a los estudiantes, observar, investigar, conocer distintas realidades, tomar contacto con la naturaleza, o practicar deportes. Para realizar estas actividades en forma segura, y que represente un aprendizaje positivo para nuestros estudiantes, es que se deben respetar los siguientes criterios:

CONDICIONES PREVIAS:

a) El profesor responsable de la salida pedagógica debe informar a Coordinación Académica, el objetivo de la salida, la fecha, las y los estudiantes participantes, la forma de traslado, los costos involucrados. Coordinación académica, es quien aprobará la salida.

b) Para salidas fuera de la comuna (en horarios de clases). El aviso debe ser con un mes de anticipación, ya que el colegio debe remitir la solicitud a la Secretaría Ministerial de Educación por lo menos 10 días hábiles antes de la fecha de la salida, para que autorice la salida y se realice el cambio de actividad.
c) El profesor a cargo, una vez autorizada la salida pedagógica, y si requiere traslado, deberá coordinar con una empresa de transporte, para establecer, número de pasajeros, horarios y costos. Será el profesor a cargo, quien vele porque el medio de transporte contratado cumpla con todos los requisitos de seguridad pertinentes. Solicitando los antecedentes del vehículo que los transportará, como la identificación y licencia del conductor.
d) El profesor deberá informar al consejo de profesores, el día, horario y alumnos que participarán de la salida pedagógica, para que el resto de los docentes, pueda coordinar sus evaluaciones y clases.

Las salidas pedagógicas para un mismo curso deberán realizarse, en lo posible, en distintos días de la semana, para no afectar las mismas asignaturas.

a) Si una o un docente tiene clases con otro curso, mientras participa de una salida pedagógica, deberá dejar establecido su reemplazo y el material pedagógico que se empleará. Lo mismo en caso de talleres.
b) Inspectoría deberá enviar a los apoderados una comunicación donde se indique: objetivo de la salida, profesor o profesores a cargo, fecha de la salida, horarios de salida y regreso, lugar de salida y retorno, medio de transporte, costos, condiciones especiales de la salida (ropa especial, colaciones, equipamiento, etc.)
c) Autorización firmada por el apoderado: Es imprescindible que el Inspector General y el profesor o la profesora a cargo de la salida, verifique antes de salir, que todos las y los estudiantes tengan su autorización firmada por el apoderado. No se podrá llevar a ningún alumno, sin la autorización expresa del apoderado.
d) El profesor o la profesora a cargo debe dejar en dirección una lista de las y los estudiantes que participan de la salida pedagógica.

e) En caso de ser una salida en horario de clases, el profesor a cargo debe firmar el libro de retiro de estudiantes, en secretaría del colegio.

CONDICIONES DURANTE LA SALIDA PEDAGÓGICA

a) Los y las estudiantes durante la salida pedagógica, están bajo la responsabilidad y amparo del colegio, por lo que son cubiertos por el seguro escolar. De igual manera están representando a nuestro establecimiento en todo momento, por lo que deben mantener una actitud de respeto a las normas y buen comportamiento.
b) Los y las estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno de los y las estudiantes. En caso de infringir alguna norma o caer en falta serán sancionados según corresponda.
c) Deberán asistir a las actividades correctamente uniformados.
d) El desplazamiento fuera de las dependencias del colegio es en grupo y estando siempre bajo el cuidado del profesor a cargo y docentes de apoyo.
e) Durante el trayecto en medios de transportes se deben cumplir todas las exigencias de seguridad que se les indiquen, con especial énfasis en el uso del cinturón de seguridad.
f) Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transportes, pararse en los asientos o pisaderas, sacar la cabeza u otra parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar o cualquier acción que atente contra su seguridad.
g) Cada alumno es responsable en todo momento de sus pertenencias. El portar accesorios no requeridos para la salida es de exclusiva responsabilidad del estudiante.
h) Cualquier delegación del colegio debe velar por el cuidado y limpieza del medio de transporte usado, como también de las dependencias visitadas.
i) En caso que la salida tenga como destino la visita a algún lugar de la costa o similar (ríos, lagos, piscinas, etc.), los y las estudiantes en ningún caso podrán bañarse o realizar actividades recreativas acuáticas sin la autorización y la atenta mirada del o los profesores a cargo. No obstante, lo anterior, se recomienda sólo el uso de instalaciones o lugares que contemplen medidas de seguridad adecuadas, como salvavidas o alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.

j) Como norma básica, siempre los y las estudiantes deben avisar al profesor a cargo cualquier situación inadecuada o que consideren riesgosa, especialmente:
k) Si hay objetos, situaciones o artefactos en el entorno que podrían ser riesgosos.
l) Si algún extraño se acerca a hacerles preguntas, o los invita a otro lugar, o les llama la atención, o si les ofrece productos o especies de cualquier índole.
m) Si observan que un compañero se siente mal.
n) Si se percatan de alguna conducta riesgosa o de falta de respeto hacia sus pares o adultos.
o) Cualquier destrozo o deterioro a las instalaciones visitadas.
p) Al llegar al lugar de la visita el profesor deberá tomar conocimiento de las medidas o instrucciones de Seguridad existentes en el lugar, ante la eventualidad de un sismo, incendio u otro evento. Y acordar con los y las estudiantes un punto de reunión seguro en caso de alguna emergencia.
q) Ante la eventualidad de tener cualquier accidente con nuestros alumnos. Se debe seguir con el protocolo de Accidentes Escolares de nuestro establecimiento.

TITULO VIII: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

PRINCIPIO QUE RIGE:

- PRINCIPIO DE LEGALIDAD: Sólo se considerarán como faltas, los actos u omisiones que el Reglamento Interno haya descrito como tal. Por lo tanto, están prohibidas la facultad discrecional de la autoridad para determinar qué hechos serán considerados faltas y cuál será su gravedad.

  Las faltas a las normas de orden, disciplina y convivencia escolar serán consideradas como: leves, graves y muy graves.

  Estas faltas verán afectada su graduación en atención de la aplicación del criterio de proporcionalidad junto a las atenuantes y/o agravantes que procedan y que aquí están claramente expresadas y que deben ser correctamente aplicadas.

Artículo N° 31: DE LA GRADUALIDAD DE LAS FALTAS

FALTA LEVE	FALTA GRAVE	FALTA GRAVÍSIMA
Se considerarán faltas leves las actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, sin que lleguen a producir daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.	Se considerarán faltas graves aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad de otro miembro de la comunidad educativa y/o del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.	Se considerarán faltas gravísimas, las actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito o actos que afecten gravemente la convivencia escolar o el

		Proyecto Educativo.
SON FALTAS LEVES:	SON FALTAS GRAVES:	SON FALTAS GRAVÍSIMAS:
De la asistencia y puntualidad: Impuntualidad al ingreso a clases (al inicio de la jornada o después de los recreos). atrasos reiterados a clases sin la justificación del apoderado. Verificar si existe el artículo.	De las manifestaciones de amor: Realizar prácticas sexuales o caricias eróticas al interior del establecimiento (con consentimiento) Realizar manifestaciones afectivas de forma explícita de relación de pareja dentro y/o en los alrededores del establecimiento.	De los modos de maltrato, denostación, humillación en contra de un funcionario: Si el alumno utiliza un vocabulario soez con un profesor, directivo o cualquier persona que trabaje en el establecimiento, de manera directa o a través de otros medios, será considerado una falta gravísima. El uso de imágenes en que la figura de un profesor, directivo u otro funcionario del colegio se vea expuesta a burlas u ofensas a través de los medios o redes sociales será considerado una falta gravísima.
Del uso de materiales que distraigan a estudiantes en actividades pedagógicas: Está prohibido el uso	De situaciones que pueden significar algún tipo de maltrato físico moderado o psicológico.	De algunas tipos de maltrato grave severo: Las agresiones físicas intensas (maltrato

inadecuado de elementos que perturben el desarrollo normal de la jornada escolar (celulares, aparatos electrónicos, maquillaje, juguetes, etc.).	Vocabulario soez u ofender por cualquier medio, en contra de sus pares (decir groserías, discriminar, sobrenombres o apodos a otro estudiante y burlarse). Enfrentamientos o agresiones verbales, físicas, por cualquier medio (digitales) derivados de las discrepancias en las opiniones y relaciones entre iguales. Agresiones verbales: amenazas, amedrentar, chantajear, intimidar, burlarse, insultar, garabatear, hostigar, ofender realizar gestos ofensivos, entre otros. Enfrentamientos físicos moderados: empujones, embestir con el pecho, choque de hombros o codos, zancadillas, tirones, tirones de pelo, patear mobiliario o cosas de otros, etc.	escolar) dentro o en los alrededores del establecimiento son consideradas gravísimas, si un alumno o un grupo de estos trae al establecimiento, o a las cercanías del colegio a terceros, para provocar daño, amenazar o golpear a un alumno o un grupo de nuestros alumnos es una agravante. Agresiones físicas vigorosas: Peleas, golpear a algún miembro de la comunidad escolar, lanzar objetos, golpear a alguien con un objeto, agredir a través de terceros en forma concertada y organizada dentro o fuera del establecimiento. Acoso escolar (Bullying): características principales: 1.- debe existir un acto que agreda, denostar, aísla o

	Provocar, participar y/o encubrir solapadamente riñas entre estudiantes tanto en el interior como en el exterior del colegio.	humille a otro; 2.- Existe una relación de superioridad e indefensión (uno más grande sobre otro más pequeño, un grupo en contra de un estudiante, etc.); 3.- Esta puede ser dentro o fuera del establecimiento y por cualquier medio, incluido los digitales; 4.- Es reiterado en el tiempo. Ciber acoso: escribir, humillar, hostigar, ofender, burlarse, amenazar, amedrentar, chantajear, intimidar, aislar, comentar situaciones, subir fotos, videos o imágenes en que esté involucrado cualquier miembro de la comunidad educativa a través de internet o RRSS sin autorización y que provoque maltrato, humillación o fundado temor.

De la alimentación: Tendrán que evitar consumir todo tipo de alimentos o bebestibles durante las horas de clases o entrevistas. Se evitarán prácticas como comer, beber en filas, salas de clases. Comer o beber en la sala de clases o en el laboratorio de computación.	De las inasistencias: Las inasistencias a clases, serán justificadas personalmente o por escrito por el apoderado en Inspectoría, quien autorizará el ingreso del alumno a la sala de clases. De acuerdo al artículo anterior, la inasistencia a clases sin el conocimiento del apoderado es una falta grave (no ingresar al establecimiento educacional).	Fuga del establecimiento.
De la presentación personal y el uniforme escolar. Corte de pelo en varones (no tiene perspectiva de género): Limpio y peinado que no cubra el rostro, ni el cuello de la polera y vendrán debidamente afeitados. Además no se	Fuga Interna (dentro de las dependencias del establecimiento).	Impedir individual o grupalmente, el normal desarrollo de las clases sin justificación razonable. Algunas prácticas son: detener, interrumpir, impedir que un docente desarrolle su clase con regularidad; organización

permite el uso de aros, piercing o accesorios en clases. Presentación personal de las niñas: está prohibido el cabello decolorado, tinturado, desordenados, uñas pintadas y largas (real o postiza) y accesorios como piercing, pulseras. El largo de la falda son 5 cm sobre la rodilla. Los estudiantes deben mantenerse con una higiene adecuada, esto es, aseados, con el cabello limpio, ordenado, presentable, sin color artificial o cortes de pelo con diseños freestyle. Es deber de las familia velar por cumplir esta normativa. Presentarse con calzas, uniforme incompleto o vestimenta deportiva cuando no corresponda. Rayarse las manos o		concertada para no realizar o ingresar al aula; toma del colegio.

cualquier parte del cuerpo.		
De los materiales solicitados: Devolver material solicitado en las mismas condiciones que lo recibió y en el plazo señalado.	No se permitirán elementos que pongan en riesgo la integridad física de las personas como: Objetos metálicos corto punzantes, corta cartón, armas no letales o elementos químicos dañinos para la salud. Si un alumno sabe del ingreso de estos elementos y no lo informa es una falta grave.	De elementos que pueden ser considerados ilícitos: No está permitido el porte y consumo de drogas, bebidas alcohólicas y cigarrillos (vapper, entre otros). Prácticas: Encontrarse bajo sus efectos al ingresar o estando dentro del establecimiento. Porte, consumo, compra, distribución y/o venta de drogas, alcohol, pastillas u otros elementos ilícitos. Ser sorprendido cometiendo robos o hurtos; Adulteración del libro de clases o de otro documento de propiedad del colegio. Prácticas: Falsificar o manipular firmas de algún adulto de la

		comunidad escolar, robar o hurtar cosas de otras personas o establecimiento. Está prohibido el porte, uso u ocultamiento en las dependencias del establecimiento objetos considerados como armas, artefactos incendiarios, entre otros, pues esto implica un delito, al ser una amenaza para la comunidad escolar. Si un alumno sabe del ingreso de estos elementos y no lo informa es una falta gravísima.
De acciones que pueden afectar la salud: Acciones o actitudes perjudiciales para la integridad física, psicológica o la salud del estudiante o de otro miembro. Por ejemplo: Mojarse en exceso sin ropa de cambio, lanzar o botar objetos libremente, participar de juegos bruscos. Es considerado	Del cuidado del mobiliario del establecimiento y de los demás: En caso de daño, parcial o total de algún bien del establecimiento (Romper mesas, sillas, paredes; rayados de muros, mesas, baños; pegar papeles mojados en el techo del baño; dejar mojado el baño) o	De situaciones de connotación sexual: Maltratar, abusar o acosar sexualmente a un integrante de la comunidad escolar por cualquier medio, incluido el digital. Realizar tocaciones o comentarios de índole sexual sin el consentimiento del otro;

como una falta leve.	dañar/esconder cosas personales de algún estudiante, éste deberá ser reparado por el alumno o el curso, según el caso, independiente de la sanción que amerite al comprobarse la intencionalidad en el hecho ocurrido. Este hecho será considerado como una falta grave	Enviar, publicar, difundir mensajes, imágenes sexualizadas o material pornográfico (desnudos, semidesnudos, etc.); hostigar sistemáticamente realizando comentarios sexualizados.
De otras situaciones que pueden alterar o interrumpir las clases o la vida escolar: Negarse a participar en clases sin justificación. Dormir en clases. Provocar desorden. No presentar agenda. Botar papeles, restos de alimentos o residuos en lugares no habilitados. Presentar tareas	De páginas distintas al trabajo pedagógico: No está permitido durante el desarrollo de la clase (y laboratorio de computación) visitar páginas Web que atenten contra la moral y las buenas costumbres, por ejemplo, visitar páginas para adultos, redes sociales, juegos online o a través de los celulares de cada estudiante.	

incompletas Usar implementos deportivos en espacios no permitidos. Uso de gorro en la sala de clases (excepto en invierno). No traer útiles esenciales del trabajo escolar. Copiar en las pruebas o transmitirle a un compañero información Faltar a evaluaciones programadas oportunamente sin justificación en UTP. Presentar trabajos que no sean de su propiedad. Entregar en blanco o negarse a desarrollar una evaluación. Venta de objetos o alimentos. No tomar apuntes en clases.		

Escribir contenido de la asignatura en cuaderno que no corresponde. Promover desorden en actos cívicos, culturales o conmemorativos del establecimiento.		

Artículo N° 32: DEL PROCEDIMIENTO DE LAS FALTAS

FALTAS LEVES
• El profesor realizará un diálogo personal con el estudiante, que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. • El profesor deberá registrar los hechos que constituyen la falta en el libro de clases y se deberá comunicar al estudiante de la respectiva anotación, resguardando su privacidad. • El docente informará al Profesor jefe, a fin de que tome conocimiento de la falta cometida y si procede de la aplicación de medidas. • Estas al ser faltas leves, que transgredan los valores del Proyecto Educativo, se considerarán medidas formativas. • El profesor jefe deberá informar al apoderado mediante la agenda escolar cuando el o la estudiante tenga 3 faltas leves, de las faltas leves cometida por el estudiante, en un plazo de 2 días hábiles y de las medidas correspondientes que se aplicaran.

Derecho de apelación a la medida: El apoderado tendrá un plazo de 2 días hábiles para presentar sus descargos y presentar pruebas a la encargada/o de convivencia escolar mediante correo electrónico.

Se notificará mediante alguno de los medios formales de comunicación al apoderado de la apelación correspondiente, según cada caso.

Será el encargado de convivencia escolar la encargada de aplicar una medida formativa al estudiante, transcurrido el plazo de apelación o presentada apelación alguna.

FALTAS GRAVES

- El profesor realizará un diálogo personal con el estudiante, que busca hacerlo reflexionar respecto de sus actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar.
- El profesor deberá registrar los hechos que constituyen la falta en el libro de clases y se deberá comunicar al estudiante de la respectiva anotación.
- El docente registrará en su cuaderno de planificación la falta grave e informará al Inspector general o encargado de convivencia escolar a fin de que tome conocimiento de la falta cometida.
- Será el Inspector General quien establecerá la o las medidas sancionatorias que se aplicarán respecto de la falta cometida y si procede apertura de protocolo; y el encargado de convivencia aplicará las medidas formativas.

El inspector General o el encargado de convivencia citará al apoderado de la o el estudiante a una entrevista a más tardar en un plazo de 3 días hábiles, a fin de que tome conocimiento el apoderado de los hechos cometidos por el o la estudiante, las

medidas aplicables al caso y poder realizar la entrevista de este acompañado de su apoderado.

Derecho de apelación a la medida: El apoderado tendrá un plazo de 2 días hábiles desde su notificación, para presentar sus descargos y presentar pruebas al inspector general o al encargado de convivencia escolar mediante correo electrónico, siendo el comité de convivencia escolar con un quorum mínimo 3 miembros que sesione y revise la apelación presentada.

Se notificará mediante correo electrónico al apoderado de la resolución de la apelación.

Será el inspector general el encargado de aplicar una medida al estudiante, transcurrido el plazo de apelación o presentada apelación alguna.

FALTAS GRAVÍSIMAS

- El profesor o profesora realizará un diálogo personal con la o el estudiante, que busca hacerlo reflexionar respecto de sus actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar.
- El profesor o profesora deberá registrar los hechos que constituyen la falta en el libro de clases y se deberá comunicar al estudiante de la respectiva anotación.
- El docente registrará en su cuaderno de planificación la falta gravísima e informará en un plazo no superior a 1 día o de forma inmediata según la gravedad de los hechos a la encargada de convivencia escolar a fin de que tome conocimiento de la falta cometida.
- El inspector general o el encargado de convivencia escolar determinará con la sola narración de los hechos si procede una denuncia a organismos externos del colegio y notificará de forma inmediata al director a fin de que tome conocimiento.
- Será el inspector general el encargado de la o las medidas que se aplicarán respecto de la falta cometida, si procede apertura de protocolo. Así mismo

determinarán la aplicación de medidas de resguardo en caso que corresponda. Sin embargo, ante la presencia de conductas que pongan en riesgo la integridad física o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, se deberá aplicar la medida disciplinaria excepcional que corresponda.

- El inspector o el encargado de convivencia escolar citará al apoderado del estudiante a una entrevista a más tardar en un plazo de 3 días hábiles, a fin de que tome conocimiento el apoderado de los hechos cometidos por el estudiante, las medidas aplicables al caso y poder realizar la entrevista de este acompañado de su apoderado.

Derecho de apelación a la medida: El apoderado tendrá un plazo de 2 días hábiles desde su notificación, para presentar sus descargos y presentar pruebas a la encargada de convivencia escolar mediante correo electrónico, siendo el comité de convivencia escolar con un quorum mínimo 3 miembros que sesione y revise la apelación presentada.

Será el inspector el encargado de aplicar la o las medidas al estudiante, transcurrido el plazo de apelación o presentada apelación alguna.

OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR LOS DELITOS:

El Artículo 175 letra E del Código Procesal Penal indica que estarán obligados a realizar la denuncia de los delitos que afectaren a los estudiantes que hubieren tenido lugar en el establecimiento educacional: El director, Inspector General, miembros del Equipo de Convivencia Escolar y profesores del establecimiento.

Si bien la ley obliga a estas personas a efectuar la denuncia, cualquiera que tome conocimiento de la ocurrencia de un delito puede efectuar la denuncia respectiva; esta debe ser realizada dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho, ante cualquiera de los siguientes organismos:

- Ministerio Público.
- Tribunal de Familia
- Carabineros de Chile.
- Policía de Investigaciones.

Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.
Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos son los Tribunales de Familia los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

Artículo N° 33: DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS

PRINCIPIO DE LEGALIDAD: En primer lugar, solo se aplicarán a las faltas leves, graves y gravísimas, las medidas disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno, Por lo tanto, está prohibida la facultad discrecional de la autoridad para establecer otras medidas que no se encuentren establecidas.
Así mismo las disposiciones contenidas en este reglamento se ajustan a lo establecido en la normativa educacional vigente.
PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD: El criterio de proporcionalidad dice relación que pueden los estudiantes ser sancionados con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.
Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan son proporcionales a la gravedad de las infracciones.
Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar. En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.
Si una alumna o alumno es expulsado de la institución, no podrá reintegrarse al colegio, si no después de cinco años de aplicada la sanción.

Artículo N° 34: DE LOS FACTORES ATENUANTES Y AGRAVANTES

ATENUANTES:

a) La buena conducta, evidenciada en la hoja de vida del estudiante.
b) La confesión oportuna y clara de los hechos que motivaron la falta.
c) El arrepentimiento y la iniciativa de reparar el daño causado con la falta cometida.
d) Si ha procurado con esmero reparar el mal causado o impedir sus posteriores consecuencias.

AGRAVANTES:

a) La premeditación del hecho.
b) Abusar de la relación de poder asociada a distintas circunstancias como por ejemplo a su género o de sus fuerzas.
c) La reiteración del mismo hecho.
d) La reiteración de una falta.
e) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio y de acoso dentro o fuera del establecimiento.
f) Las conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
g) Oposición manifiesta y constante al Proyecto Educativo Institucional de nuestro colegio.
h) El incumplimiento de los compromisos adquiridos por el estudiante en sus deberes disciplinarios y actitudinales.
i) Si el estudiante ha persistido en una conducta grave o muy grave que perturben el clima escolar.
j) La falta de colaboración en la investigación de los hechos.
k) La negativa a reparar el daño causado con la falta.

Artículo N° 35: DE LAS MEDIDAS

ANTECEDENTES GENERALES

- En el entendido de la Buena Convivencia Escolar como un bien jurídico que debe ser protegido, es tarea esencial de toda la comunidad educativa velar por la armónica relación entre los actores del proceso educativo.
- En el proceso de formación educativa, debemos distinguir entre las medidas de apoyo y las medidas disciplinarias, toda vez que la aplicación de las primeras siempre precederá y complementará a las segundas en atención de la gravedad y repetición de los hechos.
- El propósito de aplicación de las medidas es aportar al aprendizaje y a la formación ciudadana de los estudiantes, generar conciencia sobre las consecuencias de sus actos, fomentar la responsabilidad y el compromiso con la comunidad educativa.

PRINCIPIOS QUE REGULAN LA APLICACIÓN DE UNA MEDIDA

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

DE LAS MEDIDAS DE APOYO: Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto.

OBJETIVO DE LAS MEDIDAS DE APOYO. Estas medidas tienen por finalidad que el o la estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

TALLERES CON ESTUDIANTES: Corresponde a acciones realizadas por Pastoral, Equipo de Convivencia, Equipo Multidisciplinario y/o profesor o profesora jefe, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros. Dichos talleres serán parte del plan de convivencia y realizados en clases de orientación.

TALLERES CON APODERADOS: Corresponde a acciones realizadas por la Pastoral, Equipo de Convivencia, Equipo Multidisciplinario, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres y apoderados herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.

DERIVACIÓN AL EQUIPO DE CONVIVENCIA: Una vez aplicadas las medidas de apoyo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores jefes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el equipo de convivencia del colegio quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción y de acompañamiento.

DERIVACIÓN A REDES DE APOYO EXTERNAS: Cuando corresponda, y en estrecha comunicación con el profesor jefe, el equipo de multidisciplinario podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como OPD, CESFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el equipo multidisciplinario y en conocimiento de este con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

SOLICITUD A LOS PADRES DE ATENCIÓN DE ESPECIALISTAS: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, el Equipo Multidisciplinario en comunicación con el profesor o profesora jefe podrá solicitar a los padres que gestionen la atención de un especialista externo que pueda diagnosticar y apoyar al estudiante. Frente a este tipo de solicitudes se pedirá a los padres que mantengan informado al establecimiento, y en especial al profesor, de los resultados de éstas con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

PLAN DE ACCIÓN: Cuando corresponda, el encargado de convivencia podrá aplicar más de una de estas medidas de apoyo mediante un plan de acción que buscará acompañar al o el estudiante en un proceso de aprendizaje. Estos planes serán monitoreados e informados de sus avances al estudiante y su apoderado.

DIÁLOGO FORMATIVO	Estudiante reflexione sobre el impacto de la falta cometida, y que produzca aprendizajes y compromisos por escrito.
TRABAJO REFLEXIVO	Tiene por objetivo que el estudiante reflexione sobre el impacto de la falta cometida realizando una acción individual y/o grupal dirigida Realizar una actividad pedagógica asociada a la falta y adecuar una presentación que permita la reflexión.
Medida Reflexiva	a. Asistir a talleres de Habilidades Sociales. b. Conversación con el profesor o profesora jefe, de asignatura, encargada de convivencia escolar. c. Revisar un texto, video, u otro medio audiovisual y participar de una reunión sobre el tema. d. Realización de trabajo reflexivo bajo la responsabilidad de la encargada de convivencia, con el objetivo de abordar la temática vinculada a la

	falta. Este trabajo puede ser grupal o individual.
Derivación a red de apoyo	Los y las estudiantes podrán ser derivados a redes de apoyo internas o externas para conocer e indagar en factores psicosociales que permitan buscar nuevas metodologías para abordar las necesidades conductuales del estudiante. Algunas derivaciones son: a. Derivación a convivencia escolar: Derivación que realiza el profesor o profesora jefe, a para contar con apoyo para el estudiante. b. Derivación a redes externas: Derivaciones a tribunales de familia, ministerio público, u otros organismos públicos.

DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS: Las medidas disciplinarias tienen como principal foco ser formativas, toda vez que los y las estudiantes se encuentran en proceso de formación y aprendizaje. La disciplina formativa permite avanzar hacia la construcción de espacios cada vez más inclusivos, respetuosos, participativos y responsables entre los miembros de la comunidad educativa.

Medida Reparatoria: Tiene por objetivo que la o el estudiante y/o su apoderado realice una acción que repare algún daño físico o psicológico en una persona o en un bien material.	a. Disculpas públicas o personales hacia la persona afectada, dependiendo del contexto en que se originó la falta. b. Reponer los daños materiales causados a los bienes del establecimiento. c. Reponer especies o daños causados a los bienes de otros.
Medida Comunitaria: Tiene por objetivo que el estudiante realice una acción positiva hacia la comunidad educativa, que implique	Las medidas comunitarias pueden ser: a. Limpiar, ordenar o mantener algún espacio del colegio.

un esfuerzo para el estudiante y un beneficio valorado para quienes la reciben.	b. Ordenar materiales de alguna sala especial como biblioteca, entre otras. c. Ayudar en alguna labor a otros estudiantes del colegio. d. Apoyar a cuidar el buen comportamiento en el recreo. e. Participar de alguna actividad de acción social relacionada con la falta cometida.
Medida Pedagógica: Tiene por objetivo que el estudiante que cometió la falta comprenda el impacto de la misma a través de un trabajo pedagógico realizado en horario libre del estudiante.	a. Realización de algún trabajo reflexivo que le permita presentarlo en la comunidad educativa.

LA SUSPENSIÓN TRANSITORIA: Podrá realizarse desde 1 y hasta 3 días hábiles (renovables en casos específicos que afecten gravemente la convivencia escolar). Esta medida se aplicará cuando la o él estudiante presente algún problema disciplinario que deba superar antes de continuar su convivencia normal y habitual con su curso.

La suspensión podrá ser prorrogada excepcionalmente en una oportunidad por igual periodo.

MEDIDAS COMO REDUCCIONES DE JORNADA ESCOLAR, SEPARACIÓN TEMPORAL DE LAS ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS DURANTE LA JORNADA EDUCATIVA O ASISTENCIA A SÓLO RENDIR EVALUACIONES:

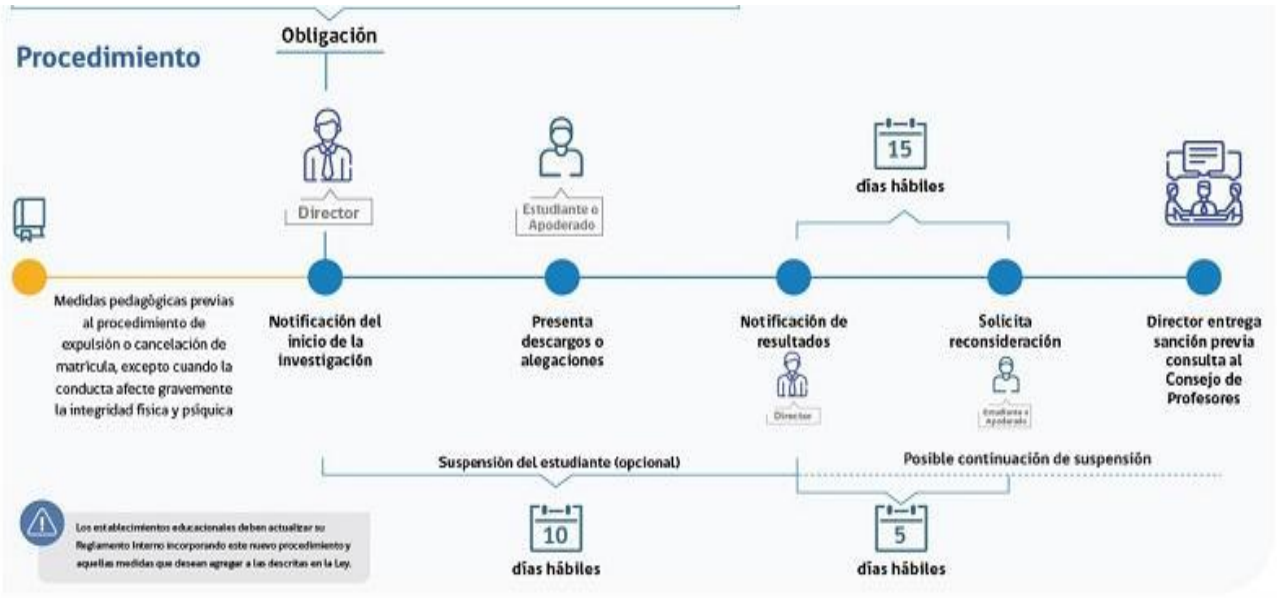
Se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.
Esta medida se aplicará en cualquier época del año, cuando uno o una estudiante, haya cometido una nueva falta grave, muy grave o haya afectado gravemente la convivencia escolar. Este estudiante tendrá un programa de pruebas en horario distinto al de sus compañeros, evitando así un daño al normal quehacer escolar y/o la sana convivencia del curso.

CONDICIONALIDAD: Se aplica por incumplimiento reiterado del compromiso contraído, lo que debe estar debidamente registrado en el libro de clases, o por una falta muy grave.

- Es propuesta por el encargada de convivencia escolar.
- El director del establecimiento es quien finalmente aprueba esta sanción, pudiendo para estos efectos consultar al consejo de profesores si lo estima conveniente.
- El o la estudiante y su apoderado serán citados por la directora, profesor jefe y/o encargada de convivencia escolar para analizar la situación de la o el estudiante con respecto a la gravedad de la(s) falta(s) e informarle la medida aplicada.
- Se determinará por el colegio las medidas de apoyo que requiere el estudiante para evitar cometer las mismas faltas y mejorar su situación en el establecimiento. Se dejará copia escrita y firmada por el o la estudiante, apoderado y encargada de convivencia escolar, referente a los compromisos asumidos y a la sanción de condicionalidad impuesta.

CANCELACIÓN DE MATRÍCULA: Es aquella medida disciplinaria en la que se da aviso a la o el estudiante, madre, padre o apoderado de la no continuidad de matrícula para el año siguiente, y puede ser aplicada en cualquier momento del año lectivo, haciéndose efectiva al término del año escolar.

Es una medida de carácter excepcional y el procedimiento para su aplicación se encuentra descrito en la ley.



PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA:

- Casos que se puede expulsar o cancelar la matrícula de una o un estudiante: Cuando sus acciones que causan daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual; agresiones físicas que produzcan lesiones; uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios; así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
- En consecuencia, si los actos de la o el estudiante constituyen una falta grave a la convivencia, la directora del establecimiento una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, informará a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, para que esta revise en la forma el cumplimiento del procedimiento descrito.

LEY AULA SEGURA

ANTECEDENTES GENERALES

- 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 síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

PROCEDIMIENTO

- El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

- 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 alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

- 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. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya

utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

- En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

APELACIÓN DE LA MEDIDA: 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 previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.

La imposición de la medida cautelar de suspensión no 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.".

DEBER DEL MINEDUC: 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.

Artículo N° 36: PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MEDIDAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN

- En concordancia al racional y justo procedimiento se detalla el procedimiento para determinar la aplicación de las medidas disciplinarias.
- La infracción se encuentra contemplada en el reglamento interno.
- Notificación al estudiante en presencia de su apoderado de la infracción cometida.
- Derecho del estudiante a ser escuchado y entregar su versión de los hechos.
- El estudiante en conjunto con su apoderado tiene derecho a la presentación de antecedentes durante el periodo de investigación.
- Una vez que le sea notificada la sanción aplicable a la infracción cometida, tendrá derecho a solicitar la reconsideración de la medida de forma escrita en un plazo de 15 días.
- La revisión de la medida será realizada por una comisión que la integrará el profesor jefe, profesor de asignatura, encargada de convivencia escolar.
- Las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan.
- La medida no podrá ser aplicada mientras se encuentre en periodo de reconsideración.
- Los reglamentos internos deben, así mismo, detallar las conductas que merecen reconocimiento por parte de la comunidad escolar, de manera de fomentar con ello, el destacado cumplimiento de los valores y principios que pretenden promover el establecimiento educacional a través de su proyecto educativo.

Artículo N° 37: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La normativa define la buena convivencia escolar como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento del objetivo educativo de un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, y que el personal directivo, docente, asistente de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares en el interior de los establecimientos educacionales reciban capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.

Composición y funcionamiento del Consejo Escolar

- Director
- Representante de los Docentes
- Representante de los Asistentes de la Educación
- Representante de los Padres y/o Apoderados
- Representante de los Estudiantes
- Sostenedor

INTEGRANTES DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Encargado Convivencia Escolar
- Inspector General
- Equipo Multidisciplinario

METAS AÑO 2025

ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- El *COLEGIO SANTA MARÍA DE LA PROVIDENCIA*, cuenta con un encargado de convivencia escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar e implementará el plan de gestión.
- Su designación se realiza mediante contrato de trabajo.

Artículo N°38: PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ANTECEDENTES GENERALES

- El presente Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, determina las acciones que nuestra comunidad realizará con la finalidad de cumplir las metas propuestas durante el presente año.
- Este contiene las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, tiempos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar los objetivos que la comunidad educativa ha considerado como relevantes, en coherencia y relación directa con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno y los principios y valores consagrados en el Proyecto Educativo Institucional.
- Se entenderá por buena convivencia escolar "la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre quienes la componen y que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de nuestros estudiantes". Ley 20.536, artículo 16 A, MINEDUC (2011).
- Para nuestro colegio, las reglas básicas de funcionamiento buscarán formar estudiantes cuya disciplina sea un proceso de formación constante. La disciplina no es un conjunto de sanciones que castigan la salida del marco normativo, sino un proceso que incentivara a los estudiantes a compartir objetivos, a identificarse como miembro de una comunidad, reconocer su rol, sus responsabilidades y el significado de éstas.

- La formación integral de los y las estudiantes contempla la construcción de conocimientos y el aprendizaje de los saberes contenidos en el currículum, en un clima en el que las relaciones se basen en el respeto y la tolerancia. Este clima ayudará en el aprendizaje del estudiante, como se deja evidenciado en nuestro proyecto educativo institucional y los valores: Amor, Tolerancia, Respeto, Solidaridad, Responsabilidad, Cooperación, Empatía, Sinceridad, Paz y Justicia. Para lograr este objetivo educativo integral, queremos que todos los integrantes de la comunidad representen los valores que nos identifican.
- Pretendemos que todos se sientan bien tratados, que se viva un ambiente de respeto y tolerancia.
- Que generemos contextos de diálogo y resolución pacífica de conflictos. Los acuerdos de convivencia se adecuarán a la etapa de desarrollo de los estudiantes como los niños y jóvenes están en proceso de desarrollo, la internalización de la norma y su adherencia no es permanente, por esto, las consecuencias frente a la transgresión serán lógicas, claras y concretas y deberán estar dirigidas a reforzar el cumplimiento y sentido de ellas.
- Las eventuales transgresiones de los principios serán consideradas faltas, pero a la vez, deberán ser abordados como oportunidades formativas: El diálogo formativo, la construcción de acuerdos y la resolución respetuosa y colaborativa de los conflictos, forman parte del tipo de convivencia escolar que como colegio queremos potenciar.
- Buscamos promover habilidades para ejercer el respeto hacia sí mismo y otros, la autonomía, ser capaces de responsabilizarse por sus propios actos u omisiones, asumiendo sus consecuencias y participando en la generación e implementación de las reparaciones que sean pertinentes. Cabe señalar que, entenderemos este plan como una herramienta de gestión dinámica y en evaluación permanente, a fin de que responda a la realidad y necesidades de nuestro colegio y contexto país.

DEFINICIONES

a) Convivencia Escolar: “La Convivencia Escolar se entiende como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de ese establecimiento.

   Hace referencia también a la calidad de las relaciones humanas que se dan entre los actores de la comunidad educativa. Definida así, si bien asume la idea de fortalecer el clima escolar, supera el carácter instrumental de las normas, las rutinas, etc. y adquiere una visión más integradora y sistémica que se desarrolla formativamente y se intenciona como parte esencial de los aprendizajes que apuntan a la formación ciudadana. Política Nacional de Convivencia Escolar (2015 - 2018).

   Por otra parte, “Se entenderá por Buena Convivencia Escolar la coexistencia armónica de los Escriba aquí la ecuación.miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre quienes la componen y que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un Clima que propicie el desarrollo integral de nuestros estudiantes” Ley 20.536, artículo 16 A, MINEDUC (2011).

b) Acoso escolar: “Se entenderá por toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. Ley 20.536, artículo 16 B, MINEDUC (2011).

c) Buen trato: “El buen trato se entiende como aquella forma de relación que se caracteriza por el reconocimiento del otro como legítimo otro, la empatía, la comunicación efectiva, la resolución no violenta de conflictos y el adecuado ejercicio de la jerarquía. Estas relaciones generan un contexto bien tratante o favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de los niños y niñas”. JUNJI (2009).

   Distinción entre agresividad, conflicto, violencia y acoso escolar en la convivencia cotidiana, inevitablemente, surgen problemas que derivan de la diversidad de intereses y formas de interacción que se dan entre los seres humanos; muchas de estas dificultades suelen ser consideradas como sinónimos, pese a que se refieren a situaciones y conceptos que significan cosas distintas. Habitualmente se confunden los conceptos de agresividad, conflicto, violencia y acoso escolar (también llamado Bullying, por su expresión en inglés), cada uno de los cuales requiere de respuestas diferenciadas de parte de la comunidad educativa.

Se debe tener presente, por lo tanto, las siguientes definiciones:

a) AGRESIVIDAD: Corresponde a un comportamiento defensivo natural, es una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad.
   Es una condición natural de las personas, por lo que los impulsos agresivos no deben ser suprimidos, sino modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.

b) CONFLICTO: Involucra a dos o más personas que están en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado, y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.

c) VIOLENCIA: Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/s y/o sus bienes. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

PRINCIPIO DE NO DISCRIMINACIÓN: El principio de no discriminación se refiere a la garantía de igualdad de trato entre los individuos, sean o no de una misma comunidad, país o región. Es decir, vela por la igualdad de derechos y la dignidad de todas las personas.

OBJETIVO GENERAL:

Favorecer la creación de espacios que permitan la práctica de una sana convivencia escolar, dando sentido de pertenencia a la comunidad educativa coordinando, planificando y ejecutando acciones que promuevan modos de convivir entre los miembros de la comunidad educativa, actuando de manera preventiva, formativa, inclusiva, participativa, solidaria, tolerante en un ambiente de respeto.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Promover el compromiso y participación de todos los integrantes de la comunidad educativa en la dimensión formativa de la Convivencia Escolar.
- Favorecer la creación de espacios que permitan la práctica de una sana convivencia escolar, dando sentido de pertenencia a la comunidad educativa en general.
- Fomentar en todos los actores de la Comunidad Educativa, una comprensión compartida de la prevención y resolución de conflictos desde una perspectiva formativa.
- Ejecutar acciones y estrategias que promuevan la sana convivencia entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Identificar emociones positivas y negativas que influyen en la convivencia escolar. Fortalecer estrategias para la resolución de conflictos.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES AÑO 2025

OBJETIVO 1	Comprender e integrar los elementos que componen el PIE y del RICE de manera articulada con la convivencia que se quiere promover.
ACCIÓN	Actualización de reglamentos y protocolos institucionales
DESCRIPCIÓN	periódicamente se revisa y actualiza el reglamento interno de convivencia de acuerdo a las políticas públicas.
MONITOREO	Semestral
RESPONSABLE	Inspectoría General y Convivencia Escolar
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Reglamento 2025

OBJETIVO 2	Fomentar y aplicar los modos de convivir que propone la Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE) y articulada con el PEI
ACCIÓN	Formación Preventiva
DESCRIPCIÓN	Talleres con temáticas enfocadas en la prevención y autocuidado psicoemocional de los estudiantes y el refuerzo de los valores institucionales consignados en el PEI.
MONITOREO	trimestral
RESPONSABLE	Encargado de Convivencia Escolar
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Planificación de talleres preventivos
MATERIALES	Artículos escolares necesarios para la implementación de los talleres.

OBJETIVO 3	Fomentar y aplicar los modos de convivir que propone la Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE) y articulada con el PEI
ACCIÓN	Elecciones democráticas y participativas
DESCRIPCIÓN	Orientar a los estudiantes acerca de la importancia de la representatividad y el liderazgo. desde 5to básico a 4to medio presentarán propuestas que fomenten el bienestar común.
MONITOREO	Marzo - Abril
RESPONSABLE	Encargado de Convivencia
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Acta de elección y Lista de estudiantes postulantes.
MATERIALES	Papeletas, Urnas, profesor asesor del CCAA

OBJETIVO 4	Fomentar y aplicar los modos de convivir que propone la Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE) y articulada con el PEI
ACCIÓN	Recreo Entretenido
DESCRIPCIÓN	A través de distintas actividades deportivas y recreacionales se buscará desarrollar un clima de participación activa en los estudiantes durante el recreo.
MONITOREO	Anual
RESPONSABLE	Encargado de Convivencia Escolar
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Programas de campeonatos
MATERIALES	Premios y materiales deportivos.

OBJETIVO 5	Fomentar y aplicar los modos de convivir que propone la Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE) y articulada con el PEI
ACCIÓN	Jornada de reflexión y convivencia para apoderados
DESCRIPCIÓN	Se realizarán Jornadas de reflexión y convivencia para padres y apoderados de Pre-Kínder a 4° medio, en las cuales se abordará el rol de los padres en el proceso educativo de sus hijos, según los valores que inspiran nuestro PEI.
MONITOREO	Anual
RESPONSABLE	Coordinación Pastoral
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Orden del día Lista de participantes Facturas
MATERIALES	PC, Proyector, parlante, cables auxiliares.

OBJETIVO 6	Fomentar y aplicar los modos de convivir que propone la Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE) y articulada con el PEI
ACCIÓN	Jornada de reflexión y convivencia para estudiantes
DESCRIPCIÓN	Se realizarán Jornadas de reflexión y convivencia para estudiantes de Pre- Kínder a 4° medio según los valores que inspiran nuestro PEI.
MONITOREO	Anual
RESPONSABLE	Coordinación Pastoral
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Orden del día Lista de participantes Facturas

MATERIALES	PC, Proyector, parlante, cables auxiliares. Traslado

OBJETIVO 7	implementar y monitorear normas y estrategias que promuevan una convivencia escolar con un enfoque formativo.
ACCIÓN	Difusión del reglamento interno
DESCRIPCIÓN	Velar por la buena convivencia escolar entre todos los estudiantes con el fin de promover, mantener y/o mejorar un adecuado clima de forma sistemática.
MONITOREO	Anual
RESPONSABLE	Inspector General
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Facturas, Contratos de trabajo, Informe de recepción
MATERIALES	Libretas

OBJETIVO 8	implementar y monitorear normas y estrategias que promuevan una convivencia escolar con un enfoque formativo.
ACCIÓN	Acompañamiento de estudiantes derivados por motivos de convivencia escolar
DESCRIPCIÓN	Seguimiento y acompañamiento formativo por parte del equipo de convivencia escolar a estudiantes que tengan dificultades en convivencia.
MONITOREO	Anual
RESPONSABLE	Encargado de Convivencia Escolar
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Fichas de derivación de estudiantes
MATERIALES	Libros de atención de Convivencia escolar

OBJETIVO 9	implementar y monitorear normas y estrategias que promuevan una convivencia escolar con un enfoque formativo.
ACCIÓN	Intervención reactiva
DESCRIPCIÓN	Acción rápida por parte del equipo de convivencia cuando aparecen modos de convivir que se quieren evitar (violencia, maltrato, acoso, ciberacoso, etc.)
MONITOREO	cada 15 días hasta egreso
RESPONSABLE	Encargado de Convivencia
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Ficha de derivación
MATERIALES	Planificación de intervenciones

Artículo N°39: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Con el objetivo de fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad. El establecimiento propicia la utilización de estos procedimientos incentivando su uso.
Sin embargo, la participación en esta instancia será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto; pudiendo cualquiera de las partes, y en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado dejándose constancia de dicha circunstancia.

MEDIACIÓN

- Los conflictos son inherentes al ser humano y son una oportunidad para aprender a convivir. Es decisión de cada persona y comunidad educativa tratar de evitarlos y abordar de manera colaborativa las problemáticas que se les presentan en el quehacer diario. Por lo anterior, se considera la mediación como forma de abordar los conflictos. Cabe destacar que el establecimiento educacional debe ser el primero en actuar frente a un conflicto para intentar llegar a una solución.

Si estos no logran ser resueltos entre sus integrantes, la Superintendencia de Educación pone a disposición la mediación como una herramienta de gestión colaborativa de conflictos.

LA MEDIACIÓN: Es un espacio de diálogo respetuoso e inclusivo donde las familias, los apoderados, los estudiantes y el establecimiento educacional, pueden conversar, escucharse, comprenderse y gestionar los conflictos que les afectan. El mediador es el profesional experto que facilita el espacio de diálogo, apoyando a las partes para que busquen sus propias soluciones.

CONFLICTOS SE PUEDEN MEDIAR: Los conflictos entre padres, madres y apoderados, autoridades o representantes del establecimiento relacionados con:

- Necesidades específicas del estudiante.
- Problemas disciplinarios.
- Participación de padres, madres y apoderados.
- Abordaje de situaciones de maltrato.

SITUACIONES QUE NO SE PUEDEN MEDIAR: Las situaciones que no son objeto de mediación son las referidas a:

- Materias técnico-pedagógicas.
- Infracciones a la normativa educacional.
- Incumplimiento laboral.
- En situaciones con relaciones asimétricas como víctima-victimario o adulto-estudiante, solo se puede mediar con profesionales expertos que utilicen diferentes estrategias para equilibrar a las partes o reparar el daño.

VENTAJAS DE LA MEDIACIÓN

- Busca solucionar el conflicto a través de la comunicación y el diálogo horizontal.
- Incluye los intereses y necesidades de todas las partes en las soluciones y compromisos alcanzados.
- Fomenta la creatividad y la autonomía, puesto que son las propias personas y comunidades las que construyen las soluciones a su conflicto.

- Uno de sus objetivos es la reconstrucción de la relación de colaboración y confianza que debe existir entre el establecimiento y la familia.

PRINCIPIOS QUE SE BASAN

- Voluntariedad: Participar en el proceso de mediación es voluntario en todas sus etapas: aceptar participar, permanecer en las sesiones y llegar a un acuerdo.
- Igualdad: En la mediación se cuidará que todas las partes se sientan en igualdad de condiciones para tomar decisiones en conjunto.

- Confidencialidad: Lo que se conversa en las reuniones es confidencial con el fin de garantizar un espacio seguro. El mediador está amparado por el secreto profesional.
- Imparcialidad y equidistancia: El mediador actúa protegiendo los intereses y necesidades de todas las partes y sobre todo la del estudiante.

SOLICITAR UNA MEDIACIÓN ESCOLAR

- Si el padre, madre o apoderado y el establecimiento educacional, han intentado resolver el problema sin resultados, se puede presentar una solicitud de mediación en las oficinas regionales de la Superintendencia o a través del sistema de atención ciudadana: supereduc.cl/atención-ciudadana.

PLAN DE MEDIACIÓN

Modelo de atención para resolución de problemas:

Fecha	
Curso	
Identificación de estudiantes	
Estudiante 1 o Grupo 1	Estudiante 2 o Grupo 2

Protagonistas y relación entre las partes: Análisis PIN para la gestión del conflicto:

<table>
<tr><td></td><td>Posiciones

¿Qué ocurre?

¿Qué es lo que quiere abordar?</td><td><table><tr><td>Apoderado</td><td>Establecimiento</td></tr><tr><td>.</td><td></td></tr></table></td></tr>
<tr><td rowspan="2">Explorar el conflicto</td><td>Intereses:
¿Por qué cree usted que ocurre el conflicto?

¿Cuáles son los motivos que generan el conflicto?</td><td>.<table><tr><td>Apoderado</td><td>Establecimiento</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table></td></tr>
<tr><td>Necesidades (Pirámide de Maslow)</td><td>Necesidades básicas que se deben articular o conectar con los intereses de las personas<table><tr><td>Apoderado</td><td>Establecimiento</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table></td></tr>
</table>

Artículo N° 38: ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados; entre funcionario del establecimiento y estudiantes; o entre funcionarios del establecimiento y padres, madres y/o apoderados; manifestada a través de cualquier medio, material o digital entre miembros de la comunidad educativa.

DEFINICIONES PREVIAS:

a) Convivencia Escolar: La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad, estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor, abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.
b) Maltrato infantil: En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niños se define el maltrato como "toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo". Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, tipifica un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas. En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales y los docentes y

asistentes de la educación, en relación al deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito de los que tomen conocimiento, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables.

c) Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo.

   Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

d) Maltrato emocional o psicológico: Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

e) Maltrato escolar: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

f) Acoso Escolar: A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como “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”. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

g) Violencia Escolar: Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente con lleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

h) El artículo 16 D de la Ley General de Educación, establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: “revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.

ETAPAS DEL PROTOCOLO

RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTE

ACCIONES

- Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia: Quien sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un niño, niña o adolescente, asistentes, docentes, funcionarios/as y/o apoderados/as, debe denunciarlo, informando al Inspector General, al encargado de convivencia escolar, jefe o jefa de UTP del establecimiento educacional inmediatamente.

Puede darse:

- Que un adulto sufra, presencie o sea informado de una situación de este tipo. En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar o a cualquier otro miembro señalado en el párrafo anterior.

- Que un estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio. En este caso, podrá acudir directamente al inspector general o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente al encargado de convivencia escolar, jefe o jefa de UTP.

- En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al Establecimiento.

- Efectuado lo anterior, deberá comunicar inmediatamente sobre lo sucedido al Inspector General o encargado de convivencia escolar, jefa o jefe de UTP a fin de que este registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.

OBLIGACION Y DEBER DE INFORMAR: Todo miembro de la comunidad educativa debe informar sobre los hechos que puedan constituir maltrato, acoso o violencia escolar, tales como: agresiones físicas o psicológicas, humillaciones, acosos, hostigamiento, insultos, amenazas, discriminación (entre otros), ya sea que se ejerzan en forma verbal, por escrito, o por medios tecnológicos (redes sociales, videos, fotografías etc.).

En caso de denuncias y/o derivaciones: Si se trata de hechos que pueden constituir delitos (lesiones graves, maltrato relevante u otros):
Se aplica la Ley Penal y los casos se tramitan ante la justicia competente.

OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR:

- Se deberá denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.
- En virtud de la Ley de responsabilidad de los adolescentes por infracción a la Ley Penal (N° 20.084), los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.
- Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de la o el afectado o afectada.
- Si uno o una estudiante es víctima de maltrato en su entorno familiar, se aplica lo dispuesto en el párrafo II de la Ley N° 20.066 sobre violencia intrafamiliar y los casos se tramitan ante los Tribunales de Familia.
- Los Tribunales de Familia son los órganos jurisdiccionales competentes para adoptar medidas de resguardo urgentes conforme lo dispone el artículo 68 de la Ley de Tribunales de Familia: “En los casos en que la ley exige o autoriza la intervención judicial para adoptar las medidas de protección jurisdiccionales establecidas en la ley, tendientes a la protección de los derechos de los niños,

niñas o adolescentes cuando éstos se encontraren amenazados o vulnerados, se aplicará el procedimiento contenido en el presente Párrafo".

OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR AL TRIBUNAL DE FAMILIA COMPETENTE: Para que adopte las medidas correspondientes (sin perjuicio de derivar a otras entidades que sea necesario), en virtud del Art. 84 de la Ley que crea los Tribunales de Familia que establece que las personas señaladas en el Art. 175 CPP estarán obligadas a denunciar los hechos que pudieren constituir violencia intrafamiliar de que tomen conocimiento debido a sus cargos, lo que deberán efectuar en conformidad a dicha norma. El Art. 8, N° 16, de la Ley VIF indica que los Tribunales de Familia tendrán competencia para conocer y resolver los actos de violencia intrafamiliar.

DERIVACIÓN A OTRAS ENTIDADES: Tratándose de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos, aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los y las estudiantes involucrados.
MEDIOS DE COMUNICACIÓN: todas las citaciones y comunicaciones que se lleven a cabo serán mediante canales formales y medios de comunicación oficial, ya sea por correo electrónico, documento escrito, llamado vía teléfono y permita dejar constancia de su realización en el expediente.

REGISTRO DE LA DENUNCIA
Una vez que El inspector General o el Encargado de Convivencia Escolar es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

- Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
- Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar.

- Constituir un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento. En la hoja de vida del estudiante se debe dejar registro/constancia de todas las actuaciones realizadas a raíz de la activación del protocolo. El expediente puede ser digital.
- La Dirección del establecimiento determinará la pertinencia de informar de la denuncia a los otros funcionarios del establecimiento que estime necesario, atendidas las funciones que desempeñan.
- Comunicar la denuncia a la directora del establecimiento y de existir algún o alguna estudiante involucrado, a su profesor o profesora jefe. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.

EVALUACIÓN/ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES: Se denominan medidas urgentes aquellas acciones inmediatas y de carácter provisorio, que deben adoptarse para resguardar el interés superior de los niños, niñas o adolescentes afectados directa o indirectamente por los hechos denunciados.
Una vez que la dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo directivo del establecimiento deberá determinar la evaluación y adopción de medidas urgentes respecto de los estudiantes involucrados/as.

MEDIDAS DE RESGUARDO

- Proporcionar contención emocional a los y las involucrados por parte de los funcionarios del Establecimiento.
- Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
- Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el Establecimiento podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos.
- En caso de maltrato entre pares se pueden adoptar las siguientes medidas:
- Suspensión temporal durante el proceso de investigación.

- En caso de tratarse de apoderados/as, medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.
- Suspensión de funciones: Proceden solo cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo.

MEDIDA DISCIPLINARIA

Es la medida o sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el Reglamento Interno. El establecimiento educacional sólo aplicará medidas disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno.

MEDIDA DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL

Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus recursos internos proporciona a un/a estudiante involucrado/a en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto.

Dichas medidas buscarán que el estudiante, sus padres, apoderados/as o adultos/as responsables, reconozcan y si fuere posible, reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

SOLICITUD DE INVESTIGACIÓN

Luego de adoptadas las medidas urgentes, la Dirección del Establecimiento:

- Solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia. Para ello, designará al Inspector General o al Encargado de Convivencia Escolar o a otro funcionario.

Comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados de los estudiantes involucrados.

Antes de formalizar el inicio de la investigación, se analizará según los hechos, la posibilidad de que el encargado evalúe nuevamente la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos, con el fin de privilegiar este medio, siempre que el hecho justifique su aplicación y no resulte desproporcionado atendida la naturaleza de la situación verificada.

Se adoptarán todas las medidas necesarias para asegurar la imparcialidad de la investigación, especialmente que no existan situaciones que afecten la objetividad del encargado de investigar, por ejemplo, amistad o enemistad manifiesta.

PERSONA RESPONSABLE: Inspector general o Encargado de Convivencia Escolar o quien haya determinado el equipo directivo del EE.

PLAZOS

- Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia: Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.
- Registro de la denuncia: 01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.
- Evaluación/adopción de medidas urgentes: 01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.
- Solicitud de investigación: Director del Establecimiento: 1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.

RECOPILACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS

Una vez notificada la designación a la persona encargada, se inicia el plazo para recopilar antecedentes, pudiendo el Protocolo prever la adopción de las siguientes medidas:

Medidas Ordinarias:

- Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.
- Si se trata de estudiantes, citar a los apoderados de los involucrados.
- Evaluar si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.

Medidas extraordinarias:

- Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
- Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atingentes a los hechos.

- Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo o comité de buena convivencia u otro.
- Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado.
- En todo momento, y en especial durante esta etapa de investigación, se debe tener un especial cuidado en las interacciones con los/as estudiantes involucrados, así como con el material recopilado.
- Las entrevistas deberán procurar ser detalladas, de modo que no sea necesario volver a entrevistar a los/as involucrados/as, especialmente a los/as afectados/as.
- Se debe siempre resguardar la privacidad de la denuncia y las identidades de los/as estudiantes, siendo parte de la investigación la "confidencialidad o reserva" del proceso de investigación en curso, referida no tan solo al caso, sino que también respecto de los/as involucrados/as, de acuerdo a la gravedad del caso.

Se sugiere considerar que las diligencias que se practiquen deben procurar evitar interrupciones que puedan resultar perjudiciales en las actividades pedagógicas que estén realizando los/as interesados/as y que se fijen horario razonables y prudentes para que estas se lleven a cabo, pudiendo incluso optar por medios tecnológicos para practicarlas

PERSONA RESPONSABLE: Encargado de la investigación según determine el director.

PLAZOS: 05 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado.
Prórroga del Plazo: 5 días hábiles.

INFORME DE CIERRE

- Transcurrido el plazo de investigación, el encargado de la investigación deberá:
- Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.
- Este informe debiera contener al menos:
- Resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
- Conclusiones de él o la encargado/a sobre los hechos denunciados.
- Además, debiese sugerir el curso de acción asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno.
- Sugerencias del/la encargado/a para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.
- El informe debe ser enviado a la Dirección del Establecimiento quien evaluará si corresponde la entrega de copia a los/as profesores/as jefes/as de estudiantes involucrados/as, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno del EE.
- Incorporar sugerencias de acciones por parte del establecimiento, tendientes a reparar el eventual daño causado y a promover el bi, se requerirán nuevos antecedentes a los involucrados e informar a la Dirección del Establecimiento.

Se debe garantizar que este informe que propone la decisión tenga carácter reservado para los intervinientes y que solo una vez que sea adoptada la decisión final pueda ser conocido por los miembros de la comunidad educativa involucrados.

PERSONA RESPONSABLE: Encargado de la investigación según determine la director/a.
PLAZOS: 03 días hábiles desde que transcurre el plazo para investigar.
Prórroga del Plazo: 2 días hábiles.

DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

- De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:
- Respecto a la medida, es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno del Establecimiento, se puede solucionar el problema de convivencia escolar.
- Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos a convivencia escolar.
- En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se establecerá el plazo para el seguimiento del caso, dentro En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.

PERSONA RESPONSABLE: Director del Establecimiento Educacional.

PLAZOS: 03 días hábiles desde que se recibe el informe.
Prórroga del Plazo: 2 días hábiles.

NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN

Se notificará a él o los estudiantes en conjunto con sus apoderados, respecto al informe final de la investigación y las medidas o sanciones establecidas en el Reglamento Interno.
Plazo de notificación: 05 días hábiles.

Artículo N°41: APROBACIÓN, ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES

APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO: Los padres y apoderados al momento de realizar la matrícula en el Establecimiento educacional, firmaran la recepción del Reglamento Interno. Adhiriéndose irrestrictamente a lo establecido en este documento.

ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO INTERNO

- Respecto a las modificaciones o actualizaciones del presente reglamento, deberán ser consultadas al consejo escolar, no teniendo esta consulta carácter vinculante.

- La corporación sostenedora o el director deberá responder por escrito al pronunciamiento del consejo escolar acerca de su elaboración y /o modificaciones en un plazo de 30 días.

- Anualmente se deberán realizar las actualizaciones correspondientes según las normativas vigentes.

Artículo N° 42: DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

- Estará disponible el reglamento interno y sus modificaciones en la secretaría del colegio.
- Se publicará en la página web del colegio.
- Así también los padres y apoderados podrán solicitar su copia digital, la cual será enviada mediante correo electrónico.

Articulo N° 43: ENTRADA EN VIGENCIA: El presente reglamento Interno tiene como fecha de entrada en vigencia desde el 01 de marzo de 2025.

Artículo N° 44: PROTOCOLO RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS

PRESENTACIÓN: En virtud de la Resolución Exenta 0812 de 2021 de la Superintendencia de Educación, que establece garantiza el derecho de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional, se establece el siguiente protocolo, de carácter vinculante dentro del ámbito de la convivencia escolar, del Colegio Santa María de la Providencia.
El objeto de este protocolo es asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender sus necesidades y diversidades personales, y colectivas creando espacios educativos y respetuosos de su dignidad que favorezcan el desarrollo integral.

DEFINICIONES.

a) Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
b) Identidad de género: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
c) Expresión de género: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que se perciba por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.
d) Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES ESTUDIANTES TRANS.

A. Dignidad del ser humano
B. Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente

C. No discriminación Arbitraria
D. Principio de integración e inclusión
E. Principios relativos al derecho de la identidad de Género.

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO.

- Solicitante del Reconocimiento: Padre, madre, tutor(a) o tutor(a) legal y/o apoderado(a) del (la) estudiante. También éste(a) último(a) en caso de ser mayor de 14 años.
- Qué solicita: Solicita al Establecimiento el reconocimiento de la identidad de género del (la) estudiante, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual éste(a) transita.

Procedimiento propiamente tal.

- Solicitar entrevista con la directora del Establecimiento (Ficha 1); quien tendrá que concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles; entendiéndose por días hábiles de lunes a viernes.
- El día de la reunión o entrevista se deberá levantar un acta simple que incluya: acuerdos alcanzados, medidas a adoptar, la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.

Medidas básicas de apoyo que deberán adoptar el establecimiento, en caso de niñas, niños y adolescentes que soliciten usar su nombre social[1].

Se deberán adoptar como mínimo las siguientes medidas básicas de apoyo; las que deberán ser adoptadas con el consentimiento previo del (la) estudiante y su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por su integridad física, psicológica y moral:

- Apoyo al (la) estudiante y a su familia: Las autoridades del Establecimiento deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre el (la) Profesor(a) Jefe o quien cumpla labores similares, el (la) estudiante y la familia, especialmente para

[1] Punto 6 del Ordinario 0768 de 27 de Abril de 2017; de la Superintendencia de Educación.

coordinar y facilitar acciones de acompañamiento. Ejemplo, utilización de lenguaje inclusivo en la comunidad educativa.

- Orientación a la comunidad educativa: Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa para garantizar la promoción y resguardo del (la) estudiante trans. (uso de nombre social).
- Uso del nombre Social en todos los espacios educativos: El (la) estudiante trans (uso de nombre social) mantiene su nombre legal en tanto no se produzca el cambio en su certificado de nacimiento.

Sin embargo, para velar por el respeto a su identidad de género:

- Las autoridades del Establecimiento podrán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al cual pertenece el (la) estudiante trans (uso de nombre social) para que usen el nombre social correspondiente.
- Esto será impartido a todos los funcionarios del Establecimiento procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del(a) estudiante trans. (uso de nombre social).

- Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del(la) estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media entre otros, en tanto no se realice el cambio legal. Sin embargo, el Establecimiento Educacional podrá: ¨ Agregar en el libro de clases el nombre social del (la) estudiante trans, para facilitar su integración y su uso cotidiano. Asimismo, podrá utilizarse el nombre social en cualquier otro tipo de documento afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

- Presentación personal: El (la) estudiante trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de su situación legal.

- Utilización de servicios higiénicos: Se deberá dar las facilidades al (la) estudiante trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Establecimiento en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables, procurando respetar el interés superior del niño, niñas y adolescente, su privacidad, integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos y otras alternativas previamente acordadas.

Artículo N° 47: PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR 2025.

DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC): El documento que se presenta a continuación tiene por objetivo entregar orientaciones sobre la respuesta de nuestro establecimiento a posibles situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) en nuestros estudiantes.

Dicho protocolo se enmarca en lo presentado por el Mineduc el año 2022, donde se invita a las escuelas del país a crear un protocolo que aborde dicha temática, en línea con el Reglamento Interno. Esta propuesta nos invita a elaborar una serie de indicaciones con un enfoque preventivo y una intervención directa, lo cual se alinea directamente con lo establecido por nuestro fundador, San Luis Guanella, quien establece el sistema preventivo como un pilar fundamental de la comunidad.

INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD.

ETAPA	RASGOS CARACTERÍSTICOS	PROFESIONALES RESPONSABLES.
1. Consulta y contención dentro de la sala de clases.	Se sugiere el manejo general de la situación, preguntando lo que ocurre o enfocando su atención a otras temas de su interés. Si hay llanto de por medio, se recomienda sugerir decirle que vaya al baño con un tiempo definido y acotado. (si existe asistente que lo/a acompañe)	DOCENTES O ASISTENTES DE AULA (SEGÚN CORRESPONDA.)
2. Inicial: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.	En esta etapa se sugiere realizar un cambio en las actividades que está realizando el estudiante, sobre todo si estás son las causantes de la Descompensación. Si es necesario salir del espacio donde se encuentra y llevar al /el estudiante a un nuevo lugar previamente acordado. Intentar por 10 minutos contener y observar un cambio significativo de la conducta, si esto no ocurre se debe pasar a la etapa siguiente. En el caso de nuestra institución es recomendable llevar al estudiante a la sala de contención (un lugar seguro y resguardado) de enseñanza básica u oficina de primer piso en caso de la enseñanza media.	INSPECTORÍA.
3. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.	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. No olvidar resguardar al estudiante, evitando que existan más de las personas del equipo multidisciplinario acompañándolo/a.	INSPECTORÍA- ÁREA PSICOLOGÍA
4. Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:	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.	INSPECTORÍA - EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO