

**Reglamento Interno de  
Convivencia Escolar  
Colegio San Antonio del Baluarte  
Rengo  
Fundación BostonEduca  
2023**



Unidad Educativa	Colegio San Antonio del Baluarte
Comuna	Rengo
Provincia	Cachapoal
Región	General Libertador Bernardo O'Higgins
Dirección	Los Escribanos 755
Teléfono	722740901
Sitio web	<a href="https://elbaluarte.cl/">https://elbaluarte.cl/</a>
Rol Base de Datos	2308-6
Nivel	Prebásica, básica y media
Jornada	Escolar Completa
Número de Cursos	33
Fecha de fundación	1980
Nombre Rectora	Carmen Gloria Muñoz Jorquera
Año lectivo	2023

Fecha de publicación: enero 2023

**IMPORTANTE:** En el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar se **utilizan de manera inclusiva** términos como “el profesor”, “el estudiante”, “el docente”, “el integrante”, “el apoderado”, “el compañero” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo, para referirse a hombres y mujeres. Esta opción obedece a que no existe un acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares, y este tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

## Contenido

I.	Principios que inspiran este Reglamento -----	6
II.	Introducción -----	7
III.	Fuentes Normativas-----	8
IV.	Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa -----	9
1.	Estudiantes-----	9
2.	Apoderados-----	14
3.	Profesores, Educadoras de Párvulos y Educadoras diferenciales -----	16
4.	Asistentes de la Educación -----	18
V.	Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general ---	20
1.	Visión del Colegio San Antonio del Baluarte -----	20
2.	Misión del Colegio San Antonio del Baluarte -----	20
3.	Niveles de enseñanza y régimen de jornada escolar -----	20
4.	Horarios-----	20
5.	Suspensión de actividades -----	24
6.	Eximición de clases de religión -----	24
7.	Gira de estudios-----	24
8.	Protocolo de Salidas pedagógicas -----	24
9.	Protocolo de salidas ACLE, Pastoral u otras extraprogramáticas-----	25
10.	Organigrama-----	26
11.	Roles y funciones de los cargos del colegio-----	27
12.	Mecanismos de comunicación -----	32
13.	Tráfico vehicular -----	32
14.	Estudiante Inmigrante-----	32
15.	Derecho de niñas, niñas y jóvenes trans en el ámbito educacional-----	33
16.	Protocolo para estudiantes trans -----	34
17.	Estudiantes embarazadas -----	35

---

VI.	Regulaciones Referidas al Proceso de Admisión -----	36
VII.	Reglamento de becas-----	37
VIII.	Regulaciones sobre el uso del uniforme escolar -----	47
IX.	Regulaciones referidas al ámbito de la Seguridad, la Higiene y la Salud-----	50
1.	Uso y cuidado de la infraestructura y equipamiento-----	50
2.	Normas de comportamiento en patios-----	50
3.	Normas de comportamiento en almuerzos -----	50
4.	Normas de comportamiento en baños -----	51
5.	Comportamiento al término de la jornada de clases-----	51
6.	Aseo y orden de los espacios físicos -----	51
7.	Reglamento Uso Biblioteca de Básica-----	52
8.	Plan Integral de Seguridad Escolar -----	54
9.	Medidas para garantizar la higiene del colegio-----	58
10.	Protocolo del uso del Laboratorio de Ciencias-----	59
11.	Bienestar de salud física y emocional de los estudiantes -----	65
12.	Protocolo uso de Tablet institucionales para estudiantes -----	66
13.	Protocolo uso de celular y otros dispositivos móviles -----	68
X.	Reglamento de Evaluación -----	70
XI.	Estrategias Preventivas -----	83
1.	Obligatoriedad de Denunciar -----	84
XII.	Protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos hacia los estudiantes -----	86
XIII.	Protocolo para las inasistencias sin justificación -----	89
XIV.	Protocolo ante violencia física, verbal o sospecha de acoso escolar dentro del establecimiento-----	91
XV.	Protocolo frente a agresiones sexuales dentro y fuera del establecimiento. -----	94
XVI.	Protocolo frente a hechos de connotación sexual que atente contra la integridad de los estudiantes-----	95

---

XVII.	Protocolo de actuación frente al consumo de alcohol y/o drogas -----	97
XVIII.	Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes (DEC) -----	98
XIX.	Protocolo de acción frente a riesgo suicida -----	108
XX.	Protocolo ante un suicidio-----	111
XXI.	Protocolo de accidentes escolares -----	116
XXII.	Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos -----	120
1.	Conceptos básicos-----	120
2.	Reconocimiento a conductas o acciones destacadas a estudiantes o integrantes de la comunidad educativa del colegio-----	121
3.	Debido Proceso -----	122
4.	Atenuantes y Agravantes de las Faltas -----	124
5.	Faltas leves-----	124
6.	Faltas graves-----	127
7.	Faltas gravísimas-----	130
8.	Medidas reparatorias del establecimiento -----	135
9.	Condicionalidad-----	135
10.	Cancelación de matrícula-----	136
11.	Expulsión -----	136
12.	Procedimiento ante expulsión y/o cancelación de matrícula -----	137
XXIII.	Plan de Gestión de la Convivencia Escolar-----	138
XXIV.	Instancias de participación -----	139
XXV.	Aprobación, modificación, actualización y difusión -----	140

---

## I. Principios que inspiran este Reglamento

Los establecimientos educacionales deben considerar 10 principios que deben respetar los Reglamentos Internos, señalados en la Circular que imparte instrucciones sobre éstos reconocimiento oficial del Estado, que son:

1. Dignidad del ser humano.
2. Interés superior de los niños.
3. Autonomía progresiva.
4. No discriminación.
5. Legalidad.
6. Justo procedimiento.
7. Proporcionalidad.
8. Transparencia.
9. Participación.
10. Responsabilidad.

---

## II. Introducción

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) es el producto de la reflexión y participación de todos los estamentos de la institución, con el fin de promover y desarrollar, en todos los integrantes, los principios y valores que permitan construir una buena convivencia escolar, y así lograr un ambiente de respeto, aprecio por la vida y bienestar de las personas.

Este reglamento es parte del Proyecto Educativo Institucional, por lo tanto, es una herramienta de trabajo en permanente proceso de revisión, evaluación y ajuste. Constituye un reglamento interno, que regula las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la Comunidad Educativa del Colegio San Antonio del Baluarte, perteneciente a la Fundación BostonEduca, de modo tal que, junto con la formación en valores universales y promoción de la buena convivencia escolar, deberá favorecer la prevención de actos de violencia física o psicológica y el acoso escolar. Su cumplimiento y aplicación deberá estimular el entendimiento y acercamiento ante situaciones de conflicto y contemplar la implementación de acciones reparatorias en favor de los afectados. Es pues, un conjunto de disposiciones adoptadas de común acuerdo entre los integrantes de la comunidad educativa, la cual compromete su respeto. De tal modo, este Reglamento Interno de Convivencia Escolar viene a ser un valioso instrumento pedagógico de toda la comunidad educativa para enfrentar y aplicar los fundamentos básicos de las relaciones armónicas entre las personas que habitan un espacio común, contemplando el orden y la resolución de conflictos en forma pacífica.

**MÁS QUE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PARA LA VIDA**

### III. Fuentes Normativas

El presente RICE se fundamenta en un conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile, entre las que destacan las siguientes:

1. Constitución política de la República de Chile.
2. Declaración Universal de Los Derechos Humanos (Art. 1, 3, 5, 7, 8, 25, 26, 28,29).
3. Declaración de los Derechos del Niño 1990.
4. Circulares y Ordinarios emanados del Mineduc.
5. Ley Procesal Penal Juvenil.
6. Decreto N° 100, de 2005, Ministerio Secretaría General de la Presidencia. Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile.
7. Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, Ministerio de Educación. Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican.
8. Ley N° 20.422. Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
9. Ley N° 20.536. Sobre violencia escolar.
10. Ley N° 21.128, también denominada “Aula Segura”.
11. Decreto N° 313, de 1973, Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N° 16.744.
12. Decreto N° 352, de 2003, Ministerio de Educación. Reglamenta ejercicio de la función docente.
13. Decreto Exento N° 87, de 1990, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio para personas con deficiencia mental.
14. Decreto n° 67 que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y deroga los decretos exentos n° 511 de 1997, n° 112 de 1999 y n° 83 de 2001, todos del ministerio de educación.
15. Decreto Exento 83/2015 promueve la diversificación de la enseñanza en Educación Parvularia y Básica, y aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes que lo requieran.
16. Ley N° 20.370/2009 Ley General de Educación.
17. Proyecto Educativo Institucional.

## IV. Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa

### 1. Estudiantes

El Colegio San Antonio del Baluarte busca formar personas integrales que desarrollen sus potencialidades en las diferentes áreas: Académicas, Afectiva, Física, Espiritual y Social. Como resultado de nuestra labor educativa esperamos que los estudiantes de nuestro colegio sean capaces de reconocer y desarrollar sus talentos y virtudes para construir su proyecto de vida basado en el amor, respeto y honestidad; el que pondrán al servicio de los demás para ser agentes de cambio en la sociedad que les toque vivir. Que sean gestores y protagonistas en su proceso de aprendizaje; responsables en todos los ámbitos y curiosos intelectualmente.

Podrán matricularse en este colegio, aquellos estudiantes que cumplan con los requisitos exigidos por el Ministerio de Educación y por este Establecimiento Educacional.

#### 1.1 Los estudiantes tienen derecho a:

1. Conocer íntegramente el RICE y sus protocolos según su ciclo de vida.
2. Ser escuchados ante cualquier circunstancia que pudiere presentarse.
3. Ser respetados y valorados por toda la comunidad educativa.
4. Recibir una formación integral basada en los principios y valores cristianos, establecidos por el colegio.
5. Recibir una educación de calidad acorde a su edad y nivel académico.
6. Recibir atención de primeros auxilios en caso de accidente escolar o enfermedad.
7. Que se valore con objetividad su rendimiento escolar considerando sus diferentes ritmos y estilos de aprendizajes.
8. Ser respetados en su integridad y dignidad personales.
9. Que se potencien sus capacidades, habilidades, aptitudes, intereses y opiniones.
10. Ser considerado como una persona en formación de sus necesidades básicas, de acuerdo con su etapa de desarrollo.
11. Conocer oportunamente los resultados de sus evaluaciones en su proceso de aprendizaje, lo que implica conocer resultados de evaluaciones previo a realizar otra en el área que está siendo calificado.
12. Expresar de manera respetuosa y oportuna sus puntos de vista.

13. Utilizar en forma adecuada y responsable los espacios y recursos creados para los estudiantes en los tiempos previstos.
14. Ser reconocidos y estimulados por las conductas positivas logradas en su desempeño escolar y que se les destaque de acuerdo con sus méritos intelectuales, artísticos, deportivos, científicos y personales.
15. Ser destacado en la hoja de vida en sus conductas positivas y su desempeño escolar.
16. Ser reconocidos públicamente a través de Actos Cívicos, Registros e Informes cuando se destaquen positivamente en lo académico, formativo, deportivo, artístico, religioso, científico u otra área que la comunidad considere relevante.
17. En caso de embarazo, a la continuidad en sus estudios, flexibilizando los procedimientos de enseñanza.
18. En caso de alguna enfermedad grave, a la continuidad en sus estudios, flexibilizando los procedimientos de enseñanza.
19. Representar al colegio en eventos culturales, sociales, religiosos, deportivo u otra área que sea considerada relevante.
20. Elegir y ser elegido en el Centro de Estudiantes, de acuerdo con sus estatutos y participar en él.
21. Elegir y ser elegido en la directiva de su curso en elección popular.
22. Participar en actividades extraprogramáticas, cumpliendo con las exigencias que corresponden.
23. Conocer el reglamento de evaluación por el cual se rige el establecimiento.
24. En caso de accidente, estar protegidos por el seguro Escolar, según el Decreto Externo N° 313 del 12-05-13 y artículo N° 3 de la ley 16.744.
25. En caso de enfermedad imprevista dentro del establecimiento, comunicar a la primera persona responsable que se encuentre más cerca.
26. Ser respetados por su diversidad sexual.
27. Ser auxiliado y valorado en caso de violencia escolar.

---

## 1.2 Deberes de los estudiantes

1. Asistir a clases.
2. Llegar a la hora, respetando el horario establecido, tanto al inicio de la jornada como al comienzo de cada clase después de los recreos.
3. Revisar su correo electrónico frecuentemente y dar acuso recibo de la información del establecimiento, según su etapa escolar.
4. Siempre justificar inasistencias y atrasos.
5. Rendir todas sus evaluaciones, respetando calendario entregado.
6. Respetar a toda la comunidad educativa, apoderados, funcionarios, directivos, compañeros y compañeras del colegio.
7. Respetar los protocolos socializados.
8. Participar con su voz y voto del Centro de Estudiantes.
9. Comportarse según las normas en el aula de clases, permitiendo un ambiente positivo de aprendizaje en todas las actividades en el aula, explicaciones de los profesores, trabajos en grupo, lectura de materiales escritos, exposiciones, etc.
10. No usar palabras vulgares, expresiones insultantes, gestos obscenos, apodosos peyorativos, pues lesionan gravemente la convivencia y hacen sufrir a las personas.
11. No interferir en las labores escolares de los demás, evitando correr, hablar en tono alto, jugar, y respetando las normas de clase y del establecimiento.
12. No dañar el mobiliario del aula, no rayar pupitres, ni subirse en ellos. No rayar paredes y muros.
13. No arrojar basura al piso.
14. No salir del aula sin permiso del profesor.
15. No practicar juegos dentro del Aula de Clases.
16. Los estudiantes no podrán portar celular en horas de clase, actos institucionales u otras actividades netamente escolares. El colegio se exime de toda responsabilidad ante perdida deterioro o robo del aparato, si el estudiante llega a traerlo.
17. No traer objetos y elementos que permitan la distracción de clases, tales como, juegos de videos, Tablet, juguetes, etc. El colegio no se hace responsable por daños o pérdida de éstos.
18. En el caso de los celulares será solo pedido por el docente para actividades académicas. Si se sorprendiera a un o estudiante dándole uso indebido a su celular en horario de clases, como, por ejemplo: jugar, hacer llamadas, activar ruidos molestos para compañeros y profesores, grabar clases, tomar fotos de estas sin autorización del profesor que las imparte, tomar y/o grabar a compañeros sin su

- consentimiento, usar indebidamente fotografías o videos de compañeros se procederá a dar cumplimiento al reglamento establecido
19. No portar artículos, ni símbolos, ni usar palabras que lesionen la dignidad de las personas y que favorezcan la discriminación social, racial, intelectual, física y orientación sexual, que atenten contra los valores éticos, morales, religiosos y sociales y mucho menos contra la integridad física.
  20. Los estudiantes no deberán traer al colegio armas de fuego, fuegos artificiales, objetos cortos punzantes (cuchillos, navajas, bisturí, corta cartón etc.), sustancias tóxicas o inflamables, explosivos, ácidos, alcohol, cigarrillos, medicamentos sin prescripción médica y sin autorización de sus apoderados, marihuana, cocaína y otra droga ilícita, ni ningún otro elemento peligroso para su integridad, la de sus compañeros y/o la de cualquier integrante de la comunidad escolar.
  21. Conocer, respetar y defender los valores patrios.
  22. Ser respetuosos de su entorno y del medio ambiente.
  23. Mantener una actitud de respeto permanente hacia todos los integrantes de la comunidad escolar.
  24. Cuidar todos los recursos de infraestructura que dispone el Establecimiento, tales como salas de clases, biblioteca, laboratorios de ciencias, computación y multimedia, comedor, baños, patio, pasillos, escaleras, mobiliario, áreas verdes, camarines, etc.
  25. Permanecer en su aula durante las horas lectivas, manteniendo el aseo de la sala de clases y de su lugar de estudio.
  26. Permanecer fuera de las salas de clases durante los recreos y utilizar el patio y otros espacios del establecimiento, evitando los juegos violentos, las agresiones físicas o verbales y el abuso directo o a través de redes sociales sobre cualquier otro integrante de la comunidad educativa.
  27. Adoptar una actitud de compromiso, respeto y colaboración frente a cada asignatura, manteniendo un comportamiento que favorezca el buen desarrollo de la clase y de todas las actividades planificadas por el colegio.
  28. Portar diariamente el cuaderno de comunicaciones, siendo éste uno de los medios oficiales de comunicación entre el hogar y el establecimiento.
  29. Cuidar y respetar los documentos oficiales del establecimiento, en especial, pruebas, certificados, carpetas y cualquier otro documento de uso exclusivo de profesores o personal administrativo.
  30. Mantener una actitud de silencio y estudio al interior de la Biblioteca y Laboratorios, para así obtener el máximo provecho posible y permitir el trabajo de otros usuarios.

- 
31. Entregar al profesor jefe, inspectora o coordinadora de ciclo todo objeto encontrado y que no le pertenezca.
  32. Actuar de forma honesta, no participando en hurtos, robos o bromas que denigren la imagen personal o de algún otro compañero o funcionario del establecimiento.
  33. Solucionar conflictos de manera pacífica a través del diálogo y la negociación, siguiendo los conductos regulares, evitando las agresiones verbales y las agresiones físicas.
  34. Respetar al colegio y representar a éste dignamente en cualquier evento de su vida diaria.
  35. Usar el uniforme establecido, en forma correcta de acuerdo con lo descrito en el presente reglamento.
  36. Está prohibido traer al colegio hervidores de agua, alargadores eléctricos, secadores o planchas de pelo, microondas, estufas eléctricas, hornos eléctricos, ventiladores, etc. para hacer uso de ellos en cualquier dependencia del establecimiento.
  37. Comunicar a Inspectoría cualquier situación de enfermedad, para ser avisada por el colegio a sus padres y/o apoderados y no por el estudiante a través de su celular.
  38. No realizar ventas de ningún tipo de comestibles dentro del establecimiento, considerando que el colegio, vía licitación, tiene un contrato de exclusividad en la venta de comestibles con casino y quiosco y según la Ley 20.606 de alimentación saludable en establecimientos educaciones,
  39. No usar redes sociales como forma de comunicación con los adultos del colegio.

## 2. Apoderados

Para lograr que nuestros estudiantes alcancen el perfil deseado, se necesita contar con padres y apoderado que conozcan y compartan nuestro PEI, a objeto que respalden y apoyen nuestra labor docente, asumiendo el derecho, irrenunciable, de educar a sus hijos, entendiendo que ellos son los primeros gestores en esta tarea.

### 2.1 Derechos de los Apoderados

1. Constituir y a participar en los Centros de Padres y Apoderados o a ser elegido en algún cargo en sus respectivas directivas.
2. Ser atendido en caso solicitado, por la persona requerida según horario acordado.
3. Ser entrevistado una vez en el primer semestre, como mínimo para el conocimiento y acuerdos de trabajo con el Profesor Jefe, de modo de acompañar el proceso de su estudiante, y a otras entrevistas, según requerimientos del mismo apoderado y/o solicitud de algún integrante de la comunidad.
4. Ser recibido y escuchado en sus inquietudes y consultas de diversa naturaleza escolar, siguiendo el conducto regular, por el personal Docente, Directivo, Inspectoría y Administrativo en los horarios establecidos para tales efectos, solicitando la entrevista con antelación por escrito y en un tono y contenidos claramente constructivos.
5. Recibir oportunamente toda información referida a aspectos organizativos y, respecto de situaciones técnico-pedagógica y/o administrativas relacionadas con sus estudiantes.
6. Recibir informes de calificaciones y de Desarrollo Personal y Social al término de cada semestre en forma digital. El apoderado puede realizar el seguimiento del estudiante a través de las plataformas utilizadas por el colegio.
7. Ser informado oportunamente acerca de cualquier situación de la que se tenga antecedente y que afecte a su estudiante.
8. Recibir sugerencias que orienten el proceso de búsqueda de soluciones ante eventuales situaciones académicas, valóricas y conductuales que afecten a su hijo.
9. Participar de actividades, presentaciones, muestras o celebraciones de carácter público a la que sean invitados expresamente padres y apoderados, según programación anual.

---

## 2.2 Deberes de los Apoderados

1. Asistir a las reuniones de apoderados a las que sean convocadas.
2. Conocer y acatar el RICE del Colegio San Antonio del Baluarte.
3. Entregar informes médicos, psicológicos, psiquiátricos u otros, de manera semestral al colegio.
4. Mantener una comunicación abierta con el equipo docente y directivo de nuestro establecimiento, validando su actuar para con la formación integral de sus hijos e hijas.
5. Informen al establecimiento a través del conducto regular cualquier situación de violencia física y psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante integrante de la comunidad educativa, de las cuales tengan conocimiento.
6. Está prohibido llamar a los estudiantes en horario de clases. Si ocurre una emergencia, se deben comunicar directamente con el Colegio.
7. Asistir a todas las actividades realizadas por el establecimiento: entrevistas, las que quedarán debidamente firmadas cuando son presenciales y cuando son telemáticas la evidencia será el correo electrónico de los acuerdos enviados por el docente entrevistador, posterior a la entrevista; a reuniones, talleres o jornadas, entre otros, concurriendo al colegio cuando este lo requiera, vía cuaderno de comunicaciones y/o correo electrónico.
8. Seguir y respetar el conducto regular establecido por el colegio, para la comunicación con profesores, coordinadoras y rectoría: correo eléctrico o vía cuaderno de comunicaciones.
9. Velar por la puntualidad en la llegada al colegio, así como a las diferentes actividades programadas por el colegio durante el año.
10. Colaborar con el tráfico vehicular al ingreso y salida del colegio de los estudiantes, cuando haya actividades extraprogramáticas y en las reuniones de apoderados presenciales
11. Retirar de manera puntual a sus hijos e hijas al término de la jornada escolar o de ACLE u otra actividad presencial.
12. Ser ejemplo para sus hijos e hijas, en el respeto y cuidado del medio ambiente.
13. Garantizar el acceso a la salud física y mental de sus hijos e hijas.
14. Pesquisar, diagnosticar y proveer de apoyos, de acuerdo con las necesidades educativas especiales que se presenten en su hijo e hija.

15. No realizar ni incentivar en los estudiantes ventas de ningún tipo de comestibles, dentro del establecimiento, considerando que el colegio, vía licitación, tiene un contrato de exclusividad en la venta de comestibles con casino y quiosco.
16. Mantener una buena convivencia con todos los integrantes de la comunidad escolar: estudiantes, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo, otros apoderados; que se enmarque en el respeto, la cordialidad y la transparencia, tanto de forma presencial y/o por redes sociales. Lo anterior, incluye al apoderado y a cualquier acompañante de éste en cualquier tipo de actividad escolar.
17. Hay que recordar que los únicos medios de comunicación oficial de nuestro colegio son: cuaderno de comunicaciones, correo electrónico del colegio y página web ([www.elbaluarte.cl](http://www.elbaluarte.cl)). Queda excluido el uso de redes sociales para comunicarse con integrantes de la comunidad educativa; el colegio no se responsabiliza por la información difundida a través de este medio.

### 3. Profesores, Educadoras de Párvulos y Educadoras diferenciales

Nuestros educadores son fieles a su vocación de formadores, para el desarrollo integral de sus estudiantes. Son personas idóneas, que se identifican y hacen suya nuestra Propuesta Educativa. Promueven sus valores basados en la doctrina de la Iglesia Católica

#### 3.1 Derechos de los Profesores, Educadoras de Párvulos y Educadoras Diferenciales

1. Gozar de respeto a su integridad personal, física y psicológica por parte de todos los integrantes de la comunidad.
2. Ser valorado, respetado y reconocido por su investidura profesional, tanto en la percepción social, como en el fortalecimiento de su autoridad.
3. Contar con las condiciones para desarrollar su profesión, potenciando sus capacidades en pro de la calidad del desempeño profesional y su directa incidencia en las prácticas docentes.
4. Utilizar el conducto regular del colegio para resolver dudas académicas, emocionales u otras situaciones.
5. Contar con las condiciones de trabajo, higiene y seguridad mínimas, tales como sala de profesores, comedor, baños, material de apoyo y otros.
6. Tener una carga horaria acorde a su contrato de trabajo.
7. Ser acogido con respeto por las autoridades del Colegio San Antonio del Baluarte, ante la necesidad de plantear sus inquietudes.

8. Ser informado oportunamente por la autoridad pertinente, de toda situación que involucre el cuestionamiento a su quehacer o evaluación profesional y/o a su dignidad personal, cualquiera sea su origen.

### **3.2 Deberes de los Profesores, Educadoras de Párvulos y Educadoras**

#### **Diferenciales**

1. Planificar su trabajo docente considerando, valores, actitudes, conocimientos y los hábitos acordes a la filosofía educativa de este colegio.
2. Realizar un aprovechamiento óptimo de la situación escolar, en especial haciendo de la sala de clases, el taller o el laboratorio un espacio propicio para generar un clima de aprendizaje.
3. Mantener una actitud de diagnóstico permanente con el fin de estar alerta a los cambios actitudinales, conductuales y de rendimiento que se vayan produciendo en los estudiantes
4. Asegurar el desarrollo de las unidades fijadas en los planes semestrales y anuales, efectuando las adaptaciones que sean necesarias en cada curso, de acuerdo con el diagnóstico y las diferencias de los estudiantes.
5. Promover un ambiente propicio para el aprendizaje. relaciones humanas, orden, limpieza, respeto, etc.
6. Asistir al Colegio, respetando puntualmente su horario de contratación. (Tomar y dejar los cursos).
7. Ser formadores de hábitos y virtudes, dentro y fuera de la sala de clases.
8. Difundir permanentemente el PEI entre los demás integrantes de la Comunidad Educativa.
9. Valorar y respetar las normas y acuerdos de nuestro establecimiento para lograr una sana convivencia.
10. Tener influencia positiva con sus estudiantes y apoderados, basados en el respeto de la dignidad, propia del ser humano.
11. Hacer de su profesión un servicio, entregando sus conocimientos y experiencias de manera planificada, responsable y oportuna.
12. Acoger a sus estudiantes, entendiendo que la base del aprendizaje es el afecto.
13. Mantener una adecuada comunicación con los estudiantes, padres y/o apoderados, representando ante ellos el ideario del Colegio San Antonio del Baluarte.

14. Participar activamente en todas las actividades emanadas de la organización educativa, tanto al interior del establecimiento como fuera de éste, que sean citadas por Rectoría.
15. No relacionarse con los estudiantes de este establecimiento a través de redes sociales, tales como Facebook, WhatsApp, Instagram, tik tok u otras

## 4. Asistentes de la Educación

Son personas íntegras que se identifican con nuestra propuesta educativa, promueven los valores basados en la Iglesia Católica y son parte esencial del funcionamiento del colegio. Son asistentes de la educación: Asistentes de aula, Inspectores, Personal administrativo, secretarías, auxiliares de aseo y otros profesionales que no son profesores.

### 4.1 Derechos de los Asistentes de la Educación

1. Tener el proyecto educativo del colegio, Reglamento Interno de Convivencia Escolar, manual de evaluación y toda documentación oficial del establecimiento.
2. Solicitar entrevistas con el equipo Directivo para conocer alcances de su labor, fortalezas y debilidades, y el logro de acuerdos.
3. Asistir a reuniones de coordinación de actividades, funciones y tareas que se realicen en los equipos de servicios que pertenezcan.
4. Desarrollar su labor funcionaria en un espacio libre de contaminación.
5. Tener un trato de respeto por parte de los estudiantes, apoderados y funcionarios del Colegio en su servicio a la comunidad escolar.
6. Contar con las condiciones de trabajo, higiene y seguridad mínimas, tales como: comedor, baños, material de apoyo y otros.

### 4.2 Deberes de los Asistentes de la Educación

1. Conocer, respetar y aplicar en sus funciones diarias el proyecto educativo del colegio, Reglamento Interno de Convivencia Escolar, manual de evaluación y toda documentación oficial del establecimiento.
2. Asistir y firmar asistencia a las reuniones de coordinación de actividades, funciones y tareas que se realicen en los equipos de servicios que pertenezcan.
3. Colaborar positivamente desde su labor funcionaria para mantener un clima de trabajo acogedor, de respeto y buen trato.

4. Informar oportunamente a la rectoría del colegio, situaciones de accidentes personales o de cualquier integrante de la comunidad.
5. Respetar a los estudiantes, apoderados y funcionarios del Colegio desde su servicio a la comunidad escolar.
6. Acatar protocolos, normativas, procedimientos y decisiones emanados de procesos de investigación interna y/o externa.
7. Reconocer su autoridad como adulto formador dentro de la comunidad escolar.
8. No se relacionarse con los estudiantes de este establecimiento a través de redes sociales, tales como Facebook, WhatsApp, Instagram, tik tok u otras
9. Asistir al Colegio, respetando puntualmente su horario de contratación.
10. Tener influencia positiva con sus estudiantes y apoderados, basados en el respeto de la dignidad, propia del ser humano.

---

## V. Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general

### 1. Visión del Colegio San Antonio del Baluarte

Ser un Colegio de Excelencia Académica, fundamentado en la Fe Católica, en el humanismo y en el desarrollo de capacidades y valores, para enfrentar con éxito los desafíos del Tercer Milenio.

### 2. Misión del Colegio San Antonio del Baluarte

Formar un ciudadano libre y autónomo, capaz de insertarse en la sociedad aportando con su individualidad al desarrollo del hombre y de su cultura. Dar a nuestros estudiantes herramientas que les permitan responsabilizarse gradualmente tanto del cultivo de su inteligencia, como de su desarrollo físico y espiritual, permitiéndoles forjar una voluntad recia, que los lleve a ejercer y promover un liderazgo positivo, innovador, reflexivo y crítico. Así, al término de su proceso serán capaces de plantearse un Proyecto de Vida como respuesta a su vocación más íntima.

### 3. Niveles de enseñanza y régimen de jornada escolar

El colegio San Antonio del Baluarte imparte educación desde educación parvularia hasta enseñanza media científico humanista. La jornada de Educación Parvularia es de mañana y tarde y de enseñanza básica hasta enseñanza media jornada escolar completa.

## 4. Horarios

### 4.1 Jornada Escolar Educación Parvularia

1. Jornada mañana
  - Horario de Entrada de lunes a viernes 08:00 horas.
  - Horario de Salida de lunes a viernes: 12:30 horas.
2. Jornada Tarde
  - Horario de Entrada de lunes a viernes 13:30 horas.
  - Horario de Salida de lunes a viernes: 18:00 horas.

Los estudiantes de Prebásica ingresarán por puerta de párvulo y serán recibidos por las asistentes de aula.

Aquellos estudiantes que ingresen con furgón deberán ingresar de por acceso de furgones a las 7:35 y las asistentes de aula, por turno, irán a buscarlos para acompañarlos a la sala.

A la hora de ingreso a clases, y con el fin de desarrollar la autonomía y protocolos de seguridad, los párvulos no pueden ser acompañados por el apoderado a la sala de clases, sólo hasta la puerta de ingreso de Prebásica.

#### **4.2 Jornada Escolar Educación Básica: 1° a 6° básico.**

- Horario de Entrada de lunes a viernes 08:00 horas.
- Horario de Salida de lunes a jueves 15:25 horas.
- Horario de Salida de viernes 13:00 horas.

#### **4.4 Jornada Escolar Educación Media: 7° básico a IV° medio**

- Horario de Entrada de lunes a viernes 08:00 horas.
- Horario de salida de lunes a jueves de 7° a 8° básico:
  - Horario de Salida tres veces a la semana 15:25 horas.
  - Horario de Salida una vez a la semana 16:15
- Horario de salida de lunes a jueves de I° a IV° medio: 16:15 horas.
- Horario de Salida de viernes 13:00 horas.

#### **4.5 Ingresos**

Los estudiantes que lleguen en furgón escolar entrarán por la entrada de uso EXCLUSIVO para los furgones.

Los estudiantes de 1° básico a IV° medio que no se trasladan en furgón entrarán por entrada principal del colegio.

El establecimiento educacional abrirá sus puertas a los estudiantes a las 7:30 horas.

#### **4.6 Atrasos**

Serán considerados como atrasos cuando los estudiantes lleguen 10 minutos después de la entrada a clases. Los que ingresen después de ese horario deberán esperar al término del primer bloque para poder ingresar a su sala y esperarán en Inspectoría.

Los estudiantes atrasados de Prebásica ingresarán por la puerta principal (Hall) siendo registrado el atraso en el libro respectivo y posteriormente acompañados a su sala por Inspectoría.

El cuarto atraso se le notificará al apoderado vía cuaderno de comunicaciones por Inspectoría de ciclo o correo electrónico. Información que permitirá al apoderado reflexionar sobre la responsabilidad y puntualidad.

#### **4.7 Salida de Educación Parvularia**

A la hora de salida, los estudiantes de parvularia serán entregados en puerta de párvulo por la Educadora y asistentes de aula a su apoderado o a la persona que esté autorizada para ello.

Es necesario registrar por escrito nombre y Rut en el cuaderno de comunicaciones de las personas autorizadas para retirar estudiantes. En caso contrario no será entregado. Sólo en caso de urgencia, se aceptará telefónicamente cualquier cambio respecto a quién retira a los niños, tomando las prevenciones que el Colegio determine.

#### **Respecto del retraso de salida se indica que:**

La puntualidad a la hora del retiro de los estudiantes es esencial, es importante tomar conciencia de lo siguiente:

- a) El niño se siente muy confundido y asustado al verse sin sus compañeros o maestras;
- b) Altera el orden institucional y el personal deja de cumplir con las funciones asignadas que en muchas ocasiones altera el clima escolar.

Después de 15 minutos de la hora de salida, los niños serán derivados a inspectoría, quienes llamarán al apoderado, utilizando la información constatada en ficha de matrícula y/o cuaderno de comunicaciones. Es responsabilidad del apoderado mantener información actualizada de sus teléfonos de contactos.

Después de 30 minutos de atraso respecto de la hora de salida, si no hubiese ningún aviso previo o contacto con los apoderados, inspectoría procederá a llamar a Carabineros de Chile.

El cumplimiento de los horarios constatados en este reglamento para los trasportes escolares rige de la misma manera, siendo los padres y apoderados responsables de este.

---

## 4.8 Retiros

En el caso de retiro anticipado al término de la jornada, el apoderado debe informar vía cuaderno de comunicaciones o correo electrónico a la Educadora, profesor jefe e inspectoría, con copia a la Coordinadora Académica del Ciclo, indicando el horario de retiro.

En el caso de los párvulos, las asistentes de aula acompañarán a los estudiantes de la sala a Inspectoría de la entrada según el horario indicado, para que Inspectoría haga la salida. El apoderado debe llegar de manera puntual a retirar al estudiante, para que podamos dar cumplimiento a los protocolos de seguridad dentro del aula.

## 4.9 Otras indicaciones

No está permitido al apoderado ingresar al establecimiento sin autorización por razones de seguridad.

Los estudiantes no podrán ingresar en un horario distinto al establecido, excepto por razones muy justificadas y en situaciones especiales, en cuyo caso el apoderado deberá justificar. Se registrará en libro de atrasos por Inspectoría y acompañará al estudiante a la sala. Cabe señalar que el tiempo de espera del estudiante va a depender de la contingencia que tenga Inspectoría.

Las Educadoras y profesores jefes tienen un horario establecido de atención de apoderados, se solicita respetarlo y solicitar hora de entrevista vía cuaderno de comunicaciones o correo electrónico si lo requiere.

En los casos en que exista prohibición de acercamiento de uno de los padres y/o familia directa del niño, niña y/o adolescente, sólo se procederá si el establecimiento recibe el correspondiente documento legal en forma oportuna; una vez que el colegio sea informado, se procederá a informar a quienes corresponda, guardando la confidencialidad y privacidad de los niños, niñas y adolescentes. Será quien tenga el cuidado personal del estudiante quien debe informar al colegio.

## 5. Suspensión de actividades

El establecimiento podrá suspender clases o modificar fechas ya establecidas en el calendario escolar anual, por ejemplo, condiciones de infraestructura, corte de suministros básicos, catástrofes naturales o de similar naturaleza. Esto se realizará previa solicitud al departamento provincial de educación y se informará de manera oportuna a las familias del colegio.

## 6. Eximición de clases de religión

Al momento de la matrícula, los apoderados firman una carta en donde adhieren o no a las clases de religión. Esto es informado a Rectoría, Coordinación Académica de Ciclo, Coordinación de Formación y Convivencia Escolar, Profesores de Religión y Profesor Jefe

## 7. Gira de estudios

Los paseos o giras de curso son actividades realizadas al finalizar el año, de forma voluntaria y consensuada por el Colegio y padres integrantes de un nivel específico. Esta actividad no forma parte de las actividades lectivas del Colegio.

Existe la posibilidad de que un determinado nivel, opte por realizar un paseo en forma completamente particular, sin informar del mismo a la Dirección del Colegio, y por lo tanto no se rige por el presente protocolo. En este caso, por ser una actividad completamente ajena al Colegio, la responsabilidad es exclusiva de las personas participantes, entiéndase estudiantes y apoderados. De producirse una actividad de este tipo, no podrán participar la Educadora y/o Asistentes como representantes del establecimiento.

## 8. Protocolo de Salidas pedagógicas

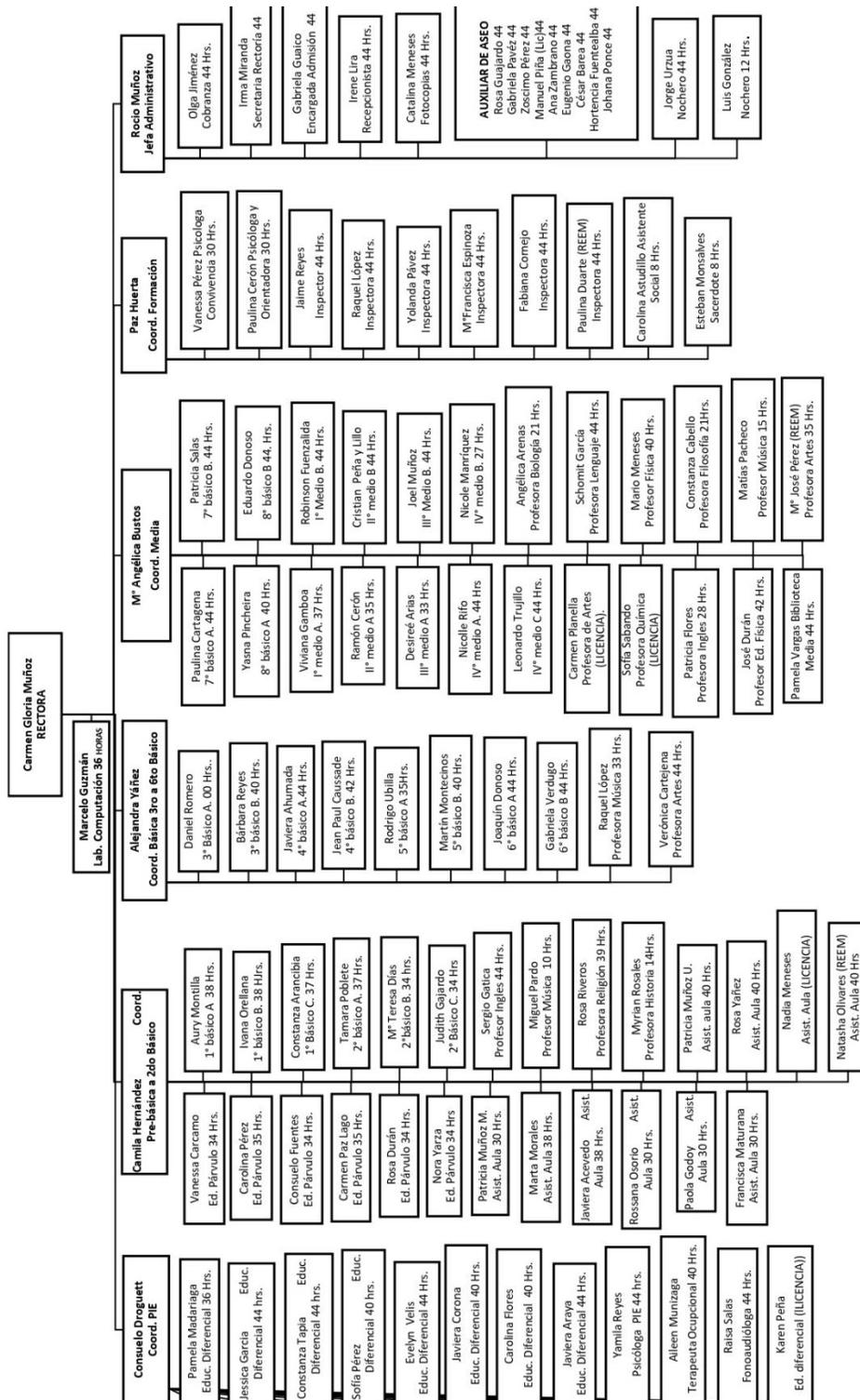
1. Cada salida pedagógica debe ser informada y respaldada por la DEPROV, respectiva comunicación que debe ejercer la autoridad del colegio a través de oficio respectivo enviado con 15 días de anticipación a la fecha programada.
2. Todos los estudiantes deben participar de la salida pedagógica propuesta, puesto que está contemplada dentro de la planificación y organización de los profesionales que las preparan o justificar su inasistencia a través de su apoderado.

3. Las salidas pedagógicas deben ser presentadas a las respectivas coordinadoras de ciclo antes del inicio de cada semestre, quienes evaluarán la realización de esta puesto que éstas deben coincidir con la planificación del docente.
4. Aquellas salidas que no sean evaluadas por las coordinadoras se presentarán al equipo de gestión del colegio quién determinará si la misma cumple con los objetivos propuestos.
5. Si el estudiante no trae la autorización no podrá participar de la salida pedagógica y por tanto tendrá que quedarse en el establecimiento realizando las actividades que el profesor de asignatura indique.
6. El docente a cargo de la salida pedagógica es quien debe resguardar la seguridad de los estudiantes por lo tanto de ser necesario tomará las medidas pertinentes que eviten riesgos mayores para ellos.
7. El transporte contratado para la salida pedagógica debe cumplir con todos los requisitos que el ministerio de transporte requiere para dichas actividades, lo que incluye: permisos necesarios y seguridad para los estudiantes. Finalmente, el transporte debe salir y llegar a la institución educativa.
8. Los estudiantes deben ser responsables y cumplir con las normas mínimas de convivencia durante todo el desarrollo de la salida pedagógica. Ver anexo Manual de Convivencia Escolar. Finalmente, deben ser responsables en los espacios que ocupen durante la salida pedagógica, sean estos públicos o privados, ya que representan al colegio.

## **9. Protocolo de salidas ACLE, Pastoral u otras extraprogramáticas**

1. Cada salida debe ser informada y respaldada por la DEPROV, respectiva comunicación que debe ejercer la autoridad del colegio a través de oficio respectivo enviado con 15 días de anticipación a la fecha programada.
2. Si el estudiante no trae la autorización no podrá participar de la salida.
3. Todos los integrantes de la Comunidad Educativa Colegio San Antonio del Baluarte deben tener presente que desde el momento en que libremente se integran a ella tienen la obligación de conocer y comprometerse con el cumplimiento de la presente las actividades planificadas.

## 10. Organigrama



---

## 11. Roles y funciones de los cargos del colegio

### 11.1 Rectoría

Es la autoridad superior del colegio y es directamente responsable de su correcto y eficaz funcionamiento. Deberá velar por la realización del Proyecto Educativo Institucional el cual será parte integrante del gran proyecto educacional Boston Educa. Asimismo, deberá velar por el prestigio del colegio, por su disciplina, por el bienestar de los estudiantes, por el perfeccionamiento de los profesores, porque se mantenga la armonía y se realice una continua labor educativa, evangelizadora y social basada en los principios que sustenta al Colegio.

### 11.2 Coordinación Académica de Ciclo

Es el responsable inmediato de organizar, coordinar y supervisar la conducción académica y administrativa de su respectivo ciclo, en concordancia con el Proyecto Educativo y las directrices establecidas por el Sostenedor, Rectoría y el Equipo Directivo.

### 11.3 Coordinación de Formación y Convivencia Escolar

Tendrá dependencia directa de Rectoría, la responsable inmediata de organizar, coordinar y supervisar la conducción técnica y administrativa del equipo de Convivencia Escolar, Orientación y Pastoral, en concordancia con el Proyecto Educativo y las directrices establecidas por el Sostenedor, Rectoría y el Equipo Directivo.

Responsable de la implementación de las medidas que determinen el Consejo Escolar, en su plan de gestión de convivencia.

Podrá convocar al Comité de la Sana Convivencia Escolar cuando la situación lo amerite, debiendo ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de la Sana Convivencia Escolar, investigará en los casos correspondientes e informará a Rectoría sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

### 11.4 Jefa Administrativa

Es el funcionario que tiene a su cargo todo lo concerniente a las labores administrativas del Colegio, sus aspectos económicos y es responsable de la infraestructura y mantención de esta. Es nombrado y removido por el Sostenedor, con consulta al Rector del establecimiento.

---

## **11.5 Coordinación de área o jefe de departamentos de asignatura**

Es el profesor de una asignatura o especialidad, que por sus condiciones profesionales es elegido por el equipo directivo para coordinar un área académica o una asignatura en especial.

## **11.6 Orientación**

Planificar, coordinar y evaluar actividades relacionadas con la orientación, vocación y desarrollo personal de los estudiantes. Tiene dependencia directa de la Coordinación de Formación y Convivencia Escolar, y trabaja de manera colaborativa con las Coordinaciones Académicas.

## **11.7 Pastoral**

Es el responsable de gestionar y apoyar la vida espiritual de los estudiantes del colegio, a través de diferentes actividades, como catecismo, grupos de primera comunión, confirmación, misas, retiros y otras actividades. Tiene dependencia de la Coordinación de Formación y Convivencia Escolar.

## **11.8 Profesor jefe**

Es el responsable inmediato de la vida escolar de los estudiantes que forman un grupo o clase y de la formación personal de cada uno de ellos. El profesor jefe es nombrado por Rectoría, con apoyo directo del equipo de Gestión. Contará con el apoyo de la Coordinación de Formación y Convivencia Escolar durante todo el año académico.

## **11.9 Encargada de Biblioteca de Básica**

La Biblioteca Escolar estará a disposición de los estudiantes de párvulo a 6° básico, sus profesores y apoderados. La Biblioteca está al servicio de todas las áreas y asignaturas en la búsqueda de información y es aconsejable que todos los profesores la visiten y se interioricen de los textos o material de que dispone que les puedan ser de utilidad para el enriquecimiento de sus clases. Semanalmente, y en horario conocido por todos, cada curso de enseñanza básica visitará la biblioteca, con su profesor de lenguaje.

---

### **11.10 Responsable del Centro de Recursos de Aprendizaje (CRA)**

Es la persona encargada de promover y organizar el crecimiento cultural de los estudiantes desde 7° básico a IV° medio, a través de los medios escritos, audiovisuales y didácticos que posee el colegio.

### **11.11 Personal Administrativo**

Son los encargados de llevar la organización y desarrollo de las tareas administrativas propias del colegio, bajo la supervisión del jefe administrativo. Sus funciones y competencias están determinadas en las funciones especificadas para el jefe administrativo en el presente reglamento, con las debidas diferencias relativas al orden jerárquico y en sus respectivos contratos de trabajo.

### **11.12 Personal auxiliar o de servicio**

Son los encargados de mantener el establecimiento en buen estado de cuidado, especialmente las oficinas, salas de clases, pasillos, servicios higiénicos, patios, laboratorios, biblioteca, talleres y jardines. Están insertos en el quehacer diario del establecimiento desde su función y es corresponsable del éxito del Proyecto Educativo Institucional, al igual que el resto de los estamentos debe velar por la armonía y el correcto desarrollo de las actividades escolares, mantener una presentación adecuada, y propender a que el trabajo de servicio sea puntual y expedito.

### **11.13 Recepción**

La persona encargada dependerá directamente del jefe administrativo y deberá mantener una actitud de cortesía y deferencia hacia quienes atiende.

### **11.14 Equipo de Gestión**

Estará conformado por el Rector, las Coordinaciones Académicas y de Formación y Convivencia Escolar y la Jefa Administrativa.

Sus funciones o atribuciones, sin perjuicio de aquellas que rectoría a su juicio les delegue, en cada caso específico, serán las siguientes:

1. Asesorar a Rectoría en la toma de decisiones pedagógicas y administrativas.
2. Organizar las actividades internas o externas que les sean encomendadas por Rectoría.

3. Evaluación de la Gestión y de los Aprendizajes de los estudiantes cada uno de los ciclos.
4. Velar por el desarrollo, planificación organizacional y gestión de recursos para cada ciclo.
5. Organizar y entregar la información necesaria a cada ciclo.
6. Confeccionar el plan de trabajo para cada año académico.

### **11.15 Consejo de Profesores**

Los profesionales de la educación tendrán derecho a participar, con carácter consultivo, en el diagnóstico, planteamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la Unidad Educativa correspondiente y de las relaciones de ésta con la comunidad. Para tales efectos, tendrán derecho a ser consultados en los procesos de proposición de políticas educacionales en los distintos niveles del sistema. No obstante lo anterior, el Consejo de Profesores podrá adoptar un carácter resolutivo en aquellas materias técnico- pedagógicas que expresamente la Rectoría someta a su consideración y pronunciamiento.

Son integrantes del consejo de profesores:

1. Profesores del Colegio.
2. Rector del establecimiento.
3. Coordinador de Formación y Convivencia escolar.
4. Coordinadores Académicos.
5. Coordinador PIE.
6. Equipo PIE
7. Asistentes de la educación (cuando sea necesario).

Son atribuciones del consejo de profesores:

1. Revisar el cumplimiento de las Normas de Convivencia Escolar de cada uno de los cursos del colegio de acuerdo con las Normas establecidas en este Reglamento de Convivencia al término de cada semestre.
2. Proponer medidas y/o sanciones conducentes a mantener un clima favorable para la sana convivencia al interior de cada curso de acuerdo con la gradualidad establecida en este reglamento.

---

### **11.16 Comité de la Sana Convivencia Escolar**

Debe promover la Buena Convivencia Escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones y hostigamientos, causadas a través de cualquier medio, incluidos medios digitales.

Se constituye en marzo de cada año y dura un año académico.

Son integrantes del Comité de la Sana Convivencia Escolar:

1. 1 representante de los docentes.
2. 1 representante de los asistentes de la educación.
3. 1 representante de los padres, madres y apoderados.
4. 1 representante de los estudiantes.
5. 1 representante de la fundación BostonEduca.
6. 1 representante del equipo de gestión del colegio San Antonio del Baluarte

Son atribuciones del Comité de la Sana Convivencia Escolar:

1. Proponer medidas y/o programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar armónico, fraterno en el contexto del Proyecto Educativo Institucional que permitan prevenir el maltrato escolar.
2. Conocer los informes e investigaciones presentadas por la Coordinación de Formación y Convivencia Escolar respecto de casos o situaciones de maltrato escolar.
3. Conocer reportes y proponer medidas respecto del clima de Convivencia Escolar en conformidad al Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar las veces que sea necesario.

## 12. Mecanismos de comunicación

El cuaderno de comunicaciones, el correo electrónico del colegio y la página web son los medios de comunicación entre el establecimiento y los padres y/o apoderados.

El correo electrónico es forma de comunicación con los estudiantes y los funcionarios del colegio para realizar dudas y consultas acerca de sus procesos en la etapa escolar.

Entrevistas personales con el apoderado, previa citación y coordinación de la fecha y hora

Las redes sociales, tales como: WhatsApp, Instagram, Facebook, Tik Tok y otras redes, **NO** son medios de comunicación entre el colegio y las familias y estudiantes.

## 13. Tráfico vehicular

Los apoderados deben colaborar con el ingreso al Colegio, para que el tránsito sea expedito, respetando las normas de tránsito establecidas. El establecimiento contará con apoyo de Carabineros al inicio de la jornada, cada vez que tengan disponibilidad.

Es deber de los apoderados, transitar a una velocidad adecuada y estacionarse correctamente, sin interferir la salida de otros autos y furgones. Toda acción en la conducción de un vehículo es de responsabilidad personal del adulto que conduce.

Existirá una entrada destinada de manera exclusiva para los estudiantes de Prebásica.

Existirá un acceso de uso **EXCLUSIVO para los furgones y funcionarios del colegio**. Queda prohibido el estacionamiento o detención de vehículos en este acceso con el fin de prevenir accidentes y mantener expedito el tránsito vehicular.

Existirá un estacionamiento sólo para apoderados del colegio.

## 14. Estudiante Inmigrante

Nuestra constitución garantiza el acceso a la educación de todos los niños, niñas y jóvenes que residen en nuestro territorio. Por su parte, la Ley General de Educación establece que ni el estado, ni los establecimientos educacionales podrán discriminar arbitrariamente a los estudiantes y a los demás integrantes de la comunidad educativa.

Por lo tanto, el hecho de provenir de otro país o no tener los padres regularizada su residencia en el país, no puede ser causal para negarles el derecho a ingresar, permanecer

y progresar en el sistema escolar nacional. Cualquier forma de discriminación en su contra es contraria al principio de igualdad.

Para que los estudiantes inmigrantes puedan ingresar a la brevedad al sistema escolar, deberán ser aceptados y matriculados provisionalmente en los establecimientos educacionales.

Mientras el estudiante se encuentre con matrícula provisoria se considerará como estudiante regular para todos los efectos académicos, curriculares y legales, teniendo el sostenedor derecho a la subvención correspondiente" (Mineduc 2017).

## 15. Derecho de niñas, niños y jóvenes trans en el ámbito educacional

En el ámbito escolar las niñas, niños, niñas y jóvenes trans en general, gozan de los mismos derechos de todas las personas, sin distinción o exclusión alguna consagrados en la Constitución Política de la República, el DFL N°2 del 2009 del Ministerio de Educación, los tratados internacionales de Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en especial, la Convención de los Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia. Se pondrá especial resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida, en base al ORDINARIO N° 768(2017) de Supereduc:

1. Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
2. Derecho a permanecer en el sistema educativo formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, genere discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
3. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características el proceso que les corresponde vivir.
4. Derecho a participar a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
5. Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

6. Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
7. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún integrante de la comunidad educativa.
8. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
9. Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.
10. Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes trans en el establecimiento educacional.

El padre, madre, tutor legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinente a la etapa por la cual transita su hijo, pupilo o estudiante. Para ello, deberán solicitar una entrevista con la máxima autoridad educativa del establecimiento, quien tendrá que dar las facilidades y serán registradas por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y 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.

Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo que se explican en el siguiente apartado.

## 16. Protocolo para estudiantes trans

1. El estudiante trans debe informar a Rectoría de la actual situación del estudiante mediante entrevista, en ésta, se acordará qué tipo de uniforme y servicios higiénicos usará y el nombre social para poder ser nombrado
2. En caso de que la familia del estudiante no sepa, se acompañará en el proceso de diálogo con los padres.
3. Rectoría informará al equipo de gestión, cuerpo docente, equipo de convivencia escolar y programa de integración escolar, acerca del uso del nombre social y a quien corresponda el uso del uniforme y servicios higiénicos.
4. Se realizará modificación en plataforma digital para el cambio del nombre social.

5. Se realizará Orientación a la Comunidad Educativa. Se deberán promover espacios de reflexión, orientación y capacitación, acompañamiento y apoyo a los integrantes de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los niños, niñas y estudiantes trans.

## 17. Estudiantes embarazadas

Toda estudiante embarazada debe informar de su condición a la autoridad del colegio (Rectora) junto a sus padres mediante certificado médico. En caso de que el profesor jefe u otra persona trabajadora del colegio esté informada antes, ésta debe comunicar inmediatamente a las autoridades del establecimiento dicha situación.

El apoderado deberá presentar un certificado médico que mencione el estado de gravidez y fecha probable de parto de la estudiante embarazada.

**Criterios de Evaluación:** Las estudiantes embarazadas podrán ingresar a clases y rendir normalmente sus actividades académicas y evaluaciones, sin embargo, si presentan controles médicos o problemas de salud pre y post parto, que interfieran su asistencia a clases; dispondrán de todas las condiciones necesarias para completar y desarrollar actividades de clases o rendir pruebas y certámenes en horarios especiales previamente organizados a través de su coordinadora académica, quien resguardará el derecho a la educación de las estudiantes.

**Criterio para la promoción:** Las estudiantes embarazadas serán promovidas si completan sus dos semestres. Si fuera necesario, por problemas de salud durante el embarazo, parto y postparto, se hará término anticipado de año escolar o se les aprobará con un semestre rendido, previo informe médico, siempre y cuando cumplan con la normativa de aprobación por rendimiento estipulada en el Reglamento de Evaluación para todos los estudiantes.

Para las estudiantes embarazadas, no se hace exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar, esto debe ser por situaciones derivada del embarazo como, por ejemplo: Pre natal, Parto, post natal, control de niño sano, lactancia.

Para la labor de amamantamiento se permitirá la salida de la madre en horario predeterminado para acudir a su casa o sala cuna.

---

## VI. Regulaciones Referidas al Proceso de Admisión

El Colegio San Antonio del Baluarte considera que el proceso de admisión es un mecanismo clave para lograr un sistema educativo inclusivo, que fortalezca la integración, garantice la equidad y la igualdad en el acceso a las escuelas. Para asegurar que éste no constituya una barrera discriminatoria para ningún postulante, según la ley de inclusión escolar, nuestros procesos son objetivos y transparentes, priorizando siempre en su implementación el respeto a la dignidad de los estudiantes y sus familias, de conformidad con las garantías establecidas en la Constitución y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile.

Normas Generales que regulan el Proceso de Admisión. La Ley Nº20.370 General de Educación establece edades de ingreso al nivel de educación básica y al nivel de educación media, aunque la citada Ley no establece requisitos para ingresar al nivel de educación parvularia, el Ministerio de Educación a través de normas específicas establece requisitos. Se realiza a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE) que establece fechas a nivel nacional.

En el momento de la matrícula, los apoderados, deberán adherir expresamente a través de su firma, al Proyecto Educativo Institucional y al RICE del establecimiento, constituyendo un requisito para que su hijo o hija sea matriculado.

La formalización de la matrícula para el año siguiente se realizará en fechas anunciadas por el establecimiento y requiere de la presencia del apoderado de cada estudiante, para completar y firmar la Ficha de Matrícula respectiva.

## VII. Reglamento de becas

Es preciso señalar que este reglamento de becas puede modificarse durante el año lectivo, lo cual será informado oportunamente a las familias por correo electrónico y la página web del establecimiento.

### 1. Objetivo

El presente reglamento establece definiciones, fines, requisitos, procedimientos, formularios, beneficiarios y criterios objetivos con que el Colegio San Antonio del Baluarte otorga rebaja o exención en los cobros mensuales por escolaridad, sea esta temporal o permanente, a los estudiantes que lo solicitan, en concordancia con las disposiciones legales vigentes.

### 2. Alcance

El presente instrumento será de conocimiento de toda la comunidad educativa, estudiantes apoderados, profesores, etc. y aplica a los estudiantes que postulen al beneficio e hijos de colaboradores.

### 3. Responsabilidad

Identificación	Responsabilidad
Apoderado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Llenar formulario de solicitud de postulación a beca.</li> <li>• Adjuntar antecedentes. Entregar información fidedigna.</li> <li>• Cumplir con los plazos de entrega.</li> <li>• Conocer y cumplir con el reglamento de becas.</li> </ul>
Comité de Becas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibir y evaluar solicitudes.</li> <li>• Otorgar becas conforme a la Ley y a este reglamento.</li> <li>• Garantizar el cumplimiento de este reglamento.</li> </ul>

### 4. Fundamentos

El Colegio San Antonio del Baluarte, inspirado en su Proyecto Educativo, quiere atender, en lo que sea posible, a las diversas necesidades que puedan afectar a miembros de su estamento de estudiantes, además, en su calidad de establecimiento Particular subvencionado con financiamiento compartido y de acuerdo con la Ley número 19.532,

implementa un sistema de becas, con recursos que aporta tanto el sostenedor del establecimiento como el Ministerio de Educación.

Para cumplir la función asistencial referida en forma precedente, se dispondrá de un fondo de becas que quedará sujeto a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y que tiene sus bases atendiendo los siguientes cuerpos legales:

- Decreto con Fuerza de Ley número 2 del Ministerio de Educación. Ley 19.532.
- Ley 19.979.
- Ley 20.248.
- Decreto 196 del Ministerio de Educación del 3 de octubre del 2005. Decreto 478 del Ministerio de Educación del 29 de enero del 2016. Circular número 1 de la Superintendencia de Educación Escolar.

## 5. Reglamento

**Artículo 1° Introducción:** El Colegio San Antonio del Baluarte, es un establecimiento particular de financiamiento compartido entre la subvención estatal y la cuota de escolaridad pagada por los apoderados o sostenedor económico de los estudiantes, modalidad adoptada con el fin de mejorar el servicio educacional en general que se rige, en términos legales, por el contrato de prestación de servicios educacionales suscrito entre el colegio y la fundación sostenedora.

**Artículo 2° Definiciones:** Para el siguiente documento se entenderá por:

- BECA: Es un beneficio por el cual el colegio otorga exención total o parcial del pago que el establecimiento ha determinado cobrar por el servicio educacional por un año escolar. El Concepto Beca incluye exclusivamente la cuota de escolaridad por financiamiento compartido, no incluye otros pagos, tales como, cuota Centro de Padres, cuota de curso u otros.
- VULNERABILIDAD: La comisión de becas tendrá la facultad de determinar la vulnerabilidad socioeconómica de un postulante, para lo cual se considerará la información que proporcione en el proceso.
- FONDO DE BECAS: Corresponde al monto en pesos, en cumplimiento de la normativa vigente, se dispondrá para financiar las exenciones que otorgue conforme al presente reglamento.

**Artículo 3° Del Fondo y tipo de Becas:** El establecimiento entregará un número de becas que corresponderá a la cantidad aritmética estipulada en la normativa ministerial vigente, donde las dos terceras partes de las becas aludidas en forma precedente serán otorgadas atendiendo a las condiciones económicas de los estudiantes y de su grupo familiar. El otro tercio podrá ser dispuesto por el sostenedor. Todo lo anterior siguiendo los criterios expuestos en el artículo 8° del presente reglamento. Estas exenciones podrán ser totales o parciales. De esta forma, el fondo de becas se dividirá en Becas por condición socio económica y Becas de libre disposición del sostenedor.

**Artículo 4° Becas por condición socio-económica:** Subsidiar a la familia que, por razones socio económicas, debidamente respaldadas y acreditadas según los requerimientos de este reglamento, tenga dificultades o impedimentos efectivos para que uno o más de sus hijos cumplan con la educación, evitando así la deserción escolar. El establecimiento pondrá a disposición de los estudiantes de mayor necesidad socioeconómica dos tercios del fondo de becas disponibles.

**Artículo 5° Becas de libre disposición del sostenedor:** El objetivo de este tipo de beca es promover, incentivar y premiar a los estudiantes que, a juicio de la comisión de becas, hayan logrado una excelencia o se hayan destacado en alguno de los ámbitos de la educación integral, cultura y vida indicadas en nuestro Proyecto Educativo, así mismo forman parte de esta beca todas aquellas rebajas que el sostenedor otorgue a su libre consentimiento.

**Artículo 6° Postulación:** Pueden postular a una beca todos los estudiantes del colegio que de acuerdo con su situación real y de sus apoderados o sostenedor económico consideren necesario postular a ella para poder educar a sus hijos. El proceso de postulación se podrá informar mediante los diferentes medios de comunicación válidos con los que cuente el colegio cada año. Para mantener el beneficio el estudiante deberá re-postular anualmente.

**Artículo 7° Documentos:** La postulación tendrá su inicio al momento de devolver el apoderado el formulario de postulación completo, anexando, o presentando el solicitante los siguientes documentos:

#### **Consideraciones generales**

A discreción exclusiva del establecimiento, y sin perjuicio de los antecedentes solicitados, la comisión de becas podrá solicitar cualquier documento que estime necesario y que no

esté contemplado en este reglamento. El requerimiento precedente tendrá carácter de esencial para la obtención del beneficio por lo que la no presentación dará lugar al rechazo inmediato de la solicitud de beca.

La claridad y veracidad de los datos correspondientes al formulario y antecedentes o documentos requeridos por el colegio es de exclusiva responsabilidad de los solicitantes.

En todo caso, el colegio se reserva el derecho de verificar todos o algunos de los antecedentes aportados.

No se recibirán postulaciones y documentos fuera de la fecha establecida. Los estudiantes beneficiados por el tercio de libre disposición del sostenedor deberán presentar los antecedentes que el colegio les solicite de manera específica, no rigiéndose por las disposiciones que se exponen a continuación.

**Obligatorio para todo postulante (no para libre disposición)**

- a) Comprobante de Pago mensual de estudiantes de su grupo familiar que cursen estudios de Enseñanza Media, particular y/o enseñanza superior (Universidades, institutos y otros).
- b) Vivienda.
  - b.1 Propietarios: Certificado de avalúo de cada propiedad, solicitarlo en oficina de Servicio de Impuestos Internos. ([www.sii.cl](http://www.sii.cl)) y comprobante de pago de dividendos (en caso de que aplique).
  - b.2. Arrendatarios: Contrato de arriendo vigente y último recibo de pago.
  - b.3. Usufructuarios: Declaración simple del dueño de casa que indique que cede la vivienda sin costo.
- c) Los dueños de vehículos deben presentar fotocopia del permiso de circulación del año, de todos los vehículos de su propiedad.
- d) En caso de enfermedad crónica, grave o terminal, de algún miembro del grupo familiar, presentar certificados médicos y/ de exámenes correspondientes.
- e) Certificado de defunción en caso de fallecimiento de algunos de los padres del estudiante.
- f) Certificado Anual de Renta (formulario 22 del S.I.I). Si no es contribuyente, una declaración jurada simple que lo acredite.

---

**Para los efectos de declarar los ingresos del grupo familiar.**

Deberán presentar, adicional a la información requerida, la siguiente documentación, según el rubro de actividad de los apoderados postulantes:

**1. Trabajadores dependientes**

- Tres últimas liquidaciones de sueldo (ambos padres y/o apoderados), timbradas por el empleador.
- Certificado de la AFP o Caja Previsional con las 12 últimas imposiciones efectuadas.

**2. Trabajadores dependientes con otras actividades**

- Los antecedentes requeridos en número 1.
- Carpeta tributaria para acreditar renta obtenida en la página [www.sii.cl](http://www.sii.cl)

=> Servicios Online => Situación Tributaria => Carpeta Tributaria Electrónica

=> Generar Carpeta Tributaria => Acreditar Renta

**3. Trabajadores independientes**

- Carpeta tributaria para acreditar renta obtenida en la página [www.sii.cl](http://www.sii.cl)

=> Servicios Online => Situación Tributaria => Carpeta Tributaria Electrónica

=> Generar Carpeta Tributaria => Acreditar Renta

- Si realiza cotizaciones previsionales certificado de AFP o Caja Previsional con las últimas 12 imposiciones.

**4. Pensionados**

- Presentar colilla de pago de los 3 últimos meses.
- Si ejerce trabajos como dependiente, las tres últimas liquidaciones de sueldo.
- Si realiza trabajos como independiente, Carpeta tributaria para acreditar renta obtenida en la página [www.sii.cl](http://www.sii.cl) => Servicios Online => Situación Tributaria => Carpeta Tributaria Electrónica => Generar Carpeta Tributaria => Acreditar Renta

**5. Pensiones alimenticias**

- Presentar la Resolución Judicial con el monto de pensión establecida.
- De no existir Resolución Judicial presentar el acuerdo y/o avenimiento con el monto establecido, entre las partes, firmado ante notario.
- Si el padre y/o madre no contribuye al sustento del estudiante, presentar una declaración jurada ante notario que lo establezca.

## 6. Rentistas

- Presentar documentación de avalúo de propiedades emitidos por el SII.
- Documentación de los contratos de arriendos del año.

## 7. Accionistas

- Presentar certificado de dividendos por acciones emitidos por cada empresa para el período de enero a diciembre.

## 8. Persona que participa de una sociedad

- Certificado de retiros afectos y exentos emitidos por el contador que acredite los montos de retiro anual.
- Carpeta tributaria para acreditar renta obtenida en la página [www.sii.cl](http://www.sii.cl)

=> Servicios Online => Situación Tributaria => Carpeta Tributaria Electrónica

=> Generar Carpeta Tributaria => Acreditar Renta

## 9. Personas independientes que no pueden acreditar ingresos

- Efectuar declaración jurada ante notario del ingreso mensual que recibe estableciendo la actividad que realiza y declaración de gastos del grupo familiar (solicitud proporcionada por el colegio).

**Artículo 8º De los criterios y su ponderación:** La determinación del monto de la beca y el proceso de selección de los beneficiarios, es facultad privativa del sostenedor del establecimiento, de conformidad a lo previsto en el Art. 24 inciso 6º del DFL N° 2 de 1998.

Los criterios que se utilizarán para el otorgamiento o rechazo de este beneficio están debidamente identificados en el formulario denominado reglamento y los que la comisión de becas determine.

Sin perjuicio de lo anterior, se tendrán como consideraciones y serán requisitos para conceder el beneficio por parte del Colegio y para obtenerlo por parte de los solicitantes, los siguientes:

8.1. Cumplimiento de los plazos establecidos: Los plazos establecidos en el calendario de matrícula, deberán ser respetados y no se concederán plazos especiales, con motivo de la beca.

8.2. Aporte de documentos: Los solicitantes deberán aportar la totalidad de los documentos que les sean requeridos, con el fin de justificar apropiadamente la situación social y económica de los padres o apoderados del estudiante para quien

se pide la beca. Los documentos deben aportarse en forma oportuna e íntegra. Los documentos deben ser siempre fidedignos en la forma y el contenido.

La negativa a entregar los documentos y/o antecedentes mínimos y los requeridos con posterioridad, en su caso, o la falta de entrega de ellos, será causal suficiente de denegación del beneficio. Igualmente, la entrega de documentos falsos o faltos de integridad o la omisión de documentos o información que podría haber hecho variar la decisión de conceder la beca, será causal de denegación del beneficio o, en su caso, de pérdida inmediata del beneficio en el caso que ello se detectare cuando el beneficio ya se hubiere concedido.

8.3. Visita Domiciliaria: El colegio, cuando lo estime necesario, realizará una verificación en terreno de los antecedentes aportados por el postulante para asegurar que la evaluación socioeconómica se ajuste a la situación actual del postulante.

8.4. Asignación de Beneficio: La asignación del beneficio es anual.

8.5. Limitación del beneficio: No obstante que la voluntad del Colegio es que puedan gozar del beneficio todos los que lo necesitan, puede ocurrir que no sea posible otorgar el beneficio a todos los que postulen y reúnan los requisitos para obtenerlo, sin que ello sea una arbitrariedad.

**Artículo 9º De la falta de postulación:** Se asume que quienes no postulen o habiéndolo hecho no presenten los documentos solicitados o eviten, eludan o de cualquier forma no cumplan con los requisitos requeridos, incluyendo el informe social, han renunciado a la obtención del beneficio. Se estima que incurre en esta renuncia quien presente documentos o información falsos o incompletos durante el proceso de postulación y ello sea detectado antes de la concesión del beneficio. De esta manera, a falta de postulantes al beneficio, el colegio dispondrá de los recursos para aumentar los beneficios otorgados en función de libre disposición o, en su defecto, quedará como fondo disponible para solicitudes emergentes.

**Artículo 10º Del resultado de la postulación:** Una vez seleccionados los beneficiarios de beca, total o parcial, el Colegio comunicará en forma individual a cada Padre o Apoderado la situación de aprobación o rechazo de su solicitud de beca, por carta o por medio de Entrevista Personal.

En ningún caso se hará pública la lista de los beneficiarios o se dará a conocer a terceros, salvo requerimientos autorizados por ley a las Autoridades Educacionales.

**Artículo 11º De la confirmación de becas:** En los mismos actos establecidos en el artículo anterior, se fijará el plazo que tendrá el Padre o Apoderado para confirmar la aceptación o rechazo del otorgamiento de la beca, como, asimismo, las condiciones de esta. Este plazo se conformará al establecido para firmar los descuentos y compromisos en la forma que establezca el colegio. La manifestación de voluntad del apoderado de aceptar o rechazar la beca ofrecida quedará plasmada en un registro que el colegio llevará al efecto. No acudir, a la citación que se le efectúe, en el plazo que se le señale, sin aviso previo o justificación cierta, o negarse a concurrir, será entendido como manifestación de renuncia cierta y total al beneficio otorgado. En este caso el colegio quedará en libertad para distribuirla en otro postulante.

**Artículo 12º De la pérdida de la beca:** Las becas se pueden perder por una o más de las siguientes causas:

- a) Por retiro o cambio de colegio.
- b) Por renuncia escrita, voluntaria y libremente decidida.
- c) Si con posterioridad al otorgamiento de la beca se descubren adulteraciones o falsedades en los datos presentados con el fin de conseguir beca.
- d) Por término del año escolar, duración establecida en la legislación vigente o plazo indicado en la resolución del beneficio.
- e) Los estudiantes que actualmente gozan del beneficio de beca, deberán presentar nuevamente sus antecedentes, para el año siguiente, debido a que dicho beneficio se otorga solamente por un año, exceptuándose de esta disposición las becas otorgadas por vulnerabilidad que tienen una duración de dos años.
- f) Cambio favorable en la situación económica o en las condiciones que dieron origen a la beca, tales como, rendimiento escolar, entre otros.
- g) Por daño o perjuicio a la propiedad del colegio o terceros.
- h) Por actos u omisiones que vayan en contra de las normas de convivencia del establecimiento.
- i) Por actos u omisiones que vayan en contra del reglamento de disciplina, reglamento interno o contrato de prestación de servicios, por parte del estudiante o el apoderado.
- j) Cualquier otro criterio de pérdida del beneficio que no esté definido en el presente reglamento, por tratarse de situaciones especiales o puntuales, será la comisión de becas que evaluará y decidirá la continuidad del beneficio.

**Artículo 13º De la vigencia del beneficio:** El beneficio se obtiene por un año escolar, no existiendo renovación automática, la renovación dependerá de la situación del estudiante al realizar una nueva solicitud.

La asignación de Becas y los montos asignados cada año dependerá de la cantidad de postulaciones y del fondo total que el Colegio determine según la normativa vigente para el año escolar.

Sin perjuicio de lo estipulado en el inciso primero de este artículo, las exenciones que se concedan mediante este sistema, obligan a los padres beneficiarios a informar, en el más breve plazo, los cambios experimentados en su situación socioeconómica.

En todo caso, el colegio se reserva el derecho de reevaluar los beneficios otorgados al inicio del segundo semestre del año escolar respectivo.

De igual manera la vigencia de este beneficio estará sujeta al cumplimiento de lo estipulado en el artículo 12º de este instrumento.

En el caso que la beca sea otorgada por condición socio económica para estudiantes vulnerables según decreto 196, la duración de la beca será de 2 años, sin perjuicio que deberá volver a postular para practicar el análisis de los datos actualizados.

**Artículo 14º Del comité de becas:** Para el buen funcionamiento y la correcta aplicación del Reglamento de Becas, se constituirá una comisión que será integrada por:

- Rector del Establecimiento Asistente Social
- Jefe de Administración.

Esta comisión será presidida por el Rector y serán funciones de esta comisión:

- a) Deberá validar las solicitudes presentadas.
- b) Deberá asignar las Becas (parcial o total) en estricto rigor al análisis de cada solicitud.
- c) Deberá establecer una lista de espera para la eventual disponibilidad de becas.
- d) Deberá informar el resultado de las postulaciones en un plazo prudente.
- e) Deberá llevar un registro y archivo de TODAS las solicitudes de becas, identificando claramente las aceptadas y rechazadas. Aquellas becas otorgadas por vulnerabilidad lo deberán consignar claramente.
- f) Deberá determinar y solicitar documentos que estime necesario para la evaluación de becas por casos específicos.

**Artículo 15º De la apelación:** Los Padres o Apoderados, que manifiesten disconformidad con lo resuelto en relación con la beca postulada y que fuere rechazada u otorgada solo parcialmente, podrán apelar por escrito sobre el resultado de la postulación. El plazo para presentar la Apelación será 1 día hábil, a contar de haber tomado conocimiento el Padre o Apoderado postulante de la decisión del Colegio respecto de su solicitud de beca y que le haya sido informada en los términos descritos en el artículo décimo de este reglamento.

La Apelación deberá ser dirigida al Comité de Becas del Establecimiento, el que deberá responder dentro del plazo de 4 días hábiles.

**Artículo 16º De la responsabilidad del postulante:** Será exclusiva responsabilidad del Padre o Apoderado firmante y de todo su grupo familiar mantener la reserva de la situación de becario de su pupilo.

Asimismo, será responsabilidad de los Padres o Apoderados comunicar oportunamente a la Dirección del Establecimiento Educacional, cualquier variación que haya experimentado su situación, respecto de las condiciones en las cuales solicitó la beca.

**Artículo 17º De la autorización por visita:** Al momento de firmar y presentar la solicitud de beca, el apoderado autoriza al colegio para que uno o más integrantes de la comisión de becas o, en su defecto, a quién este determine, pueda realizar una visita en terreno para confirmar la veracidad de la información proporcionada. Esto en el momento que se estime conveniente y sin necesitar previo aviso.

**Artículo 18º Disposiciones finales:** Todo lo que no esté contemplado en el presente reglamento respecto de derechos y deberes de los Padres y del colegio, será facultad de la comisión de becas establecer los procedimientos para la resolver dicha situación. De esta forma, el apoderado y estudiante que solicita el beneficio, al momento de presentar la documentación requerida, facultan a esta comisión para la toma de decisiones que estime conveniente.

**Artículo 19º De la vigencia del reglamento:** El presente reglamento reemplaza al documento existente y entra en vigor a contar de las postulaciones para el año escolar 2023 presentadas en el 2022 según calendario de becas y de aquí en adelante.

## VIII. Regulaciones sobre el uso del uniforme escolar

Durante el año 2022, se realizó una encuesta a la comunidad escolar para generar un acuerdo acerca de la presentación personal de los estudiantes para el año 2023, cuyos resultados fueron:

- Los y las estudiantes no deben maquillarse para asistir al colegio.
- Los y las estudiantes pueden usar las uñas pintadas con colores pasteles o claros
- El pelo debe mantener el color natural de cada estudiante. Sin tinturas, permanentes o de fantasía.
- Los y las estudiantes pueden usar un par de aros pequeños en las orejas. No pueden usar piercing ni expansiones en las orejas y rostro.

Cabe señalar que el detalle está en conocimiento del Consejo Escolar, realizado el 28 de diciembre 2022.

El uniforme formal y deportivo del establecimiento podrá ser adquirido donde mejor estime la familia cumplimiento con la normativa.

El incumplimiento del uso del uniforme es considerado una falta leve que no afecta el derecho a la educación (prohibición de ingreso, suspensión exclusión de actividad, otras).

### 1. Uniforme del Colegio

- Falda gris, tableada, a 4 cms. sobre la rodilla o pantalón gris, hecho de tela de vestir y corte recto (no pitillo). El pantalón se debe usar a la cintura. Si se usa cinturón este debe ser de color negro o gris. Calcetines o medias grises.
- Uniforme Formal: Blusa blanca, chaleco azul marino, corbata institucional y blazer azul marino o camisa blanca, chaleco azul marino, corbata institucional y vestón azul marino
- Zapatos negros clásicos, no zapatillas, sin plataforma, ni tacos.
- Uso de zapatillas deportivas sólo en educación física.
- Delantal cuadrillé azul y cotona beige de 1° a 4° básico.
- Delantal blanco para el ingreso a laboratorio de Ciencias, de lo contrario no podrán entrar.
- Uso de parka azul marino.
- El color de gorros, bufandas y guantes, en temporada de invierno, debe ser: azul marino, verde institucional o gris, siempre y cuando sean de un solo color.

- Lunes: Uniforme formal obligatorio.
- Martes a viernes: Opción de polera blanca de piqué institucional.
- Párvulos pueden venir con buzo institucional.

## 2. Uniforme de Educación Física

- Buzo del colegio, con corte recto. No se aceptan calzas ni pantalones con corte pitillo, ni chaquetas ajustadas o ceñidas al cuerpo.
- Zapatillas deportivas.
- Calcetines deportivos.
- Polera institucional deportiva: polera blanca, cuello redondo, con colores y logo institucional.
- Todas las prendas del uniforme y equipo de Educación Física deberán ser marcados con el nombre completo del estudiante. Esta medida será un elemento de orden y responsabilidad, así también, evitará pérdidas y extravíos.
- Los estudiantes de Párvulo usarán durante todo el año el buzo oficial del colegio.
- El colegio no se hace responsable por pérdidas o deterioro de prendas escolares.

## 3. Especificaciones

- Los estudiantes de 1° a 6° básico pueden asistir al colegio con buzo el día que tienen Educación Física.
- Los estudiantes de 1° a 4° básico pueden asistir al colegio con buzo el día que tienen Educación Física y también el día que asistan a ACLES deportivas.
- Los estudiantes de 5° básico a IV° medio, que asistan a ACLES Deportivas, deben traer el buzo para cambiárselo en el colegio, al finalizar la jornada de clases.
- Los polorones generacionales de IV° medios lo pueden usar sólo los miércoles, jueves y viernes.
- Los polorones de las distintas ramas deportivas pueden usarse sólo los viernes.
- Los polorones de CEAL pueden usarse solo los viernes y en las actividades que ellos organicen.
- En el caso de presentar licencia médica o justificativo para no realizar Educación Física, el estudiante debe asistir con uniforme (no buzo) y será evaluado teóricamente. Desde 1° básico a IV° medio.

---

#### 4. Uniformes perdidos

Cada semestre se informará a los apoderados acerca del uniforme que se ha ido guardando y no han sido retirados, para que haya una última instancia semestral de retiro de las pertenencias. Luego de ello, el Centro General de Padres y Apoderados y en caso de que no estuviera constituido, el Centro de Estudiantes, organizará un “Gran Ropero” donde se organizará que la ropa perdida pueda llevarse a otra familia.

#### 5. Uniformes para estudiantes transgénero

De existir una situación de un o una estudiante transgénero se conversará la utilización del uniforme que *“el niño, la niña o estudiante considere más adecuado al momento de transición que esté viviendo dentro de las normas de presentación personal del establecimiento”* (Superintendencia de Educación). Cualquier situación deberá ser conversada con su apoderado y tendrá el apoyo del equipo de convivencia escolar y del establecimiento en su proceso.

#### 6. Uniforme para estudiantes embarazadas

De existir una situación de estudiantes embarazadas, el uso del uniforme será flexibilizado previa conversación con el equipo de convivencia escolar, de acuerdo con lo más adecuado según el momento de gestación que se encuentre viviendo.

---

## **IX. Regulaciones referidas al ámbito de la Seguridad, la Higiene y la Salud**

### **1. Uso y cuidado de la infraestructura y equipamiento**

Es responsabilidad del estudiante cuidar el material y equipamiento en las clases. Es primordial que, al hacer uso de cualquier dependencia u equipamiento, siga las instrucciones de cuidado y seguridad, velando por su correcta mantención y estado.

El estudiante deberá hacer buen uso del agua, servicios higiénicos y basureros, siguiendo las instrucciones de sus Profesores y de otros funcionarios del colegio para este efecto.

Todo daño o deterioro causado por un estudiante en las instalaciones o equipamiento del colegio y en el cual se compruebe su responsabilidad, deberá ser cancelado por el apoderado, ya sea en la reposición del material o su valor en dinero, según corresponda.

### **2. Normas de comportamiento en patios**

1. Los estudiantes permanecen en los patios de recreo durante todo el tiempo destinado al mismo.
2. Los estudiantes cuidan todo el recinto y los implementos que en él existan.
3. Los estudiantes utilizan un lenguaje adecuado y fraterno (sin improperios y sin descalificar a sus compañeros).
4. Los estudiantes mantienen una actitud de respeto cuidando la seguridad de todos quienes forman parte del colegio.
5. Cualquier tipo de juego con balones, se hace exclusivamente en los patios de pasto o áreas establecidas para este tipo de juegos. Si se observa cualquier juego de balón en la sala, pasillos o sectores no autorizados, éste será retirado y entregado posteriormente al apoderado por inspectoría.

### **3. Normas de comportamiento en almuerzos**

1. Los estudiantes se asean adecuadamente antes de dirigirse al Casino.
2. El ambiente del comedor es un ambiente donde prima la comunicación, el orden y el respeto

3. Los estudiantes se sientan a comer en lugares habilitados, no está permitido comer en la sala, los pasillos, suelos, ni escaleras.
4. Terminado el almuerzo, el lugar que ocupe los estudiantes queda ordenado y limpio.
5. Al término del almuerzo los estudiantes se preocupan de su aseo bucal.

#### 4. Normas de comportamiento en baños

Cada estudiante cumple con los hábitos de higiene en forma rigurosa para preservar su salud:

1. Colabora con el aseo de baños y hace uso correcto del papel higiénico.
2. Cuida los artefactos y no juega, ni se para en ellos.
3. Al utilizar el W.C. se preocupa de la limpieza y vaciado del estanque de agua.
4. Al utilizar el lavamanos cierra las llaves en forma correcta.
5. Bota los papeles y basuras en los respectivos papeleros.
6. Mantiene limpios las paredes y puertas.
7. Los estudiantes deben utilizar los baños según el ciclo al que pertenecen.

#### 5. Comportamiento al término de la jornada de clases

1. Antes de salir del Colegio el estudiante deja ordenada la sala de clases, retira su mochila con sus materiales, sus útiles y ropa. La sala queda totalmente limpia. El estudiante se retira del Colegio con su uniforme completo.
2. Los estudiantes deben salir por los lugares determinados por las inspectorías, velando por la seguridad personal y de sus pares.

#### 6. Aseo y orden de los espacios físicos

1. Los estudiantes contribuyen con el orden y aseo de su Colegio, permaneciendo en la sala de clases y abandonándola durante los recreos para permitir su ventilación.
2. Cada estudiante mantiene el aseo y todos los útiles y accesorios de la sala de clases que ocupa.
3. Es responsabilidad del estudiante, el cuidado y limpieza del casillero que le corresponda.

---

## 7. Reglamento Uso Biblioteca de Básica

### 7.1 Misión

Ofrecer a la comunidad académica un espacio, físico y virtual en donde el acceso a recursos y servicios de información y la guía de profesionales de la información posibiliten interacción, intercambio de ideas, desarrollo de destrezas, descubrimiento de nuevas fuentes y creación de nuevo conocimiento resultando en una experiencia empoderadora de aprendizaje de por vida.

### 7.2 Objetivos

- Respalda y realiza los objetivos del proyecto educativo del centro escolar y del plan de estudios.
- Inculca y fomenta en los niños el hábito y el placer de la lectura, el aprendizaje y la utilización de las bibliotecas a lo largo de toda su vida.
- Ofrece oportunidades para realizar experiencias de creación y utilización de información a fin de adquirir conocimientos, comprender, desarrollar la imaginación y entretenerse.
- Presta apoyo a todos los estudiantes para la adquisición y aplicación de capacidades que permitan evaluar y utilizar la información, independientemente de su soporte, formato o medio de difusión, teniendo en cuenta la sensibilidad a las formas de comunicación que existan en la comunidad.
- Facilita el acceso a los recursos y posibilidades locales, regionales, nacionales y mundiales para que los estudiantes tengan contacto con ideas, experiencias y opiniones varias.
- Organiza actividades que estimulen la concienciación y la sensibilización en el plano cultural y social.
- Trabaja con el estudiantado, el profesorado, la administración y las familias para realizar el proyecto educativo del centro escolar; proclama la idea de que la libertad intelectual y el acceso a la información son fundamentales para ejercer la ciudadanía y participar en una democracia con eficiencia y responsabilidad.
- Fomenta la lectura y promueve los recursos y servicios de la biblioteca escolar dentro y fuera del conjunto de la comunidad escolar.

---

### 7.3 Propuesta

A partir de la necesidad planteada por rectoría según funcionamiento de biblioteca y cuáles deben ser las orientaciones pedagógicas para un servicio de calidad y permanente en el tiempo hemos decidido en conjunto con coordinación, crear la siguiente propuesta de actividades:

Se establecerá un día a la semana según horario para asistir a biblioteca en el cual se trabajará:

- Comprensión lectora
- Lecturas sugeridas para la semana
- Palabras nuevas
- Lecturas sugeridas por los estudiantes
- Club de lectura digital

### 7.4 Reglas de funcionamiento

- Préstamo semanal de libros. En caso de que el estudiante no devuelva el libro en la fecha que corresponde, se enviara mail al apoderado. Si la situación persiste se realiza una constancia en el libro de clases digital.
- En caso de pérdida de libro el apoderado debe reponerlo, este debe ser en formato original.
- Los niños deben entregar en forma directa a encargada de biblioteca el préstamo, las asistentes de aula, no deben recopilar los libros.
- Los niños no deben traer juguetes, aparatos tecnológicos u otro elemento distractor a la biblioteca, por lo que se debe reforzar este aspecto en casa.
- El sistema de préstamo se realiza a través de carné de biblioteca.

Se ha demostrado que, cuando los bibliotecarios y los docentes cooperan, los estudiantes logran alcanzar niveles más altos en conocimientos básicos, lectura, aprendizaje, solución de problemas y competencias en materia de tecnologías de la información y la comunicación.

---

## 8. Plan Integral de Seguridad Escolar

Con el propósito de reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa, se deben establecer políticas de prevención de riesgos e incorporar protocolos de actuación ante diferentes emergencias.

El plan de Seguridad Escolar fue elaborado por la comunidad escolar y en él se incluyó el proceso de conformación del Comité de Seguridad Escolar; las acciones preventivas y los procesos que se seguirán como respuesta frente a una emergencia.

### 8.1 Introducción

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) del Colegio San Antonio del Baluarte de la comuna de Rengo, presenta los lineamientos centrales con relación a lo propuesto por el Ministerio de Educación y el Plan Integral de Seguridad Escolar de la Mutual de Seguridad, sobre las bases metodológicas y procedimientos a desarrollar y fortalecimiento de hábitos y conductas que favorezcan la seguridad, en el contexto escolar. Esto, mediante la definición de una serie de acciones de la Unidad Educativa, orientadas en la prevención de situaciones de riesgo y al proceder frente a emergencias producidas.

La organización del PISE cuenta con una estructura que se muestra, con tareas específicas definidas para cada uno de los integrantes de los diferentes estamentos que componen la comunidad del colegio, vale decir estudiantes de cursos superiores, auxiliares, administrativos y docentes. Además, del posible apoyo de entidades externas como Carabineros y Bomberos. El PISE, en su secuencia de aplicación en casos de evacuación, está regulado por instrucciones específicas que se detallan en el presente documento.

El inicio de todo plan de evacuación estará señalado por una alarma de toque de campana, timbre o bocina de megáfono con prolongación particular, diferente al usado durante la jornada regular de clases.

Durante la aplicación del PISE, es fundamental tener el control total en el desplazamiento de todos los estudiantes para este efecto debe considerarse como obligatorio el cumplimiento de las siguientes disposiciones básicas:

Los profesores frente al curso deben llevar en todo momento el libro de clases con los datos de todos los estudiantes el que debe contener, básicamente los datos del estudiante y los

nombres de las personas autorizadas para retirar a los estudiantes en casos en que las condiciones de la evacuación de emergencia lo justificaren.

## 8.2 Objetivo

Desarrollar actitudes de prevención, seguridad personal y colectiva a nivel de toda la Comunidad Escolar del Colegio San Antonio del Baluarte, frente a situaciones de emergencia, a fin de proporcionar un ambiente seguro que cumpla con las condiciones necesarias para resguardar su integridad física.

## 8.3 Objetivos Específicos

- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.
- Identificar y disminuir los riesgos del establecimiento y su entorno próximo.

## 8.4 Comité de Seguridad

Estamento	Cargo	Curso	Rol
Directivo Rectora Carmen Gloria Muñoz Jorquera	Coordinadora General de Seguridad		Responsable del diseño y actualización permanente del Plan de Seguridad. Coordina las actividades implementadas por el Comité
Directivo Jefe Administrativo Rocío Muñoz Cabrera	Subroga Coordinador General de Seguridad Escolar		Subroga Rol Coordinador General de Seguridad Escolar en caso de que éste no se encuentre.
Directivo Coordinadora de Formación y Convivencia Escolar Paz Huerta Miranda	Subroga al Coordinador General de Seguridad (S)		Preside y apoya el Comité de Seguridad y sus acciones. Activa orden de Evacuación en los casos que amerita.

Directivo Coordinadora Ciclo Media María Angélica Bustos Sánchez	Coordinador Área Seguridad Escolar Ciclo Media	7° a IV medio	Coordina aplicación protocolo de seguridad en Ciclo Media
Directivo Coordinador Ciclo Básica Camila Hernández Santibáñez	Coordinador Área Seguridad Escolar Ciclo Básica	Prekínder a 2° Básico	Coordina aplicación protocolo de seguridad en Ciclo Básica
Directivo Coordinador Ciclo Básica Alejandra Yañez Cornejo	Coordinador Área Seguridad Escolar Ciclo	3° a 6° Básico	Coordina aplicación protocolo de seguridad en Ciclo Básica
Paradocente Inspectora encargada de enfermería	Coordinador Piso Seguridad Escolar Ciclo Media	7° a IV medio	Aplica protocolo de seguridad en su ciclo, liderando acciones de evacuación en los casos que amerita, Encargado de Primeros Auxilios Ciclo Media
Paradocente Inspector de Ed. Básica	Coordinador Piso Seguridad Escolar Ciclo Básica	Prekínder a 6° Básico	Aplica protocolo de seguridad en su ciclo, liderando acciones de evacuación en los casos que amerita, Encargado de Primeros Auxilios Ciclo Básica
Asistente de la Educación Auxiliar/Mantención	Coordinador Servicios Básicos		Conforme la emergencia, cortar suministros de Electricidad, Gas y Agua. Terminado lo anterior refuerzan conforme plan accesos y recepción.
Asistente de la Educación secretaria Rectoría	Monitor Redes Externas		Conforme la emergencia, contactar a las Instituciones que corresponda, Bomberos, Carabineros, Ambulancia, etc.
Asistente de la Educación Administrativo	Monitor de Accesos		Mientras se desarrolla emergencia deberá velar que no entre ni salga nadie del Colegio, una vez instruida evacuación debe asegurarse de abrir todas las puertas de acceso.
Asistente de la Educación secretaria	Presidente Comité		Realizar acciones para detectar riesgos de accidentes. Coordina los

Recepción	Paritario Monitor Emergencia		módulos relacionados a seguridad.
Comunidad Escolar Apoderados	Presidente Centro de Padres		Difundir periódicamente entre los apoderados el Plan de Seguridad Escolar.
Comunidad Escolar y Estudiantes	Presidente Centro de Estudiantes		Difundir periódicamente entre los y estudiantes el Plan de Seguridad Escolar.
Red de Apoyo	Mutual		Apoyo Técnico al Comité
Red de Apoyo	Bomberos		Apoyo Técnico al Comité
Red de Apoyo	Carabineros		Apoyo Técnico al Comité

## 8.5 Prácticas de seguridad

El Plan de Seguridad Escolar, incluye la Emergencia de Incendio y la Emergencia de Sismo.

### 8.51 Disposiciones generales

1. En todas las salas de clases, talleres y oficinas, las puertas deben encontrarse siempre en condiciones de ser abiertas con facilidad y hacia afuera.
2. Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud (Clínica, hospitales, postas) deben estar colocados en lugar visible en Recepción.
3. Los profesores, estudiantes, personal administrativo y auxiliar deben conocer y acostumbrarse a la ubicación asignada en la Zona de Seguridad. Para ello se deberá además de tomar conocimiento cada persona, -realizarse ensayos generales sin aviso previo.
4. A la entrada del Colegio, se instalará un plano en que se indique claramente la ubicación de las zonas de seguridad. También en cada piso y en cada sala se indicará la zona de seguridad donde deben acudir los respectivos cursos al momento de producirse una emergencia y las vías de evacuación.
5. Sobre la base de las características del establecimiento se determinarán las zonas de seguridad y también las rutas de evacuación de cada pabellón y salas correspondientes.

## **8.6 Labor del personal del colegio en general**

Cumplir la tarea asignada por la Comisión encargada del Plan de Seguridad Escolar.

Acudir a los lugares y realizar las funciones que les fueron encargadas, siempre manteniendo la calma y manteniendo informados a sus jefes directos. Para esto deben mantener sus radios de comunicación permanentemente cargadas, esto le evitará moverse de su lugar

El personal que tenga la responsabilidad de cortar los suministros de energía (de luz, gas, calefactores o cualquier fuente alimentadora de materiales de combustibles o de energía), deben ubicarse rápidamente en estos lugares y esperar la orden de cortar los suministros.

## **8.7 Labor de los profesores jefes**

Designar dos estudiantes encargados de abrir la puerta. Ambos serán denominados Líder de Seguridad (LISE)

Realizar a lo menos un ensayo al mes en cada Consejo de Curso, llegando hasta el lugar designado en el patio, reforzando el orden que deben mantener en esta operación.

En caso de emergencia en un recreo se dirigirá al lugar asignado a su curso.

## **8.8 Labor de los profesores de asignatura**

En caso de temblor el profesor a cargo del curso dará la orden a los estudiantes asignados de abrir puerta, alejando a los estudiantes que se encuentren sentados cerca de las ventanas, manteniendo la tranquilidad mientras pasa el temblor.

Mantener la calma y no salir de la sala hasta que se dé la orden de evacuación (Un toque de la sirena o campana permanentes).

## **9. Medidas para garantizar la higiene del colegio**

El establecimiento una vez al mes realiza una desratización y dos veces al año una fumigación general para todo el establecimiento.

Además, durante los recreos se hace una ventilación de casa sala de clases.

## 10. Protocolo del uso del Laboratorio de Ciencias

La asignatura de Ciencias Naturales permite despertar en el estudiante el asombro por conocer el mundo que lo rodea, comprenderlo y utilizar metodologías para estudiarlo. Asimismo, le otorga al estudiante la posibilidad de aplicar una mirada científica a su aproximación a la naturaleza (Mineduc, 2012). Es por esto, que el uso del laboratorio de Ciencias es un espacio destinado a la práctica propia de las asignaturas ligadas al desarrollo del pensamiento científico, tales como, Ciencias Naturales, Biología, Física y Química en los niveles de Enseñanza Básica y Media. También se debe entender su uso como un espacio que provea las oportunidades para que los estudiantes desarrollen de forma integrada los conocimientos, las habilidades y el proceso de investigación científica.

El diseño por parte del profesor de prácticas de laboratorio brinda a los estudiantes experiencias que les permitirán entender cómo se construye el conocimiento dentro de una comunidad científica, cómo trabajan los científicos, cómo llegan a acuerdos y reconocen desacuerdos, entre otros. En síntesis, las prácticas de laboratorio aportan a la construcción en el estudiante de cierta visión sobre la ciencia (Lunetta, 1998) y a través de su uso sistemático dentro de estas asignaturas, se espera fortalecer en los estudiantes las destrezas y comprensión de los conceptos relacionados con ella.

El uso de este recurso didáctico permitirá al estudiante y sus profesores el desarrollo de diversas estrategias para que el aprendizaje sea significativo, por lo cual las instalaciones, los materiales, productos e instrumentos del laboratorio de ciencias deben utilizarse exclusivamente con el propósito de desarrollar actividades experimentales y formativas para los estudiantes del colegio.

Por último, con el fin de desarrollar de manera eficiente y segura las diferentes actividades que implica el trabajo de laboratorio, es importante mencionar que este no debe ser utilizado para fines distintos a los que está destinado y se debe cumplir con rigurosidad las normas y protocolos que eviten la ocurrencia de accidentes.

### 10.1 Objetivo general

Con este documento se espera que la comunidad escolar del colegio San Antonio del Baluarte, conozcan el reglamento de uso y cuidado del laboratorio de Ciencias para un desarrollo óptimo de experiencias de aprendizaje y la prevención de accidentes.

## 10.2 Organización y uso

1. Los estudiantes desde 5° básico utilizarán el laboratorio de ciencias en grupos no mayores a seis, para el desarrollo de actividades previamente organizadas por el profesor a cargo de la asignatura.
2. Todas las actividades educativas que se realizan en el laboratorio, entre las que se cuentan experimentos demostrativos, investigaciones grupales e individuales, visitas y desarrollo de proyectos, deben desarrollarse siempre con la supervisión de un docente.
3. El docente usuario deberá agendar y/o solicitar el uso de este espacio con al menos 48 horas de anticipación, en planilla compartida por onedrive (a docentes del área de ciencias y coordinaciones académicas), dejando consignado en este Excel el curso, asignatura y tipo de actividad que realizará.
4. La distribución de materiales e instrumentos que se usarán en la actividad experimental está a cargo del docente responsable de la misma.
5. Cualquier daño o pérdida de algún instrumento o material de laboratorio debe ser informado por el docente responsable a encargado de departamento, para que sea considerada su reposición. El docente responsable de la actividad informará el hecho a la coordinación de ciclo correspondiente.
6. Las dependencias del laboratorio serán usadas exclusivamente para actividades pedagógicas y formativas de las y los estudiantes del colegio. Bajo ningún concepto podrán ser usadas para reuniones, actividades recreativas, ni con fines de almacenaje u otro propósito.
7. La mantención y reparación de las instalaciones eléctricas, agua, gas, puertas de acceso, estado del lavaplatos, chapas y muebles de almacenamiento se realizará de acuerdo al Plan de Mantención del colegio.

### 10.2.1 Orden y aseo

1. El orden y aseo del recinto se debe mantener en forma permanente por parte de auxiliares de aseo.
2. No se permite acumular materiales, residuos, textos, cuadernos ni trabajos y después de cada actividad experimental. Todos los implementos utilizados deben quedar limpios, secos y guardado en el lugar que corresponda por quienes hayan usado las instalaciones.
3. En caso de requerir almacenar materiales correspondientes a un proyecto no finalizado, se debe dar aviso de esto al jefe de departamento o coordinación de ciclo

para buscar un lugar que no impida el desarrollo de actividades por parte de otros cursos.

4. Durante las sesiones se debe mantener las áreas de trabajo y vías de evacuación despejadas y libres de obstáculos, en especial los pasillos.
5. El mesón de trabajo debe estar siempre limpio y ordenado, sólo con el material requerido para la actividad, siendo responsabilidad del profesor usuario que estos queden en condiciones para ser utilizados posteriormente (limpio y ordenado)
6. Se debe mantener los estantes de almacenamiento ordenados y los elementos debidamente etiquetados.

### **10.2.2 Almacenamiento de materiales y reactivos**

1. Los materiales e instrumentos se guardarán en estantes específicos de acuerdo con el grupo afín correspondiente por área de ciencias que se trabaja, tipo de material, destinatarios, etc., con un pictograma o listado respectivo en cada una de las puertas de los estantes.
2. Los reactivos químicos deben estar debidamente rotulados, en un estante separado del resto de los materiales, con ventilación específica a esa estantería y según grupos afines a la naturaleza de la sustancia.
3. El inventario de sustancias químicas, materiales e instrumentos de laboratorio se actualizará una vez finalizado el año escolar y será controlado al principio de cada semestre por los docentes del Departamento de Ciencia y Tecnología.

### **10.2.3 Eliminación de desechos y residuos**

1. Los desechos y residuos se deben almacenar en el lugar específico para ello.
2. Los recipientes vacíos de sustancias químicas se deben desechar rotulados de acuerdo con su contenido y en bolsas de polietileno.
3. Los desechos cortopunzantes (bisturíes, lancetas, agujas...) se deben depositar separados del resto de los residuos, en sus cajas o envoltorios originales, y en un recipiente especial para su eliminación.
4. Está prohibido vaciar al desagüe las sustancias químicas que se desechan del trabajo experimental.

### **10.2.4 Normas de uso y seguridad**

1. Antes de iniciar la práctica, el profesor a cargo siempre debe inspeccionar las condiciones físicas del laboratorio y, de encontrar situaciones que representen

riesgo, deberá reportar dicha situación a encargado de departamento y jefe administrativo, en caso de que no exista la posibilidad de atención inmediata, la actividad práctica (laboratorio) quedará suspendida.

2. El docente a cargo del curso o de la actividad práctica correspondiente velará por prevenir que los estudiantes no realicen actividades riesgosas. Para ello debe asegurarse que todos conozcan las normas de uso y seguridad dentro de las instalaciones, las cuales estarán visibles al interior del laboratorio.
3. Las indicaciones sobre el correcto uso y manipulación de sustancias, materiales e instrumentos serán dadas por el docente previo a la realización de la actividad y serán reforzadas con los estudiantes cada vez que se trabaje en un ejercicio experimental.
4. Si alguna actividad lo requiere, es obligación que los estudiantes y el docente utilicen antiparras, mascarillas y guantes con el fin de evitar cualquier accidente producto de la manipulación de los implementos.
5. Ante un eventual accidente dentro del laboratorio, el docente procurará tomar las medidas correspondientes, dependiendo de la gravedad, dando aviso inmediato a rectoría y comité de seguridad escolar.
6. En caso de accidente se derivará a inspección aplicando PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR con la información detallada de lo sucedido, para una evaluación que determine la necesidad de una atención especializada; de ser así, será derivado al servicio de salud pública más cercano.
7. Las llaves de los muebles deben ser manipuladas sólo por el docente, quien al finalizar su clase debe guardar todos los implementos en los espacios correspondientes, siempre con llave.
8. El docente no debe abandonar el laboratorio mientras se encuentre con sus estudiantes.
9. Se deben mantener puertas y ventanas abiertas para la circulación adecuada de aire. Mantener siempre a mano un botiquín de primeros auxilios y extintor.

## **10.3 Normativa para la manipulación de materiales y reactivos**

### **10.3.1 Manipulación de material de vidrio**

Docentes y estudiantes deben considerar las siguientes medidas:

1. Los instrumentos se deben usar cuidadosamente para que no se rompan, evitar forzar el vidrio (por presión).

2. Antes de usar cualquier instrumento de vidrio, asegurarse de que no esté trizado o quebrado, para evitar cortes. Si un material se encuentra en malas condiciones, avisarle al profesor para reemplazarlo y consignar en el inventario.
3. No exponer material de vidrio directamente a la llama del mechero sin supervisión del docente a cargo.

### **10.3.2 Manipulación material cortopunzante**

1. El uso del material corto punzante, como el bisturí, requiere de un cuidadoso manejo, ya que puede ocasionar cortes.
2. Usar el material solo cuando el profesor a cargo de la actividad lo indique, no jugar o correr con él en las manos para evitar accidentes.
3. Mantener el material corto punzante en un lugar visible y cuando se deje de ocupar guardarlo en un lugar seguro.
4. No botarlo a la basura sin seguir las orientaciones del docente para su desecho.

### **10.3.3 Actividades que requieran el trabajo con calor**

1. Cuando se trabaje con una fuente de calor, ubicarla al centro del mesón y alejada de sustancias inflamables, incluyendo ropa y cabello.
2. Utilizar las pinzas de madera para tomar cualquier material que se exponga al calor.
3. No someter a calor instrumentos en mal estado o que no sean resistentes a altas temperaturas.
4. Cuando se calienta un tubo de ensayo, se debe colocar el tubo de costado, asegurándose que la boca del tubo no apunte a las personas del equipo.
5. No calentar frascos completamente cerrados.
6. Apagar bien la fuente de calor cuando se termine de usar.

## **10.4 Normativa en cuanto al comportamiento y actitud de los estudiantes durante su permanencia en el laboratorio de ciencias**

Este apartado del protocolo debe ser socializado al inicio del año escolar con todos los niveles que hagan utilización de estas instalaciones, es responsabilidad del profesor de la asignatura que sus estudiantes conozcan este instructivo.

Se puede dejar una copia de esta sección en un lugar visible del laboratorio.

#### 10.4.1 Normas generales

1. Mantener despejadas las zonas de entrada, salida y circulación en el laboratorio.
2. No correr, jugar o empujar dentro del laboratorio.
3. No se debe comer alimentos o beber líquidos dentro del laboratorio, debido al riesgo que supone ingerir junto a los alimentos contaminantes volátiles presentes en el aire y partículas en suspensión.
4. Se deberá tener especial cuidado en el uso de material de vidrio, microscopios, mecheros, gases y todos los utensilios que se encuentren en el laboratorio, a fin de evitar accidentes o situaciones que pongan en riesgo la integridad física de las personas.
5. Se prohíbe el ingreso de mochilas, ropas, audífonos, celulares o materiales ajenos al práctico que obstaculicen la movilidad y pongan en riesgo la seguridad de los individuos involucrados.
6. Se prohíbe el ingreso al laboratorio de usuarios que tengan uñas acrílicas dada su calidad de material inflamable
7. Solo deberán ingresar con los materiales solicitados.

#### 10.4.2 Normas para el desarrollo de actividades

1. Al inicio de la clase el profesor dará las instrucciones de la actividad a realizar y las medidas preventivas que correspondan, no se deben manipular materiales antes de esto.
2. Será responsabilidad del profesor a cargo de la actividad informar acerca de la naturaleza, peligros y precauciones de cualquier sustancia química que se utilizará durante el laboratorio.
3. Durante la ejecución de una práctica o experimento, es obligatorio usar el equipo de protección personal que sea necesario.
4. Si usa pelo largo, mantenerlo recogido, y evitar el uso de prendas de vestir y accesorios, tales como el uso de bufandas, chalecos, casacas, collares o pulseras.
5. La manipulación de elementos o sustancias disponibles en el laboratorio sólo se puede realizar bajo exclusiva instrucción y supervisión del profesor a cargo.
6. estudiante NO deberá evitar manipular sustancias o materiales si no ha sido entrenado o no entiende cómo hacerlo.
7. No devolver reactivos o soluciones a los frascos; nunca introduzca en ellos objetos, baguetas, cucharillas, pipetas, etc., ya que estos se pueden contaminar.

## 10.5 Inventario

Es responsabilidad del jefe del departamento y los docentes de ciencias, realizar el inventario al finalizar el año escolar, el que debe responder a los siguientes requerimientos:

1. Comprobar anualmente los productos químicos almacenados en el armario del laboratorio y solicitar el retiro de aquellos que ya no se necesiten o estén caducados.
2. Dar de baja materiales dañados.
3. Contrastar inventario nuevo con anterior y realizar listado de solicitud de material para el año siguiente al equipo de mantención.
4. Revisar el estado de instalaciones como ventanas, mesones, puertas, estantes y solicitar su reparación.

Posteriormente, enviar inventario actualizado a equipo de gestión.

## 10.6 Otros

Es sumamente importante que el profesor a cargo de la actividad en el laboratorio tenga claro que en caso de accidentes se debe actuar bajo estos dos protocolos (Protocolo uso laboratorio y protocolo de accidente escolar).

## 11. Bienestar de salud física y emocional de los estudiantes

Es **responsabilidad del apoderado informar oportunamente** al establecimiento de cualquier situación que altere el bienestar físico y/o emocional de su hijo.

Es de carácter obligatorio que el apoderado entregue la siguiente información:

- El informe de un electrocardiograma anual la primera quincena del mes de marzo. Vía correo electrónico a la inspectoría a cargo de enfermería.
- Informe de especialista con alguna necesidad educativa especial: TDA, TDAH, TEA u otra.
- Informe psicológico con recomendaciones académicas y emocionales la primera quincena de cada semestre o un mes después de la derivación realizada por el colegio.
- Informe de un especialista que acredite alguna situación de salud que es necesario que el colegio esté informado: diabetes, asma, alergias, cardiopatías, pre infartos y otras.

El colegio resguardará la confidencialidad del diagnóstico y tratamiento con el fin de prevenir la estigmatización del estudiante. Manejarán esta información el Equipo de Gestión, Profesor Jefe, inspectoría a cargo de enfermería y psicóloga de convivencia escolar. El resto de los docentes e inspectoría, serán informados de las líneas de acción, medidas pedagógicas, disciplinarias u otras.

El apoderado deberá mantener una comunicación constante con el establecimiento a fin de favorecer el proceso de enseñanza-aprendizaje de su estudiante, así como también, mantener actualizada semestralmente la información médica correspondiente.

En caso de inasistencias por enfermedad, el certificado médico debe ser entregado 48 horas al regreso del estudiante al colegio.

## **12. Protocolo uso de Tablet institucionales para estudiantes**

El dispositivo móvil entregado por el colegio para su uso en el aula es una herramienta para el aprendizaje y estarán disponibles para su uso desde Educación parvularia (NT1) hasta IVº medio.

Únicamente puede utilizarse con fines educativos dentro del aula y se podrá usar fuera de ella para la realización de aquellas actividades que haya solicitado y autorizado el profesor previamente.

En el dispositivo sólo estarán instaladas aplicaciones educativas, que hayan sido autorizadas o recomendadas por el profesor o colegio y aprobadas por coordinación académica.

Los estudiantes deben cuidar y mantener la configuración de las tablets realizada por el colegio. Solo el coordinador de informática instalará programas de acuerdo con la solicitud realizada por coordinación académica y profesores de asignatura. Los estudiantes NO pueden instalar aplicaciones ni programas.

Las tablets se conectarán en clases solo cuando el profesor lo indique.

No se permite el acceso a contenidos inapropiados, violentos u otros que transgredan las normas de convivencia del colegio

El estudiante no debe conectar cuentas de correo, cuentas de redes sociales o almacenamientos en la nube de carácter personal si el profesor no lo ha permitido previamente para alguna actividad o uso específico.

---

Durante el desarrollo de las clases los dispositivos del colegio son de uso exclusivamente académico. La cámara de fotos y de vídeo debe ser utilizada única y exclusivamente cuando algún proyecto o actividad lo requiera, y un profesor del colegio lo haya autorizado.

En relación con el cuidado a la intimidad personal y protección a la identidad digital, queda prohibido grabar imágenes o audios dentro del colegio sin la autorización de un docente para el desarrollo de una determinada actividad académica. Además, se prohíbe estrictamente la utilización y publicación de imágenes a través de cualquier canal digital, ya sea de profesores o estudiantes.

Si el estudiante incumple alguna de estas normas presentes en este protocolo de uso de dispositivos móviles en el aula y colegio, se procederá al registro en el libro de clases y a la limitación temporal del uso de dispositivos móviles durante las clases.

Cualquier pérdida, hurto o daño físico de la tablet entregada por el colegio será de exclusiva responsabilidad del estudiante y será el apoderado quien asuma los costos necesarios de reparación o reposición según corresponda.

Cada estudiante deberá cerrar todos los programas que usaron durante la sesión de clases. En el caso de estudiantes de ciclo inicial será el profesor a cargo y su asistente quienes realizarán el correcto cierre de programas y aplicaciones de la tablet.

Los estudiantes no deben comer alimentos o ingerir líquidos en el transcurso de la clase o mientras trabajan con las tablet.

Si el estudiante al recibir la tablet manifiesta que ésta presenta algún desperfecto, debe avisar inmediatamente al profesor, quien informará a su vez esta situación al encargado dejando observación por escrito en el registro de uso.

## 13. Protocolo uso de celular y otros dispositivos móviles

### 13.1 Normas generales para la comunidad educativa

El uso del celular y otros dispositivos móviles de carácter personal queda regulado de la siguiente manera:

1. Se prohíbe uso de celular y otros dispositivos (relojes inteligentes, Tablet personales, notebook, etc.) desde Educación Parvularia (NT1) hasta 4° básico es decir los estudiantes de estos cursos no podrán usarlos en el aula, ni en los recreos y en ningún otro espacio del colegio.
2. El uso de celulares u otros dispositivos móviles, se permitirá desde 5° Básico a IV° Medio, para fines estrictamente pedagógicos, por lo que los estudiantes de estos niveles solo podrán hacer uso de ellos en las salas de clases, laboratorios, bibliotecas u otros espacios educativos, siempre que cuenten con la presencia y orientaciones de un docente a cargo.
3. Los dispositivos móviles deberán tener control parental, por lo menos hasta los 14 años. No se permitirá el uso de equipos sin esta aplicación.
4. Cualquier comunicación de emergencia con el hogar o la familia, se realizará a través del teléfono del colegio (inspectoría, secretaria u otro habilitado). La utilización del celular en la sala de clases se permitirá únicamente según lo establecido en el punto 2.

### 13.2 Para los cursos y/o niveles que se les autorice su uso en actividades pedagógicas

1. El uso del celular en el aula, de los niveles en que su uso se encuentra permitido debe ser estrictamente dentro del ámbito pedagógico. Por lo cual el profesor a cargo tiene la obligación de comunicarlo previamente a coordinación académica, luego a sus estudiantes y familias.
2. Para estos niveles, de 5° a IV° medio, el uso de celulares queda prohibido durante los recreos, baños, y espacios comunes, por ejemplo, canchas, pasillos y patios, para favorecer las relaciones interpersonales y las habilidades sociales.
3. En el interior del colegio, no tendrá acceso a internet WIFI.
4. Si bien, los niveles de 5° a IV° medio, tendrán autorización para utilizar sus dispositivos móviles en actividades académicas, su compra y uso nunca representará una obligación para los estudiantes.

- 
5. Para su uso en actividades pedagógicas, es importante señalar que el uso de estos dispositivos es personal e intransferible, es decir solo debe ser utilizado por su propietario.
  6. Durante la permanencia en el colegio los dispositivos pertenecientes a estudiantes son de uso exclusivamente académico y, por tanto, no se puede escuchar música, ver o sacar fotos, navegar en sitios web no educativos, chatear, hacer descargas, utilizar redes sociales, etc.
  7. A pesar de ser un dispositivo de propiedad del estudiante es el profesor quién elige qué aplicaciones se utilizarán durante su clase.
  8. Durante las clases en que no se usarán para fines pedagógicos, el dispositivo debe estar apagado, guardado en la mochila o en la caja que estará disponible en el escritorio del docente.

Si el estudiante no respetara esta normativa de uso, se procederá a aplicar las sanciones o medidas de acuerdo con lo estipulado en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

## X. Reglamento de Evaluación

El reglamento de Evaluación del Colegio San Antonio del Baluarte se basa en la normativa actual entregada por el Decreto 67 del 2018, el que entró en vigencia a partir de marzo de 2020. Teniendo siempre presente que la evaluación no es un fin en sí misma, sino una herramienta que permite: a la institución en general, monitorear el logro institucional de los Objetivos de Aprendizajes (OA) o Aprendizajes Esperados (AE) consagrados en las Bases Curriculares y Programas de Estudio, y en particular al docente de aula cerciorarse del logro de los aprendizajes de sus estudiantes, buscando estrategias que le permitan retroalimentar y asegurar dichos aprendizajes. Las calificaciones las entendemos como el proceso a través del cual el docente asigna un valor al desempeño del o la estudiante, la que será más significativa a medida que cuenta con más información del desempeño de los niños, niñas y adolescentes y en distintas circunstancias.

### 1. De las evaluaciones

#### ARTÍCULO 1

Los y las estudiantes del Colegio San Antonio del Baluarte serán evaluados en períodos semestrales.

#### ARTÍCULO 2

Los y las estudiantes serán evaluados en todas las asignaturas, contempladas en el Plan de Estudio.

#### ARTÍCULO 3

Las calificaciones serán expresadas en cifras hasta con un decimal, en una escala de 2,0 a 7,0. La calificación mínima de aprobación será de 4,0.

En Educación Parvularia, las calificaciones son cualitativas, usándose para ello los siguientes conceptos: Logrado, En proceso, No logrado y Necesita apoyo (actualización Bases Curriculares para el nivel).

#### ARTÍCULO 4

Para el logro de los OA y Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT) las evaluaciones serán de tres tipos: diagnóstica, formativa y sumativa (la diagnóstica, al igual que la

formativa y sumativa, debe estar presente en todo el proceso, entregando información sobre los saberes de los y las estudiantes).

- La evaluación diagnóstica determinará los conocimientos previos de los y las estudiantes y servirá de base para la planificación y el diseño de las experiencias de aulas.
- La evaluación formativa es permanente y servirá para recoger información durante el proceso y resolver las dificultades que se presentan o mantener y reforzar los aciertos que se observan.
- La evaluación sumativa servirá para determinar el logro de los aprendizajes esperados u objetivos de aprendizaje propuestos y conducirá a una calificación cuantitativa que se registra en el documento oficial. Su diseño debe integrar conocimientos descendidos y/o aprendizajes claves definidos estratégicamente.

## ARTÍCULO 5

Para la aplicación de estos tipos de evaluación podrán participar diferentes agentes: autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación.

- En la autoevaluación, el estudiante genera un juicio frente a su desempeño, el cual puede ser cualitativo o cuantitativo.
- La coevaluación corresponde a la que se realiza entre pares; supone la construcción de un juicio de valor sobre el desempeño académico del otro y/o del grupo, y favorece el aprendizaje colaborativo.
- La heteroevaluación corresponde al juicio técnico que realiza el docente o un equipo académico.

“La diversificación de los agentes que participan en el proceso de evaluación responden al reconocimiento de los estudiantes como sujetos activos en sus procesos de aprendizajes y a la democratización del juicio evaluativo”.

## ARTÍCULO 6

Para la aplicación de los tres tipos de evaluación del art. 5º se utilizará diferentes procedimientos e instrumentos según al desarrollo de las habilidades, las características, ritmos, formas de aprender, necesidades e interés múltiples de los estudiantes.

La diversificación evaluativa corresponde a la alternancia programada de los diferentes instrumentos evaluativos, tales como: pruebas escritas, trabajos de investigación,

exposiciones orales, informes, ensayos, trabajos plásticos, juegos, guías, y toda evaluación auténtica que contribuya al aprendizaje y a la reflexión pedagógica.

## ARTÍCULO 7

Los logros alcanzados por los y las estudiantes durante el proceso de aprendizaje en los OA, serán registrados en el libro de clases.

El logro de los OAT será registrado en el informe de personalidad del estudiante, el cual será entregado al apoderado una vez finalizado el año escolar.

## 2. Del registro cuantitativo en las evaluaciones

### ARTÍCULO 8

Se denomina calificación a la expresión numérica o cuantitativa que gradúa los logros de los aprendizajes de los estudiantes y los ubica psicométricamente dentro de su grupo de curso.

La calificación mínima de aprobación responderá a un 60% para el logro de los aprendizajes cuyo valor es 4,0, siendo la nota 2,0 el valor mínimo de calificación de cualquier instrumento de evaluación.

### ARTÍCULO 9

Los resultados de las evaluaciones se expresarán en calificaciones de acuerdo con la escala, hasta con un decimal. La fracción decimal de los promedios del semestre 1 y 2 y finales, se aproximará a la décima superior. Ejemplo: 5.55 equivale a 5.6 La calificación mínima de aprobación será 4.0.

En las asignaturas de Religión y Orientación, al finalizar el año, los estudiantes serán calificados con conceptos.

A saber:

MB 6.0 – 7.0

B 5.0 – 5.9

S 4.0 – 4.9

I 2.0 – 3.9

---

## **ARTÍCULO 10**

Los estudiantes de Primer Año Básico a Cuarto Año Medio obtendrán, durante el año escolar lectivo y en cada período semestral calificaciones parciales, las que corresponden a las calificaciones de evaluaciones coeficiente uno (1) que el estudiante obtenga durante el semestre en cada una de las asignaturas del plan de estudios, excepto en las asignaturas de Religión y Orientación, la que se expresará en conceptos (I-S-B-MB) y que no incidirá en su promedio final anual.

En la asignatura de Orientación, la evaluación se realizará desde Quinto año básico hasta Segundo año medio, de acuerdo con las indicaciones establecidas por el Ministerio de Educación.

## **ARTÍCULO 11**

Toda evaluación que no responda a la naturaleza de una prueba escrita deberá presentar una rúbrica, lista de cotejo, tabla de especificaciones u otro, en la que se especifiquen los aspectos a evaluar, criterios y puntajes.

Dicho instrumento debe ser conocido por los estudiantes, antes de comenzar el proceso evaluativo. Es importante señalar que algunas de estas evaluaciones corresponden a un proceso de trabajo que puede o no culmina con la entrega o producto final.

## **ARTÍCULO 12**

Toda evaluación, una vez corregida y entregada por el profesor a los estudiantes, debe ser retroalimentada.

## **ARTÍCULO 13**

Todo estudiante que por motivos de salud no pueda realizar actividad física será evaluado de forma teórica, a través de evaluaciones escritas y/o trabajos de investigación o cualquier otro tipo de evaluación que el profesor de la asignatura en conjunto con coordinación académica, determinen, respetando el programa de estudio. Cabe señalar que esta medida solo aplica a quienes presenten el certificado médico correspondiente.

## ARTÍCULO 14

El estudiante que al finalizar el año obtenga una calificación de promedio anual 3,9 en cualquiera de las asignaturas y que esta incida en su repitencia de curso, pasará automáticamente a 4.0.

## ARTÍCULO 15

Al inicio de cada semestre, los docentes junto a las coordinaciones académicas determinarán la cantidad de calificaciones por área/asignatura, promoviendo la reflexión y conversación conjunta respecto a este tipo de decisión, sustentada en argumentos pedagógicos sobre qué, cuándo y cuánto evaluar.

La cantidad de evaluaciones puede ser modificada por acuerdo de la coordinación académica y el departamento de la asignatura, la cual debe ser justificada y debe tener relación con los objetivos a evaluar y las distintas necesidades de recoger nuevas evidencias.

Cada calificación contemplará diversas evidencias evaluativas, las cuales se recogerán en distintas instancias durante el desarrollo de las unidades de aprendizaje respectivas.

## ARTÍCULO 16

Las calificaciones deben ser registradas en un plazo no mayor a 10 días hábiles como máximo, a partir de la fecha de aplicación, simultáneamente, en el libro de clases y en la plataforma EDUFÁCIL.

## 3. De las evaluaciones

### ARTÍCULO 17

En caso de evaluaciones en que más de un 40% de los estudiantes hayan obtenido una calificación insuficiente, el docente junto a la coordinación académica, en un proceso de reflexión pedagógica, analizarán el instrumento y determinarán:

- si procede o no el registro a la calificación,
- las medidas remediales para asegurar los aprendizajes.

---

## ARTÍCULO 18

Todo estudiante podrá tener como máximo dos pruebas escritas en un día, sin embargo, podrá tener en ese mismo día, otras instancias evaluativas de proceso.

## ARTÍCULO 19

Pruebas Externas, ensayos PAES y ensayos SIMCE: tendrán por objetivo evaluar las habilidades cognitivas que los estudiantes de cada nivel deben alcanzar, midiendo logros de aprendizaje. El resultado obtenido por cada estudiante será objeto de análisis para ir en beneficio de mejoras en sus aprendizajes.

El estudiante que se ausente a estos ensayos deberá rendirlos en el horario determinado para “Pruebas Atrasadas”.

Eventualmente, alguna de estas pruebas podrá tener calificación.

## ARTÍCULO 20

Aquellos estudiantes que no asistan a evaluaciones escritas y/u orales, ensayos PAES, disertaciones o presentación de trabajos fijadas con antelación, deberá el apoderado justificar personalmente en inspectoría del ciclo y/o presentar certificado médico a más tardar dentro de las 48 Hrs. posteriores de la aplicación del instrumento evaluativo.

El estudiante debe someterse a dichas evaluaciones en las siguientes modalidades:

- De 1° a 6° básico

Una vez que el estudiante se reincorpore al colegio, cada profesor de asignatura entregará la calendarización de evaluaciones atrasadas.

- De 7° a IV° medio

Una vez que el estudiante se reincorpore al colegio, deberá acercarse al profesor correspondiente para acordar la fecha y hora de la evaluación pendiente.

- Cuando el estudiante no se presente a rendir la evaluación atrasada el día y hora acordado con el profesor y no justifique su inasistencia en Coordinación Académica, deberá rendirla en el momento en que la coordinación lo estime conveniente.

- Cualquier situación que amerite inasistencia prolongada será autorizada por Rectoría con la indicación del procedimiento a ejecutar.
- Si la ausencia del estudiante es de 1 o 2 días, la evaluación se aplicará en la misma semana de su retorno.
- Si la ausencia es de 3 o más días, y las evaluaciones atrasadas superan las dos, coordinación académica, en conjunto con el estudiante, confeccionará un calendario especial. Por lo que el estudiante, una vez que vuelva de su licencia, debe acercarse a la Coordinación para informar de las evaluaciones que debe rendir.
- La presentación personal a las evaluaciones atrasadas es con uniforme de colegio.
- En caso de ausencia a cualquier tipo de evaluación, sin certificado médico, se dejará registro en hoja de vida del estudiante y se aplicará evaluación con 70% de dificultad, de 7° básico a IV° medio.
- Al estudiante que falte o sea retirado antes de una evaluación y se reintegre al colegio el mismo día, se le aplicará ésta al finalizar la jornada o cuando la coordinación académica lo estime conveniente.
- Cualquier situación que no esté en este Reglamento debe ser conversada con Coordinación Académica.

## ARTÍCULO 21

Aquellos estudiantes que se ausenten por viajes, temas deportivos u otros, el apoderado deberá presentar una carta de solicitud de permiso, con antelación a Rectoría y Coordinación Académica con el fin de evaluar su factibilidad. De ser aprobada dicha solicitud, Coordinación Académica recalendarizará las evaluaciones pendientes. Es responsabilidad del apoderado y el estudiante poner sus materias al día.

## ARTÍCULO 22

Si un estudiante no entregara la prueba una vez realizada y terminado el tiempo para ello, al profesor que la aplicó y que ya se ha retirado de la sala, el estudiante deberá rendir una nueva prueba, con un nivel de dificultad del 70%, en la fecha que el profesor le informará.

## ARTÍCULO 23

El estudiante tiene derecho a revisar sus evaluaciones y manifestar a su profesor, si existiera algún error en la corrección, en un plazo de 48 Hrs de recibida su calificación. Después de este plazo, no se recibirán reclamos ni se cambiarán calificaciones.

## ARTÍCULO 24

Es obligación entregar, antes de la evaluación, celulares, tablet o similares, al profesor, quien los resguardará hasta el final del proceso; de la misma forma, es obligación guardar todo lo que no corresponda a una evaluación.

## ARTÍCULO 25

De acuerdo a los valores que sustentan nuestro proyecto educativo, la falta de honestidad es considerada una falta grave, por tanto a aquellos estudiantes que sean sorprendidos durante la aplicación de una prueba, usando material no autorizado por el profesor (en un “torpedo, escrito en la mesa, en las manos, piernas, brazos, etc.), intentando engañarlo, tratando de comunicarse con sus compañeros, a través de cualquier medio (calculadoras, mensajes de textos, celulares, etc.) , se le retirará la prueba, situación que quedará consignada en el Libro de Clases, en la hoja de vida del estudiante como falta grave, tomando las medidas disciplinarias de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar vigente.

- Todo estudiante que sea sorprendido copiando, entregando o recibiendo información en pruebas, deberá entregar el instrumento evaluativo al profesor y tendrá que rendir una nueva evaluación en la fecha y lugar que la coordinadora académica determine. Además, se aplicarán las medidas disciplinarias de acuerdo con el Reglamento de Convivencia.
- Plagiando desde internet, total o parcialmente
- Copiando a un compañero.
- Facilitándole el trabajo propio a otro para que lo copie.
- Si un estudiante fuese sorprendido apropiándose indebidamente de un instrumento evaluativo antes o durante la aplicación de éste, se registrá bajo el protocolo del Reglamento de Convivencia vigente (Ítem de faltas gravísimas, art. 1).
- Si un curso se ve involucrado en una situación de copia o filtración de un instrumento de evaluación, ésta quedará invalidado y se aplicará un nuevo instrumento. El equipo de gestión, profesor de asignatura y profesor jefe, tomarán la decisión posterior investigación. Se aplicará Reglamento de convivencia.

---

## 4. Evaluación Diferenciada

### ARTÍCULO 26

Se entiende por evaluación diferenciada el procedimiento pedagógico que le permite al docente identificar los niveles de logro de aprendizajes curriculares que alcanzan aquellos estudiantes que presentan algún tipo de necesidad educativa especial, sea ésta de tipo transitoria o permanente.

La evaluación diferenciada será definida por el equipo PIE en colaboración con el Docente de la asignatura, siendo revisada y aprobada por las Coordinaciones tanto académica como PIE. La toma de decisión será en base a los informes entregados por los padres o tutores, emitidos por los médicos o especialistas y/o diagnóstico emitido por el equipo de integración del establecimiento.

Una vez recepcionada la documentación solicitada en la fecha establecida, el equipo de integración del establecimiento iniciará el proceso de evaluación para definir las necesidades educativas específicas del estudiante y los apoyos necesarios.

Los apoderados de los estudiantes que tengan un tratamiento farmacológico o terapéutico o psicopedagógico, deben presentar un informe en el mes de marzo y en el mes de julio, que acredite que mantiene el tratamiento y/o el alta médica.

## 5. Programa de integración escolar (PIE)

El PIE es una estrategia inclusiva del sistema educacional que tiene el propósito de contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de la educación, favoreciendo los aprendizajes en la sala de clases y la participación de todos y cada uno de los estudiantes, especialmente de aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE)

### ARTÍCULO 27

Los apoderados deben informar al profesor jefe del curso y/o a Coordinaciones Académicas y PIE, los diagnósticos y certificados emitidos por especialistas externos, dentro del período solicitado para revisar y evaluar la incorporación al año lectivo; y en cuanto a la permanencia de los estudiantes en PIE, ésta deberá ser evaluada por el equipo de integración y su coordinadora, a través de pruebas estandarizadas, informes de

especialistas actualizados y seguimiento del compromiso y responsabilidad de los estudiantes y sus apoderados.

## 6. De la promoción

### ARTÍCULO 28

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

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

- Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
- Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.
- Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.
- La Ley General de Educación (20.370) establece que los estudiantes tendrán derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica (1° a 8°), y en una oportunidad en la educación media (I° a IV°).

De acuerdo con esta normativa, nuestro establecimiento resguardará el derecho a repetir al menos una vez en cada ciclo y procederá a cancelar el contrato de servicios, cuando se produzca una segunda repetencia en cualquiera de los ciclos.

### ARTÍCULO 29

- Para ser promovidos, los estudiantes deberán cumplir con un 85% de asistencia (de acuerdo Decreto de Ministerio de Educación). No obstante, por razones de salud u otras causas debidamente justificadas, la Rectoría del establecimiento podrá autorizar la promoción con porcentajes menores de asistencia, siempre y cuando el estudiante demuestre tener las competencias y aprendizajes necesarios para el siguiente año, reflejados en su informe de calificaciones e informe de carácter deliberativo elaborado por el consejo de profesores.
- Los certificados o licencias médicas deben ser presentados inmediatamente después de la enfermedad con un plazo máximo de 48 hrs.

- No obstante, lo anterior, todo estudiante que se encuentre en situación de reprobación del año por causa de inasistencia, su apoderado deberá enviar carta de apelación a Rectoría, adjuntando los documentos correspondientes.

### ARTÍCULO 30

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, los establecimientos educacionales, a través del director y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos estudiantes. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado. Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el jefe técnico-pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del estudiante. El informe, individualmente considerado por cada estudiante, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- El progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año.
- 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.
- Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

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

## ARTÍCULO 31

El colegio, durante el año escolar siguiente, le dará la oportunidad al estudiante a recibir apoyo adicional en las asignaturas en las cuales tuvo rendimiento deficiente.

## ARTÍCULO 32

En I° y II° medio, los estudiantes deben elegir entre Artes Visuales o Música; dicha elección se respetará en la medida en que no sobrepasen las vacantes establecidas para cada asignatura. Para asegurar que el proceso de inscripción sea lo más objetivo posible, este se realizará a través de un formulario Google en el cual se registrará el orden de llegada de las inscripciones.

## 7. Acceso a la información

### ARTÍCULO 33

Todo apoderado podrá acceder a la información académica de su pupilo a través de la plataforma tecnológica que el colegio disponga, mediante una clave personal.

En ella encontrarán:

- Calificaciones
- Registro de anotaciones en la hoja de vida
- Informes de personalidad (anual)
- Inscripción de ACLE
- Préstamo de libros en biblioteca

## 8. Salidas pedagógicas

### ARTÍCULO 34

Entendiendo que el proceso educativo no solo ocurre en una sala de clases o al interior de un establecimiento educacional, el colegio realizará salidas pedagógicas a distintos lugares, propuestos por cada docente, y aprobados por la coordinación académica y Rectoría, quienes evaluarán la pertinencia de éste, en relación con los programas y objetivos de aprendizaje.

---

La salida estará sujeta a los siguientes parámetros:

- a) La salida debe ser costeada en un 100% por los apoderados.
- b) Deberá ser presentada a la Coordinación Académica y a la Rectoría, por el profesor que organiza, al principio de cada semestre, en un proyecto en el que se especifique el objetivo de aprendizaje de ésta y la forma en que será evaluada.
- c) Las salidas pedagógicas están diseñadas para enriquecer la experiencia educativa de nuestros estudiantes, por lo cual el instrumento evaluativo de éstas se constituirá en una nota parcial al libro de clases, lo que implica que la asistencia es obligatoria.
- d) La contratación de los buses será a través de la Secretaría del colegio.
- e) En el marco de nuestra misión, las salidas pedagógicas consideran desarrollar la autonomía, por lo tanto, se autorizará que asista un adulto por cada 10 estudiantes.
- f) No se consideran aptos para el cumplimiento de objetivos pedagógicos, lugares de esparcimiento como Fantasilandia o similares; tampoco se autorizarán salidas a lugares con piscinas, ríos, lagos, etc.

## 9. Otros

### ARTÍCULO 35

La rectora, previa consulta a las Coordinaciones Académicas, teniendo en consideración los antecedentes que se requieran y la legislación, resolverá las situaciones especiales de Evaluación y Promoción de estudiantes. Entre otros:

- a) Inasistencias prolongadas.
- b) Embarazos.
- c) Finalización anticipada del año escolar.
- d) Viajes.

### ARTÍCULO 36

El presente reglamento será leído por todos los padres, apoderados y tutores del establecimiento, firmando el compromiso de conocer y aceptar este documento al momento de integrarse al colegio.

## XI. Estrategias Preventivas

El colegio dispondrá de una serie de medidas para la disminución de los factores de riesgo en el establecimiento. Estas medidas estarán relacionadas en las áreas de salud mental, prevención del consumo de drogas, prevención de violencia en el pololeo, vulneración de derechos, sexualidad y afectividad, entre otras.

- Capacitación a funcionarios.
- Talleres para padres, madres y apoderados.
- Charlas para estudiantes.

Las redes del colegio para realizar estas medidas son:

- Fundación Boston Educa.
- OPD de Rengo.
- Centro de la Mujer de Rengo.
- SENDA Previene Rengo.
- Programa de Prevención de Violencia contra la mujer.
- CESFAM Rienzi Valencia.
- CESFAM Oriente.
- Hospital de Rengo.
- Unidad de Prevención del Suicidio del Ministerio de Educación.
- Carabineros de Chile.
- Policía de Investigaciones.

El colegio elaborará un plan de acción cada año lectivo para todo el establecimiento para fortalecer factores protectores en los diferentes niveles.

Se aplicará un diagnóstico de Convivencia Escolar al inicio y finalización de año para conocer la realidad de cada curso y generar planes preventivos específicos con cada curso o niveles.

Si un curso tiene más de 8 casos con diagnósticos graves de salud mental, se realizará una intervención por parte del equipo de Convivencia Escolar.

Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros que transgredan al menos uno de los derechos de los niños.

Según la Asamblea Nacional de los Derechos Humanos se definen diez derechos básicos de los NNA, los cuales son:

1. Derecho a tener una identidad.
2. Derecho a no ser discriminado.
3. Derecho a protección y socorro.
4. Derecho a una buena educación.
5. Derecho a la salud.
6. Derecho a ser niño.
7. Derecho a una familia.
8. Derecho a crecer en libertad.
9. Derecho a no ser abandonado.
10. Derecho a no ser maltratado.

## 1. Obligatoriedad de Denunciar

Art.175 del Nuevo Código Procesal Penal estipula que estarán obligados a denunciar: en su párrafo (e):

*"Los directores, inspectores y profesores de los establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. Deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal".*

El art. 177 explica qué pasa si alguno de estas personas no denuncia:

*"Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere".*

En la práctica, tanto organismos como personas naturales están obligados a denunciar, **dentro de los más comunes asociados a la infancia están:**

1. Abuso sexual.
2. Violación.
3. Sustracción de menores.
4. Almacenamiento y distribución de pornografía infantil.
5. Explotación sexual infantil

- 
6. Lesiones físicas o emocionales en todos sus grados y otras circunstancias de vulneración de derecho.
  7. Delitos cometidos por los NNA, mayores de 14 años y menores de 18 años, puesto que poseen responsabilidad penal adolescente Ley 20.084.
  8. Delitos cometidos por una tercera persona, la cual puede ser un funcionario o apoderado, o alguna persona ajena al establecimiento.

Es así como cualquier integrante de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata a la Coordinación de Formación y Convivencia Escolar y/o Rectoría. Es necesario además guardar confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la intimidad del estudiante afectado.

## XII. Protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos hacia los estudiantes

El concepto de “vulneración de derechos” corresponde a cualquier transgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención sobre los Derechos del niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación.

**INICIO:** Detección por parte de cualquier integrante de la comunidad escolar, de un caso de violencia intrafamiliar: Menor agredido por familiar o persona externa al establecimiento, ya sea física o psicológicamente.

1. La persona que detecte la situación debe informar a Rectoría y Coordinación de Formación y Convivencia Escolar, de forma escrita y verbal. Plazo 1 día hábil.
2. Coordinación de Formación y Convivencia Escolar activará el protocolo de actuar.
3. El estudiante siempre debe estar acompañado por un adulto que designe la Coordinadora de Formación y Convivencia Escolar.
4. Traslado a Urgencias del Hospital de Rengo, si corresponde por parte de una persona designada para tales efectos por Rectoría. Inmediata desde la detección del caso.
  - a. Denuncia a Carabineros de Chile de manera presencial por parte de una persona designada por Rectoría. Inmediata.
5. Realización de la denuncia en OPD de Rengo, Tribunal de Familia de Rengo o Fiscalía Local de Rengo según corresponda cada caso por parte de la Rectoría. Plazo 1 día hábil desde que se detecta la situación.
6. Rectoría y Coordinación de Formación y Convivencia Escolar se entrevistan con los apoderados del estudiante. Plazo 2 días hábiles desde que se detecta la situación. En caso de que el apoderado no pueda asistir a entrevista, se contará el día de citación por correo electrónico a la familia.
7. Coordinación de Formación y Convivencia Escolar informa al profesor jefe, educadora diferencial en caso de ser necesario, psicóloga de convivencia y equipo de Gestión de la realización de la denuncia; en algunos casos excepcionales se incluirá a los docentes de asignatura. Resguardando la intimidad y confidencialidad del caso. Plazo 2 días hábiles desde la realización de la denuncia.
8. Análisis de las acciones realizadas por el equipo de Gestión. 10 días hábiles desde la entrevista con el apoderado.

9. Seguimiento y acompañamiento del estudiante vulnerado a través de entrevistas individuales, observación en clase y patio por parte del equipo de Convivencia Escolar. Plazo 20 días hábiles desde la entrevista con el apoderado.
10. Análisis del caso por parte del Equipo de Gestión. Semestralmente.

El integrante de la comunidad educativa que está recogiendo la información del estudiante, deberá generar un clima de acogida y confianza para el estudiante que está declarando los hechos.

Se deberá registrar por escrito el relato del estudiante no indagando en detalles, no emitir juicios de valor para el agresor, ni tampoco usar una palabra para intentar describir lo que el estudiante intenta señalar, sino guiarlo para que aclare sus ideas y use su propio vocabulario. Procurando lo siguiente:

1. Respetar al estudiante, no presionar a responder si no quiere.
2. En ningún caso solicitar que se quite su ropa o muestre las lesiones, a no ser que estén a la vista
3. Explicarle al estudiante que probablemente se deberá hablar esto con personas que nos ayudarán, de esta manera no se sentirá defraudado.

Todas las situaciones de esta índole serán investigadas por los organismos que correspondan, no es función ni atribución del establecimiento investigar ni menos abordar a los posibles agresores.

Este protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas.

Para efectos de los casos de vulneración de derechos, se entenderá por adulto responsable, aquel que tenga bajo su cargo el cuidado del estudiante, ya sea porque es su padre o madre, o porque existe una resolución judicial que lo indique.

Respecto del tratamiento de las situaciones de vulneración de derechos, 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:

1. Priorizar siempre el interés superior del niño. 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, agravando el daño.
2. No investigar o diagnosticar estas situaciones. Les corresponde a las redes externas, a quienes el establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten.
3. 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; 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.

## 1. Indicadores de Sospecha

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

1. Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según La enfermedad o accidente que presenta.
2. Descuido en la higiene y/o presentación personal.
3. Retiro tardío o no retiro del niño de la jornada escolar de manera reiteradas o un día de manera prolongada.
4. Niño ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.) en casa.
5. Cambios de comportamiento y bajo rendimiento académico.
6. Poca estimulación en su desarrollo integral.
7. Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños, niñas o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos

## XIII. Protocolo para las inasistencias sin justificación

Cada inasistencia del estudiante debe ser justificada por el apoderado vía cuaderno de comunicaciones, correo electrónico o de manera presencial al profesor jefe e inspectoría de ciclo.

En caso de enfermedad, la familia debe presentar el certificado médico 48 horas después del reintegro de la estudiante.

En caso de ausencia prolongada, la familia debe enviar una carta a la Rectora, informando el motivo, los días y el compromiso de recuperar las materias.

Si existieran más de tres días consecutivos sin justificativo, se procederá al siguiente activar el protocolo que indica este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

### 1. Protocolo para las inasistencias

1. Cuando hay más de tres días consecutivos sin justificativo:
  - a. El profesor jefe se comunica con la familia, a través de correo electrónico o llamada telefónica.
  - b. La familia responda o no a este contacto, el profesor jefe debe registrarlo en la hoja de vida del estudiante.
2. Si nuevamente hay inasistencias sin justificativo, pero esta vez 5 días:
  - a. El profesor jefe deriva el caso a Inspectoría de ciclo.
  - b. Inspectoría de ciclo entrevista a la familia de manera presencial y se realiza compromiso de justificar las inasistencias.
  - c. Inspectoría de ciclo informa a Coordinación de Formación y Convivencia Escolar y al profesor jefe de este compromiso.
  - d. Registro de la atención de apoderados en la hoja de vida del estudiante.
3. Si nuevamente hay inasistencias sin justificativo de 3 a 5 días consecutivos:
  - a. Profesor jefe deriva el caso a Coordinación de Formación y Convivencia Escolar.
  - b. Coordinación de Formación y Convivencia Escolar cita de manera presencial y se realiza un análisis del contexto familiar del estudiante.
  - c. Registro de la atención de apoderados en la hoja de vida del estudiante.

- 
4. Si nuevamente hay inasistencias sin justificativo de 3 a 5 días consecutivos:
    - a. Profesor jefe informa a Coordinación de Formación y Convivencia Escolar.
    - b. Se cita a entrevista a la familia con Profesor Jefe, Educadora Diferencial y Coordinación de Proyecto de Integración Escolar en caso de que corresponda, Coordinación de Ciclo y/o Coordinación de Formación y Convivencia Escolar e Inspectoría de Ciclo.
    - c. Se realiza derivación a las redes comunales existentes y pertinentes para la situación del caso.
    - d. Registro de la atención de apoderados en la hoja de vida del estudiante.

## XIV. Protocolo ante violencia física, verbal o sospecha de acoso escolar dentro del establecimiento

**INICIO:** Detección de una situación que afecte a la sana convivencia y haga daño a otro integrante de la Comunidad Educativa por cualquier integrante de esta.

1. La persona que detecta una situación que afecte a la sana convivencia debe registrar en hoja de vida del estudiante y derivar a Inspectoría de ciclo. Inmediato.
  - a. En caso de ser el apoderado quien informa, éste debe proporcionar todos los antecedentes que tenga de la situación en entrevista o a través del Formulario de Denuncia Interno del colegio. Plazo 2 días hábiles desde el hecho.
  - b. Derivación a Coordinación de Formación y Convivencia Escolar de lo denunciado. Inmediato.
2. Derivación a enfermería en caso de ser necesario. Inmediato.
3. Inspectoría de ciclo y/o de enfermería debe informar a la familia del estudiante afectado mediante llamado telefónico o correo electrónico de la situación y el estado actual de salud física y mental del estudiante y los pasos a seguir. Plazo 1 día hábil.
4. El estudiante afectado será contenido por la psicóloga de convivencia y/o psicóloga del Programa de Integración Escolar. En caso de que no hubiera ninguna de las dos en el establecimiento, se realizará por quien determine Rectoría o algún integrante del Equipo de Gestión. Inmediata.
5. Inspectoría de ciclo registrará los relatos del estudiante afectado, testigos y el presunto agresor en Libro de Acta de Inspectoría de Ciclo. Plazo 3 días hábiles desde que se realiza la denuncia o derivación.
6. Inspectoría de ciclo, Docente, Coordinación de Formación y Convivencia Escolar o Rectoría podrán aplicar medidas formativas. Plazo 3 días hábiles desde que se realiza la denuncia o derivación.
7. Se pueden aplicar medidas de disciplina de este Manual de Convivencia. Plazo 5 días hábiles desde la denuncia del hecho.
8. Se le informa de plazo de apelación a los apoderados del agresor. Plazo 5 días hábiles desde la resolución, mediante correo electrónico a la Coordinación de Formación y Convivencia Escolar con pruebas y argumentos.

- 
9. En caso de que la situación ocurra 3 veces con los mismos involucrados en el semestre, se realizarán los siguientes pasos:
    - a. Inspectoría de ciclo derivará los antecedentes a Coordinación de Formación y Convivencia Escolar. Plazo 5 días hábiles desde la última situación ocurrida.
    - b. Informar a las familias sobre el inicio del proceso de recopilación de antecedentes de las conductas reiteradas. Inmediato tras la derivación a los antecedentes a Coordinación de Formación y Convivencia Escolar.
    - c. Inspectoría inicia el proceso de recopilación de antecedentes de inspectoría de ciclo, profesor jefe y otros adultos. Plazo 5 días hábiles desde la última situación ocurrida.
    - d. Análisis de la situación por parte del equipo de Convivencia Escolar para el seguimiento. Plazo 3 días hábiles tras el término del proceso de investigación para informar a la familiar.
  10. De constatare el maltrato físico o psicológico, se citará al Comité de la Sana de Convivencia Escolar, para tomar las medidas necesarias, de acuerdo con la gravedad del caso.
  11. Se realizará un seguimiento por parte del Equipo de Gestión de manera bimensual de la situación.
  12. En caso de que la situación ocurra desde un adulto hacia un estudiante.
    - a. Cualquier adulto de confianza del estudiante realizará contención hacia este. Inmediata.
    - b. Se brindará atención de primeros auxilios en enfermería en caso de ser necesario. Inmediata.
    - c. Informar a Rectoría y Coordinación de Formación y Convivencia Escolar. Inmediata.
    - d. Se derivarán los antecedentes a Tribunales de Familia o Fiscalía Local de Rengo en caso de ser necesario.
    - e. Se citará al apoderado a entrevista con Rectoría y Coordinación de Formación y Convivencia Escolar. Plazo 2 días hábiles desde ocurrido el hecho.
    - f. Se tomará relato del adulto por parte de Rectoría y Coordinación de Formación y Convivencia Escolar. Plazo 2 días hábiles desde la denuncia del hecho.
    - g. Inspectoría inicia el proceso de Investigación, a través de la recopilación de antecedentes de lo ocurrido. Plazo 10 días hábiles.

- 
- h. Análisis de la situación por parte del equipo de Gestión y equipo de Convivencia Escolar para el seguimiento. Plazo 3 días hábiles tras el término del proceso de investigación.
13. En caso de que un apoderado, familiar o adulto externo agrede física o verbalmente a algún adulto del establecimiento.
- a. Frente a una agresión física a un integrante de la comunidad escolar, se procederá llamar a Carabineros de Chile.
  - b. Análisis de la situación por parte del equipo de Gestión y equipo de Convivencia Escolar. Plazo 5 días hábiles tras la denuncia.
  - c. Aplicación de medidas disciplinarias contenidas en este reglamento.
14. En caso de que un estudiante agrede a un funcionario o funcionaria:
- a. Citación al apoderado del estudiante con Rectoría y equipo de gestión. Plazo 1 días hábiles desde la denuncia del hecho.
  - b. Inspectoría inicia el proceso de Investigación, a través de la recopilación de antecedentes de lo ocurrido. Plazo 10 días hábiles.
  - c. Si el estudiante agresor es mayor de 14 años, los antecedentes serán derivados a Fiscalía Local de Rengo.
  - d. Separación preventiva del estudiante agresor del colegio según normativa de aula segura.
  - e. Derivar los antecedentes al Comité de la Sana Convivencia Escolar.
15. Es deber de los funcionarios del establecimiento, de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales de Familia de Rengo de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta.

**CIERRE DEL PROCESO.**

## XV. Protocolo frente a agresiones sexuales dentro y fuera del establecimiento.

**INICIO:** Detección por parte de un integrante de la comunidad educativa de una situación de agresión sexual dentro o fuera del establecimiento. En este momento, el estudiante debe estar resguardado y en un ambiente de privacidad y no contar nuevamente los hechos para no revictimizarlo.

1. Derivación a Coordinación de Formación y Convivencia Escolar. Inmediata.
2. En caso de que el estudiante refiera tener lesiones atribuibles a una agresión sexual:
  - a. Traslado a Urgencias del Hospital de Rengo para la constatación de lesiones. El estudiante será acompañado por un funcionario que designe Rectoría o el equipo de gestión. Inmediata.
  - b. Se realizará la denuncia a Carabineros de Chile de manera presencial. Inmediata.
  - c. Se informará telefónicamente a los padres que el estudiante es trasladado a urgencias y se debe realizar contención telefónica y presencial en urgencias por parte de un funcionario que designe Rectoría. Inmediata.
3. Entrevista con el apoderado cuando el estudiante se incorpore a clases. En esta entrevista se hará un seguimiento y actualización del estado de la denuncia y de la salud física y emocional del estudiante afectado para generar estrategias de apoyo pedagógicos y emocionales. La elaboración del seguimiento se realizará con el apoderado y puede incluir:
  - a. Contención emocional por demanda espontánea por parte de la psicóloga de convivencia escolar.
  - b. Reuniones con profesionales de la Red Mejor Niñez en el que se encuentre la familia.
  - c. Reuniones con profesional de salud mental externo que determine la familia.
  - d. Recalendarización de evaluaciones.
4. Análisis de caso por parte el equipo de Convivencia Escolar. Plazo 20 días hábiles del ingreso del estudiante.

### **CIERRE DEL PROCESO.**

## XVI. Protocolo frente a hechos de connotación sexual que atente contra la integridad de los estudiantes

Constituye agresión sexual aquella acción o acciones de carácter sexual proferidas a un integrante de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio, incluyendo los digitales, como internet, celulares, redes sociales, dentro o fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.

**INICIO:** Detección por parte de un integrante de la comunidad educativa de un hecho de connotación sexual dentro o fuera del establecimiento.

1. Derivación a Coordinación de Formación y Convivencia Escolar. Inmediata.
  - a. En caso de ser el apoderado quien informa, éste debe proporcionar todos los antecedentes que tenga de la situación en entrevista o a través del Formulario de Denuncia Interno del colegio. Plazo 2 días hábiles desde el hecho.
2. Contención del estudiante víctima por parte de psicóloga de convivencia escolar, psicóloga del programa de integración escolar o cualquier persona que designe Coordinación de Formación y Convivencia Escolar. Inmediata.
3. Comunicación con los apoderados de todos los involucrados mediante entrevista presencial. 2 días hábiles desde la denuncia.
4. Inspectoría recopilará antecedentes del hecho: pruebas y testigos. 5 días hábiles desde que se realiza la denuncia.
5. Análisis de la situación por parte del equipo de Convivencia Escolar, en este análisis se deberán aplicar medidas formativas, disciplinarias y denuncias y/o derivaciones externas según el caso, tomando en consideración la edad, el grado de madurez, desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Plazo 3 días hábiles tras el término del proceso de investigación.
6. Se les informa a los apoderados de todos los involucrados las medidas a realizar. Plazo 3 días tras el análisis de la situación.
7. Se le informa del plazo de apelación a los apoderados del presunto agresor. Plazo 5 días hábiles desde el análisis de caso, mediante correo electrónico a la Coordinación de Formación y Convivencia Escolar con pruebas y argumentos.

- 
8. En casos que se determine, se citará al Comité de Convivencia Escolar, para tomar las medidas necesarias, de acuerdo con la gravedad del caso.
  9. Se realizará un seguimiento por parte del Equipo de Gestión de manera bimensual de la aplicación del Plan de Intervención.

**CIERRE DEL PROCESO.**

## XVII. Protocolo de actuación frente al consumo de alcohol y/o drogas

**INICIO:** Pesquisa de consumo, porte, regalar y/o vender drogas y/o alcohol.

1. Cualquier integrante de la comunidad educativa debe informar al profesor jefe, Inspectoría o a Coordinación de Formación y Convivencia Escolar, cualquier situación de sospecha o consumo porte, regalar y/o vender drogas y/o alcohol por parte de un estudiante dentro o fuera del establecimiento educacional.
2. En caso de que haya consumo de sustancia dentro del establecimiento. El estudiante debe ser trasladado a enfermería para constatar los signos vitales. Inmediato.
3. Inspectoría debe informar al apoderado de lo ocurrido y de la actual situación de salud. Inmediata.
4. Inspectoría inicia proceso de investigación mediante el relato de los afectados, testigos y adultos de los hechos. Plazo 5 días hábiles desde la denuncia.
5. En caso de porte y que el estudiante reconozca los hechos:
  - a. Llamar a PDI y denunciar los hechos de inmediato. En ningún caso requisar las sustancias.
6. Inspectoría registra en hoja de vida del estudiante. Plazo 5 días hábiles desde el término de la investigación.
7. Análisis de la situación con el Equipo de Convivencia para seguimiento. 10 días hábiles desde la entrega de los resultados de la investigación. Debe incluir derivación a SENDA Previene u otro profesional pertinente; según el caso, se derivará a OPD o Tribunales de Familia de Rengo los antecedentes de la situación
8. Se aplican medidas de disciplina de este reglamento. Plazo 3 días hábiles desde la denuncia del hecho.
9. Se realizará un seguimiento por parte del Equipo de Gestión de manera bimensual de la aplicación del Plan de Intervención.

**CIERRE DEL PROCESO.**

## XVIII. Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes (DEC)

Este protocolo está creado de acuerdo con las Orientaciones del Ministerio de Educación en agosto 2022 para el Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales.

Se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

*“La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019)”*

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001).

Por su parte, la regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003). Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007). Estar bien regulado emocionalmente es un indicador de buen pronóstico, además de ser protector de una serie de alteraciones. La regulación emocional predispone a la persona a aprender, esforzarse y a participar (Llorente, 2018)

En el proceso de regulación emocional están presentes tanto respuestas fisiológicas y comportamentales como ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto. Esto es relevante, y nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los **factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC** en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, -incluyendo el comportamiento de los adultos.

En este sentido es importante que la comunidad escolar concuerde de manera participativa, cuáles serán los criterios y medidas que se aplicarán a la generalidad del estudiantado ante la presencia de conductas desadaptativas y cuáles requerirán ser revisados y, en algunos casos, ajustados, dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de cada estudiante, y en consideración a la temática que aborda este documento.

Lo anterior **no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa**, atribuyéndola a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, teniendo en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomar las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares. Así, por ejemplo, una medida disciplinaria como la suspensión de clases, si bien puede ser una consecuencia apropiada para modificar la conducta “indeseada” de un estudiante determinado, puede no serlo para otro, para quien resulta en un premio o en un refuerzo a su comportamiento.

## 1. Medidas preventivas

De acuerdo con las sugerencias del Ministerio de Educación, son medidas preventivas:

- **Conocer al estudiante:** de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC.
- **Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.** Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira,

frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación emocional.

- **Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.** La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula y comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño; por lo mismo es de importancia la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos. Específicamente en el nivel de Educación Parvularia en Chile, algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar, no exclusivos del ambiente escolar, serían: síntomas depresivos del cuidador principal, número de eventos estresantes vividos por el cuidador principal, enfermedad crónica del estudiante, y escasez de medios materiales de estimulación apropiados para la edad.
- **Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano**, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.
- **Facilitarles la comunicación**, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual.
- **Enseñar estrategias de autorregulación** (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc. **Esto puede ser desde el colegio y/o con profesional externo del estudiante.**
- **Diseñar con anterioridad reglas de aula**, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso.

## 2. Protocolo de Intervención según nivel de intensidad

Para el efectivo diseño y aplicación de un plan de intervención, es deseable partir por describir, en cada caso, lo observable de las conductas de desregulación emocional y conductual, evitar inferir o categorizar anticipadamente respecto de sus causas o acerca del estudiante, agregando la observación descripción de lo que hacen las personas que estaban cerca antes y después de la aparición de la DEC, además de identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla.

En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o solo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen tres etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

### 2.1. Etapa 1: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros.

Todos los adultos que trabajen con el estudiante deben realizar esta primera contención. Cabe señalar, **que estas acciones NO son en orden, sino que suponen ejemplos para apoyar en esta etapa.**

1. Conocer la hora de inicio. Ejemplo: 10:24 horas.
2. Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con ténpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.
3. En los más pequeños pueden usarse rincón de juego en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto de confianza hasta que se reestablezca a su estado inicial; permitirle llevar objetos de apego, si los tiene.
4. Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación. Nunca utilizar comida.
5. Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, por ejemplo, Biblioteca CRA (Centro de Recursos para el Aprendizaje), sala sensorial, aula de

recursos sala PIE, patio, oficina de Rectoría y otros que se consideren en cada estudiante. Además, se deben considerar factores como la edad, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental u otros, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.

6. Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar **verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo** y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.
7. Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme a diferentes edades y características del estudiante, podrían ser:
  - a. Motivar a tumbarse en el piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota el aire por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repítelo varias veces”. Si se siente incómodo al cerrar los ojos, no insistir. Indicar algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿Qué música te gusta? ¿Prefieres quedarte en silencio? Si quieres podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita. ¿Quieres tu muñeco/juguete/foto/? En el caso de quienes presenten trastorno del espectro autista (TEA), será necesario posibilitar la manipulación de objetos con los cuales no pueda hacerse daño o la realización de alguna actividad monótona que utilice para controlar su ansiedad. En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento “gatillador” en el aula, que aporten al manejo profesional.
8. Conocer la hora término. Ejemplo: 11:16 horas.

## 2.2 Etapa 2: de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo o terceros.

Conocer la hora de inicio. Ejemplo: 10:24 horas.

Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz.
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

Características requeridas del ambiente en etapa 2 de DEC:

- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: Sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo: imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.

Conocer la hora término. Ejemplo: 11:16 horas.

Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 DEC: En esta etapa, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.

- **Encargado:** Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNAJ y algún grado de preparación. Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe **comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso**. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una

**actitud de calma y serenidad**, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.

- **Acompañante interno:** adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.
- **Acompañante externo:** adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros). La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de avisar a la familia y apoderado. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado en la tarea de “acompañar” al estudiante

Al finalizar la intervención hay que dejar registro del desarrollo en la Bitácora (Según anexo que plantea el Ministerio de Educación), para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

Tras la DEC se debe tener una entrevista con el apoderado para informar la situación que ocurrió y que pueda firmar el consentimiento informado. Esta entrevista la puede tener el profesor jefe, profesional del Programa de Integración Escolar, profesional de convivencia escolar y/o integrantes del equipo de gestión.

### **Etapa 3: 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 solo en caso de extremo riesgo para un estudiante o para otras personas de la comunidad educativa**. Su realización debe ser efectuada por un profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

En algunos casos, será necesario aplicar la “Pauta para la evaluación y manejo de Riesgo Suicida” y continuar con el Protocolo de Riesgo Suicida.

En algunos casos, será necesario trasladar al estudiante al Servicio de Urgencias del Hospital de Rengo.

Características requeridas del personal a cargo en etapa 3 DEC: En esta etapa, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.

- **Encargado:** Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNAJ y algún grado de preparación. Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe **comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso**. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una **actitud de calma y serenidad**, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.
- **Acompañante interno:** adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.
- **Acompañante externo:** adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros). La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de avisar a la familia y apoderado. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado en la tarea de “acompañar” al estudiante

Al finalizar la intervención hay que dejar registro del desarrollo en la Bitácora (Según anexo que plantea el Ministerio de Educación), para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

---

Tras la DEC se debe tener una entrevista con el apoderado para informar la situación que ocurrió y que pueda firmar el consentimiento informado. Esta entrevista la puede tener el profesor jefe, profesional del Programa de Integración Escolar, profesional de convivencia escolar y/o integrantes del equipo de gestión.

### 3. Intervención en la reparación, posterior a una crisis de DEC en el ámbito educativo

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

Hay que informarle al estudiante que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación; y señalarle que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.

Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.

Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, **debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma**, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

La enseñanza de habilidades alternativas, la que debe incorporar los siguientes criterios: que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos. Por ejemplo, para comunicar que requiere un descanso, puede ser más fácil que el estudiante inicialmente levante la mano a que lo verbalice. Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos, en acuerdo con el estudiante y las personas que

---

correspondan en cada caso. Y en la medida que sea efectiva, ir enriqueciéndola en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase.

La intervención sobre la calidad de vida; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere indagar sobre bienestar personal, la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

El equipo de profesionales más cercano (Programa de Integración Escolar, Convivencia Escolar, Consejo de Profesores, Equipo de Gestión), elaborará un protocolo de contención para cada estudiante y para cada lugar: casa de clases, recreo, ACLE, otros. Este protocolo debe ser autorizado por el apoderado, mediante el consentimiento informado.

## XIX. Protocolo de acción frente a riesgo suicida

La evaluación del riesgo suicida es una tarea difícil, incluso para los más expertos, y no existen instrumentos universalmente aceptados para detectar este riesgo. Si bien existen varias escalas de personas en riesgo. Por ello, es fundamental identificar aquellos estudiantes que tienen factores de riesgo para suicidio y entre éstos, a aquellos que se encuentren en una posible crisis suicida a fin de realizar los procesos de derivación a los especialistas externos que correspondan.

Para poder realizar esta detección, será fundamental que el área de psicología realice un proceso de evaluación del riesgo suicida, aplicando el instrumento “Pauta para la evaluación y manejo de Riesgo Suicida”, elaborada en base a COLUMBUA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (c-SSRS) Versión para Chile.

De acuerdo con los resultados obtenidos, deberá clasificar el riesgo suicida según los siguientes parámetros:

1. Riesgo Leve: hay ideación suicida sin planes concretos para hacerse daño. No hay intención evidente, aunque sí hay ideación suicida. La persona es capaz de rectificar su conducta y hacerse autocrítica.
2. Riesgo Moderado: existen planes con ideación suicida, posibles antecedentes de intentos previos, factores de riesgo adicionales. Puede haber más de un factor de riesgo sin un plan claro.
3. Riesgo Grave: hay una preparación concreta para hacerse daño. Puede tener un intento de autoeliminación previo, existen más de dos factores de riesgo, expresa desesperanza, rechaza el apoyo social y no rectifica sus ideas.
4. Riesgo Extremo: varios intentos de autoeliminación con varios factores de riesgo pueden estar presente como agravante la auto agresión. A continuación, se presenta una Guía Práctica para detectar riesgo suicida en personas de distintas edades. Puede ser utilizada tanto por especialistas en salud mental como por médicos generales, otros profesionales y técnicos de salud, e incluso por monitores y agentes comunitarios. Tiene la ventaja de evaluar el riesgo suicida sin necesidad de realizar un diagnóstico psiquiátrico, y se puede aplicar tanto a la persona en riesgo como a un familiar.

**INICIO:** Identificación de la situación por cualquier integrante de la comunidad educativa.

1. Realización primera contención por parte de cualquier adulto cercano al estudiante.
2. Derivar a Inspectoría de cualquier ciclo o enfermería. Inmediato.
3. Evaluación de signos vitales del estudiante en enfermería. Inmediata.
4. Aplicación de Pauta de Evaluación y Riesgo Suicida entregada por el Ministerio de Salud para establecimientos educacionales por parte de psicólogas del establecimiento o quien designe Coordinación de Formación y Convivencia Escolar. Inmediata.
5. El estudiante debe estar siempre acompañado de un adulto y alejado de cosas que puedan poner en riesgo su vida.
6. Citar al apoderado de manera presencial y entregar sugerencia clínica y de riesgo suicida y aplicación Escala de Columbia. El día que ocurre el hecho.
  - a. Riesgo Leve: Informar a la familia y sugerir atención de salud mental para la evaluación de este y otros ámbitos.
  - b. Riesgo medio: Entregar ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. Recomendaciones de medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales y otro).
  - c. Riesgo Alto: Informar a la familia y que concurran de inmediato al colegio para ser informados de la situación y acompañen al estudiante a **atención en salud mental en el mismo día**. Entregar ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario; en caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al servicio de urgencia más cercano. **El estudiante DEBE estar acompañado en todo momento hasta que se encuentre con su familia. Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda. Eliminar medios letales del entorno.**
7. Informar de la situación actual del estudiante, resguardando la confidencialidad y privacidad, al profesor jefe, educadora diferencial si es el caso, inspectoría de ciclo, psicóloga de convivencia escolar y Equipo de Gestión.

- 
8. En casos de riesgo bajo y medio, realizar seguimiento por parte de la psicóloga de convivencia escolar. Plazo 15 días hábiles desde la aplicación de la Pauta de Riesgo.
  9. En casos de Alto, realizar seguimiento por parte de la psicóloga de convivencia escolar. Plazo 1 días hábiles desde la aplicación de la Pauta de Riesgo.
  10. Seguimiento del caso por parte del equipo de convivencia escolar y profesor jefe. Plazo 20 días hábiles de la aplicación de la pauta de Riesgo.
  11. En el caso que el apoderado no lleve a cabo las sugerencias del colegio:
    - a. Informar a Coordinación de Formación y Convivencia Escolar de la situación del apoderado.
    - b. Solicitar medida de protección por vulneración del derecho a la salud a Tribunales de Familia.
    - c. Entrevista con familiar para dar a conocer esta medida.

## XX. Protocolo ante un suicidio

Este protocolo es el que sugiere el Ministerio de Salud a través del Programa Nacional de Prevención del Suicidio.



Paso 1: Activación del protocolo:

1. Rectoría o un integrante del equipo de gestión debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al equipo de gestión, los profesores del estudiante, equipo de convivencia escolar, y el personal administrativo.

Paso 2: Informarse de lo sucedido y contactar a los padres

1. Rectoría o un integrante del equipo de gestión debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.
2. La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, Rectoría o un integrante del equipo de gestión debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.

3. Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un integrante del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de integrantes del equipo formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional
4. A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, detener las cobranzas de mensualidad, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.

#### Paso 3: Atender al equipo escolar: comunicación y apoyo

1. Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.
2. También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan.
3. Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento.

#### Paso 4: Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo

1. Los establecimientos educacionales deben cuidar a sus estudiantes, aspecto fundamental para la postvención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.
2. Ofrecer a los estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.

3. Informar a los estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.
4. Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, los profesores deben preparar una charla en clase
5. Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio.
6. Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el estudiante pudiera haber tenido conflictos.
7. Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención.
8. Enviarles una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

#### Paso 5: Información a los medios de comunicación

1. El suicidio de un o una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución.
2. El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.
3. Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
4. Aconsejar a los estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.
5. El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

---

## Paso 6: Funeral y conmemoración

1. Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).
2. En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.
3. Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.
4. Los establecimientos educacionales deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un integrante de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.
5. Hay que considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.
6. Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.
7. Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y Twitter, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del establecimiento educacional tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.
8. Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.

#### Paso 7: Seguimiento y evaluación

1. El equipo a cargo de la implementación del protocolo, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.

## XXI. Protocolo de accidentes escolares

### 1. Accidente leve

Es el accidente en el que se puede observar fácilmente la presencia de rasguños y/o laceraciones, hematomas, contusiones leves, entre otros.

1. Traslado a enfermería por los propios medios del estudiante o acompañado.
2. Brindar primeros auxilios: Evaluación del estudiante, Curaciones, crioterapia, entre otras.
3. Enfermería envía a sala.

### 2. Accidente Moderado

Es el accidente que requiere atención y que a pesar de no observarse herida o golpe que comprometa el buen estado general del estudiante, se considera adecuado que el reposo o recuperación lo haga en casa y al cuidado de su apoderado o un familiar responsable.

1. Traslado a enfermería por los propios medios del estudiante o acompañado.
2. Brindar primeros auxilios: Curaciones, crioterapia, control de signos vitales, inmovilización y elevación de extremidad comprometida, entre otras.
3. Informar al apoderado para que retire al estudiante.
4. Enfermería evaluará si el estudiante puede esperar en su sala o debe estar en otro lugar.
5. El apoderado debe informar al Colegio su evolución y si es necesario solicitar Seguro Escolar.
6. En caso de que el apoderado no retire al estudiante, se derivará el caso a Coordinación de Formación y Convivencia Escolar. Plazo 1 día hábil desde el accidente.
7. Coordinación de Formación y Convivencia Escolar citará a entrevista al apoderado. Plazo 3 días hábiles desde la derivación.
8. En caso de que el apoderado no retire al estudiante tras un accidente moderado por segunda oportunidad se derivarán los antecedentes de OPD de Rengo por vulneración de derechos.

### 3. Accidente grave

Es el accidente que requiere atención inmediata en Urgencias del Hospital de Rengo. Podría ser pérdida de conciencia, convulsiones, fracturas, entre otros.

1. Las personas que se encuentran cerca del accidentado al momento del hecho deben llamar de inmediato a enfermería, quien tomará las medidas para su primera atención.
2. Inspectoría llama en forma inmediata al apoderado.
3. En caso de golpes en la cabeza, espalda, pérdidas de conciencia, u otras consideradas graves, el accidentado no debe ser movido del lugar. Se solicita en forma inmediata personal especializado: Ambulancia Servicio de Urgencia, SAMU, quien es encargado de levantar al o estudiante del lugar del accidente, de su atención y traslado.
4. Si el golpe o herida lo permite, el accidentado será trasladado en camilla a la Enfermería del Colegio.
5. Se espera la atención de SAMU y se mantendrá en comunicación al apoderado.
6. En caso de que el apoderado no sea ubicado el personal autorizado por el colegio acompañará al estudiante a la Urgencia hasta que lleguen sus padres y/o apoderado.
7. En caso de que no llegue ambulancia, no se ubiquen sus apoderados, no se encuentre un adulto especializado el establecimiento llevará al estudiante a Centro Asistencial de Urgencia más cercano. El apoderado deberá apoyar dicha gestión puesto que se trata de un accidente de carácter muy grave.
8. Enfermería realizará seguimiento del estado de salud del estudiante. Plazo dos días hábiles del accidente.

---

#### **4. Protocolo de actuación en caso de producirse un accidente al interior del laboratorio**

Cualquier accidente que se presente durante la práctica en la sala de laboratorio, se reportará de inmediato al profesor, quien adoptará las medidas de apoyo y/o auxilios a quienes sean afectados.

Se debe informar de inmediato a la dirección del colegio, quien se pondrá en contacto con la asistencia médica y con la familia.

En el caso en que la asistencia del facultativo no sea inmediata podrán seguirse las instrucciones que en concepto de primeros auxilios se realizan.

De ser necesario, y previa evaluación por parte del profesor del laboratorio y la dirección del colegio, se procederá el traslado del estudiante al centro asistencial más cercano acompañado por el profesor de la asignatura ya que es el único profesional idóneo en la manipulación de los reactivos, disminuyendo el sesgo y subjetividad de la situación ocurrida en la declaración frente a médico tratante.

Las personas que acompañan al estudiante deberán quedarse con él hasta que llegue los padres o apoderados.

## 5. Protocolo en caso de accidentes en salidas pedagógicas

Ante un accidente en la salida pedagógica, el profesor a cargo de la actividad deberá comunicarse de manera inmediata con el establecimiento, detallando: nombre del estudiante, contexto de la situación y estado de salud del involucrado.

La inspectoría del ciclo deberá comunicarse con los apoderados para informar lo sucedido y tomar los acuerdos correspondientes al caso:

- Regresan al establecimiento con el estudiante.
- Los apoderados se acercan al lugar de la salida.

En cada salida pedagógica se portará talonario de accidentes escolares y su utilización será coordinada entre el profesor a cargo de la actividad, Rectoría e inspectoría.

Posteriormente de la resolución del caso, el Profesor a cargo de la actividad deberá citar a los apoderados del estudiante accidentado para dejar, por medio escrito, la situación ocurrida y su término.

## 6. Protocolo atención de estudiante enfermo durante horario escolar

Durante el horario de clases, todo estudiante debe pedir autorización a profesor de aula; en caso del recreo, pueden asistir de manera espontánea. En enfermería se registrará en plataforma la atención y se informará vía correo electrónico, cuaderno de comunicaciones o telefónicamente a los apoderados. En caso de que el apoderado decida retirarlo, el estudiante, según cada caso, esperará en aula hasta que Inspectoría de ciclo lo retire.

## XXII. Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos

### 1. Conceptos básicos

**1.1 Sana convivencia escolar:** Es un derecho y una responsabilidad que tienen todos los integrantes de nuestra comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben.

**1.2 Agresividad:** 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 deben ser modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.

**1.3 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.

**1.4 Violencia escolar:** Situación de desborde y trasgresión, más allá de la agresión. A veces es un acto imprevisible de fuerza desmesurada y automática. Todas las definiciones de violencia tienen en común dos ideas básicas, el uso ilegítimo del poder y/o fuerza física o psicológica.

**1.5 Maltrato Escolar:** Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda: producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales; crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

**1.6 Bullying:** manifestación de violencia, en la que un estudiante es agredido y se convierten en víctima al ser expuesto, de forma sistemática, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico,

que puede ser presencial, es decir directo; o no presencial, es decir indirecto, mediante el uso de medios tecnológicos como celulares y/o redes sociales, entre otros. El bullying posee tres características, que lo diferencian de otras expresiones de violencia: se produce entre pares, existe asimetría de poder entre los involucrados existiendo abuso de poder e imposición de criterios de los demás; además se produce de manera sostenida en el tiempo, es decir se repite durante un periodo indefinido.

**1.7 Discriminación:** asignar trato de inferioridad a una persona por motivos de carácter racial, étnica, social, religiosa, de género, política, opción sexual, por diferente nivel económico y cultural, por discapacidad, por edad etcétera.

**1.8 Abuso sexual:** cualquier contacto sexual entre un adulto y un niño, niña o adolescente sexualmente inmaduro (la madurez sexual se define social y fisiológicamente), con el propósito de obtener gratificación sexual por parte del adulto, o cualquier contacto sexual de un niño por medio del uso de la fuerza, amenaza o engaño para asegurar la participación del niño en el contacto sexual donde el niño, niña o adolescente es incapaz de consentir ya sea por su edad, diferencias de poder y/o por la naturaleza de la relación con el adulto.

## 2. Reconocimiento a conductas o acciones destacadas a estudiantes o integrantes de la comunidad educativa del colegio

Nuestro proyecto educativo, destaca en forma explícita la responsabilidad, el respeto, la solidaridad como valores a vivenciar por nuestros estudiantes y por toda la comunidad, formación ética que es imprescindible resaltar en los tiempos actuales.

Acciones de reconocimiento de cumplimiento destacado de estudiantes serán:

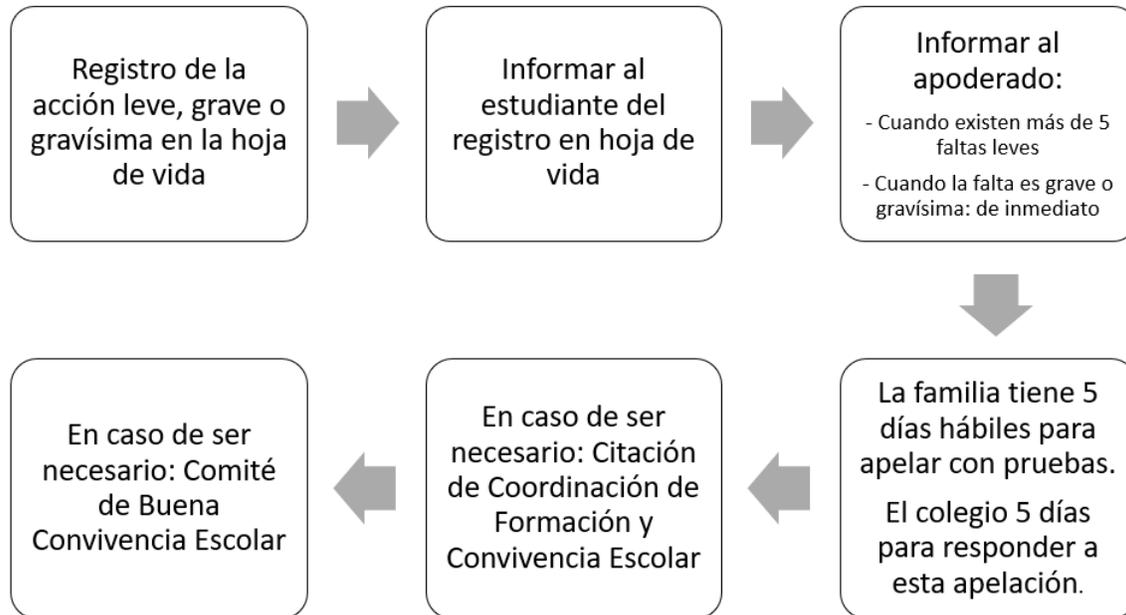
1. Reconocimiento semestralmente por los logros académicos y el desempeño formativo, mediante carta que será entregada en acto formal del establecimiento.
2. Reconocimiento de logros deportivos en actos formales del colegio a medida que se vayan realizando las actividades deportivas.

### 3. Debido Proceso

Su propósito es establecer las sanciones aplicadas en caso de trasgresión a la normativa vigente contenidas en este Reglamento. Atendido el carácter de la falta, sea esta leve, grave o gravísima, se tendrá precaución de la aplicabilidad de dichas sanciones de manera racional, justa y equitativa, sin arbitrariedades, enmarcándose en el Debido Proceso, lo que implica que, ante el hecho, al estudiante no se le aplicarán sanciones que no estén contenidas en el Reglamento de Convivencia. En el caso de los estudiantes, nuestro Reglamento considera lo siguiente:

1. Interés superior del estudiante.
2. Presunción de inocencia (no anticipación de sanciones).
3. Investigación de las pruebas relevantes que demuestren la responsabilidad en los hechos: Relatos, fotografías, grabaciones, pantallazos y cualquier otro medio que sirva de prueba al proceso de investigación.
4. Las dudas frente a los hechos investigados supondrán la inocencia del estudiante.
5. La existencia de esta normativa garantizará que la investigación se ajustará a la estricta descripción contenida en nuestro Reglamento.
6. El derecho a defensa del estudiante en el debido proceso supone:
  - a. Ser notificado, tanto el estudiante como su apoderado o funcionario del proceso de investigación, dejando por escrito dicha notificación.
  - b. Dar propia versión de los hechos.
  - c. Conocer del proceso: evidencias, elementos de juicio y resolución de este.
  - d. En caso de no estar de acuerdo con la resolución, existe la posibilidad de apelación por parte del apoderado. De acuerdo con el grado de la falta, se debe seguir el siguiente conducto: si es leve o grave, Inspectoría de Ciclo, si es gravísima, Coordinación de Formación y Convivencia Escolar y Rectoría en un plazo de 5 días hábiles de ocurrido el hecho.
  - e. El proceso de investigación se ajustará al tiempo establecido al inicio de éste, sin dilatar injustificadamente y será mediante relatos de los estudiantes y adultos, cámaras del colegio y pruebas de redes sociales.
  - f. Los estudiantes involucrados en la situación, durante el proceso de indagación, podrán ser entrevistados sin la autorización de los padres, siempre respetando el interés superior del estudiante.
  - g. La sanción por recibir se ajustará exclusivamente a lo explicitado en este Reglamento.

El debido proceso se desarrolla de la siguiente manera:



El comité de Buena Convivencia Escolar podrá:

- a. Otorgar una acción formativa y/o remedial.
- b. Reducción de la jornada escolar
- c. Cierre de año académico anticipado.
- d. Continuar su proceso de enseñanza asistiendo al establecimiento sólo a rendir evaluaciones y/o trabajos (Según ordinario N°0476 de la Superintendencia de Educación Escolar, del 20 de noviembre de 2013) evaluable a los 20 días hábiles o menos tiempo, según sea el caso de cada estudiante.
- e. Y en última instancia, las medidas de carácter excepcional como cancelación de matrícula y expulsión.
- f. Otras que se estime conveniente por el mismo manual.

## 4. Atenuantes y Agravantes de las Faltas

Atenuantes	Agravantes
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollo psicoafectivo.</li> <li>2. Reconocimiento espontáneo de la falta.</li> <li>3. Intachable comportamiento anterior.</li> <li>4. Inducción de terceros, mayores en edad o madurez psicoafectiva del estudiante.</li> <li>5. Haber pedido perdón por la falta.</li> <li>6. Actuar en defensa propia.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recurrencia de la falta.</li> <li>2. Medidas disciplinarias vigentes.</li> <li>3. Premeditación de la falta cometida.</li> <li>4. Aprovechamiento de la confianza depositada.</li> <li>5. Encubrimiento de faltas o su negación.</li> <li>6. Grado de complicidad frente a la falta.</li> <li>7. En incitar a otros a participar en la falta.</li> <li>8. En casos de situaciones de violencia, maltrato o intimidación escolar.</li> <li>9. La agresión y daño causado.</li> </ol>

## 5. Faltas leves

Las faltas leves son aquellas que no afectan directamente a otros, a los bienes de la institución educativa o de cualquier integrante de la comunidad educativa, ni lesionan la honra o el respeto del otro; generalmente ocurren por descuido, falta de previsión o anticipación de consecuencias por parte del estudiante, pero necesitan ser corregidas para permitir un proceso adecuado de formación de este.

También son consideradas faltas leves todos aquellos comportamientos del estudiante que no cumple con los deberes consignados en este Reglamento Interno ni aparecen señalados en él de forma explícita como faltas graves o gravísima

Del estudiante:

1. No contestar lista de Asistencia.
2. No traer firmados documentos emitidos y solicitados.
3. Llegar atrasado sin justificación 10 minutos después del inicio del primer bloque de clases.
4. Interrumpir en clases, perjudicando el aprendizaje del estudiante y, en ocasiones, distraendo la atención del grupo curso.

5. Traer juguetes al colegio que contribuyan a la desconcentración de los estudiantes.
6. Estudiar una asignatura que no corresponda a la clase que se está impartiendo.
7. Asistir al colegio sin afeitarse.
8. Asistir al colegio con maquillaje de colores, según encuesta a la comunidad escolar 2022.
9. Usar gorro o jockey en clases.
10. Presentarse con ropa o accesorios que no corresponden al uniforme.
11. Usar piercing u otros accesorios llamativos según encuesta a la comunidad escolar 2022.
12. Ingerir o masticar algún tipo de alimento (no autorizado por el profesor) dentro de la sala de clases.
13. Atraso en la entrada a clases después de almuerzo, recreos, etc.
14. Ensuciar las salas, baños, casino y otras dependencias del colegio con intención.
15. El incumplimiento en los deberes escolares, en forma reiterada tales como: no presentación de tareas, trabajos y de los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades.
16. El incumplimiento de las actividades escolares durante las clases: toma de apuntes, realización de ejercicios, realización de actividades de otras asignaturas, etc.
17. El deterioro y el uso inadecuado del cuaderno de comunicaciones, libros y cuadernos.
18. Falta de disposición para trabajar en clases y reclamos del estudiante ante indicaciones del profesor.
19. Maquillarse, peinarse o alisarse el pelo durante la clase.
20. Pintarse o limarse las uñas durante la clase.
21. No portar tarjeta escolar de biblioteca y de atrasos.
22. No portar cuaderno de comunicaciones.
23. Además de otras situaciones que, a criterio de Profesores, Inspectoría y Equipo de Gestión cautelen la disciplina y convivencia escolar, sean consideradas leves

Del apoderado:

1. Faltar a una entrevista donde fue citado sin justificación previa.
2. Faltar a reuniones de apoderados sin justificación previa.
3. Presentación del estudiante con uniforme sucio o roto.
4. No presentar justificativo al regreso de una inasistencia del estudiante.

---

## 5.1 Posibles medidas formativas y pedagógicas ante faltas leves

Cabe señalar que estas medidas formativas y pedagógicas no están en orden en que se deben realizar.

Para los estudiantes:

1. Compromiso del estudiante, que será registrado en su hoja de vida y el escrito será almacenado en Inspectoría de Ciclo.
2. Compromiso del estudiante y la familia que será registrado en hoja de vida del estudiante y el escrito será almacenado en Inspectoría de Ciclo.
3. Acción reflexiva por el estudiante que será registrada en la hoja de vida.

Para los apoderados:

1. Compromiso de Familiar de Responsabilidad.

## 5.2 Posibles medidas disciplinarias ante faltas leves

Cabe señalar que estas medidas disciplinarias no están en orden en que se deben realizar.

Para los estudiantes:

1. Amonestación verbal y conversación formativa con registro en hoja de vida del estudiante.
2. Registro de la falta leve en hoja de vida del estudiante.
3. Entrevista entre el profesor jefe y el estudiante que quedará registrado en hoja de vida.
4. Citación del apoderado a entrevista por profesor jefe que tendrá acta y será registrado en hoja de vida del estudiante.
5. Citación del apoderado a entrevista por Inspectoría de Ciclo que tendrá acta y será registrado en hoja de vida del estudiante.
6. Citación del apoderado a entrevista por Coordinación de Formación y Convivencia Escolar que tendrá acta y será registrado en hoja de vida del estudiante.
7. Citación del apoderado a entrevista Rectoría que tendrá acta y será registrado en hoja de vida del estudiante.

Para los apoderados:

1. Registro en hoja de vida del estudiante de la ausencia sin justificación del apoderado.
2. Citación del apoderado a entrevista por profesor jefe que tendrá acta y será registrado en hoja de vida del estudiante.
3. Citación del apoderado a entrevista por Inspectoría de Ciclo que tendrá acta y será registrado en hoja de vida del estudiante.
4. Citación del apoderado a entrevista por Coordinación de Formación y Convivencia Escolar que tendrá acta y será registrado en hoja de vida del estudiante.
5. Citación del apoderado a entrevista Rectoría que tendrá acta y será registrado en hoja de vida del estudiante.
6. Cambio de Apoderado.

## 6. Faltas graves

Es toda aquella falta cuya materia afecte el desarrollo y/o la dignidad de la persona y se realice con el discernimiento y consentimiento propio de la edad.

De los estudiantes:

1. Ausentarse o salir de la sala clases sin la debida autorización del profesor.
2. Realizar insultos al profesor y/o compañeros de colegio
3. Desobediencia a toda autoridad del colegio.
4. Tener conocimientos de hechos que están prohibidos en el colegio y no denunciarlos.
5. Retirarse antes de una evaluación, exceptuando a aquellos que tienen horas médicas, justificadas a través de un certificado o problemas personales justificados.
6. Usar medios audiovisuales al interior de la sala de clase sin autorización del docente.
7. Utilizar sobrenombres (apodos) hacia otros integrantes de la comunidad educativa.
8. Burlarse de características físicas o de opiniones emitidas de algún integrante de la comunidad educativa.
9. Usar lenguaje vulgar.
10. Tener actitudes irrespetuosas, en cualquiera de las actividades propias de la comunidad escolar.
11. Lanzar agua, huevos, harina o cualquier otro elemento en la celebración de algún cumpleaños o despedida de año sin autorización de las autoridades del colegio.

12. Actitudes irrespetuosas durante ceremonias, celebraciones litúrgicas y actos oficiales, tales como:
  - a. gritos
  - b. insultos
  - c. carteles
  - d. lienzos que atenten contra el normal desarrollo de la actividad y convivencia escolar.
13. Fuga Interna: inasistencia a horas de clases, permaneciendo en el establecimiento.
14. Usar sin autorización de un profesor celulares y otros dispositivos móviles.
15. Hacer sonar alarmas, canciones u otros ruidos inoportunos en celulares u otros dispositivos móviles.
16. Realizar o atender llamadas en horarios de clases o recreos y almuerzo en celulares u otros dispositivos móviles.
17. Escuchar música, ver videos y/o jugar en clase, baños u cualquier otro lugar no autorizado (especificado en este RICE) en celulares u otros dispositivos móviles.
18. Recibir y/o enviar mensajes de texto, audio u otras redes sociales, en horario de clases.
19. Acceder a internet para utilizar redes sociales como Facebook, Twitter, Instagram, WhatsApp, u otra red social similar durante el horario de clases.
20. Besarse, acariciarse de manera íntima y realizar tocaciones con consentimiento entre estudiantes.
21. Ingresar a cualquier sala sin autorización.
22. Hurto.
23. En contextos de premiación hacer premios en relación con características físicas, emocionales y otras que atenten contra la dignidad del otro.
24. Además de otras situaciones que, a criterio Profesores, Inspectoría y Equipo de Gestión cautelen la disciplina y convivencia escolar, sean consideradas graves.

De los apoderados:

1. Entrar con vehículo particular por entrada de furgones y docentes.
2. Obstaculizar entradas y salidas de vehículos.
3. Faltar a más de 2 entrevistas citadas sin previa justificación.
4. Comunicarse con su hijo en horas de clases sin seguir las formas de comunicación que tiene el colegio.
5. Faltar a más de 2 reuniones de apoderados por cualquier integrante de la comunidad educativa sin previa justificación.

6. Maltrato verbal, en contenido y elevando el tono de voz, a cualquier integrante de la comunidad escolar

### **6.1 Posibles medidas formativas y pedagógicas ante faltas graves**

Cabe señalar que estas medidas formativas y pedagógicas no están en orden en que se deben realizar.

Del estudiante:

1. Realizar disculpas privadas o públicas al integrante de la comunidad ofendido por la acción grave cometida.
2. Participación en talleres valóricos dirigidos al curso en orientación, consejo de curso u otra asignatura.
3. Guía espiritual personal por el Capellán del colegio.
4. Asistencia a talleres de control de impulsos dirigidos a estudiantes por ciclo, fuera del horario de clases impartido por el equipo de convivencia escolar.
5. Servicio a la comunidad, previa autorización del apoderado en equivalencia a las suspensiones, según edad del estudiante.

De los apoderados:

1. Talleres de parentalidad positiva obligatoria por parte de las familias en horario que disponga el colegio.
2. Servicio a la comunidad fuera del horario de clases.

### **6.2 Posibles medidas disciplinarias ante faltas graves**

Cabe señalar que estas medidas disciplinarias no están en orden en que se deben realizar.

Para los estudiantes:

1. Registro de la acción en hoja de vida.
2. Restablecimiento de efectos personales.
3. Restablecimiento de lo dañado en infraestructura.
4. Suspensión de 1 a 5 días.
5. Carta de compromiso del estudiante y registro de esto en hoja de vida.
6. Mediación y registro en hoja de vida de esta acción.
7. Citación del apoderado a entrevista por Inspectoría de Ciclo que tendrá acta y será registrado en plataforma digital.

8. Citación a entrevista del apoderado por Coordinación de Formación y Convivencia Escolar que tendrá acta y será registrado en plataforma digital.
9. Citación a entrevista del apoderado por Rectoría y que tendrá acta y será registrado en plataforma digital.
10. Presentación de los antecedentes al Comité de la Buena Convivencia.
11. Mediación con Superintendencia de Educación.

Para los apoderados:

1. Citación desde Coordinación de Formación y Convivencia Escolar.
2. Citación desde Rectoría.
3. Derivación a OPD del lugar donde viva el estudiante.
4. Derivación de los antecedentes a Juzgado de Policía Local los antecedentes.
5. Derivación de los antecedentes a Fiscalía Local de Rengo.
6. Presentación de los antecedentes al Comité de la Buena Convivencia.
7. Mediación con superintendencia.

## 7. Faltas gravísimas

Es toda aquella falta cuya materia afecte seriamente la dignidad y desarrollo humano y se realice con pleno discernimiento y consentimiento.

1. Copiar en evaluaciones.
2. Utilizar mensajería, fotos, fondos de pantalla u otras estrategias para copiar en pruebas o evaluaciones.
3. Portar, descargar o compartir a través de sus dispositivos audios, videos y/o imágenes de tipo pornográfico.
4. Grabar audio y/o videos de compañeros u otros miembros de la comunidad escolar, sin su consentimiento.
5. Fotografiar a compañeros y miembros de la comunidad escolar, sin su consentimiento.
6. Subir audios, videos, imágenes o fotos de compañeros, profesores o cualquier miembro de la comunidad escolar a cualquier tipo de red social.
7. Acceder a través de sus dispositivos móviles internet para indagar o compartir contenido sobre temas que atenten contra la sana convivencia escolar.

8. Transgredir la privacidad y otros derechos fundamentales de sus pares por medio del cyberbullying, como por ejemplo a través de la creación de memes, funas, perfiles falsos, entre otras formas de agresión y ofensa.
9. Amenazas de cualquier tipo hacia otro integrante de la comunidad educativa. Si es en redes sociales debe presentarse la evidencia. Hay que recordar que la amenaza es un delito para los mayores de 14 años y se debe realizar la denuncia pertinente en fiscalía.
10. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier integrante de la comunidad educativa por cualquier medio.
11. Chantajear, hostigar, acosar y/o burlarse a cualquier integrante de la comunidad educativa por cualquier medio.
12. Faltas a la verdad o difamación o calumnias.
13. Realizar cualquier acto de violencia verbal o psicológica hacia uno o más integrantes de la comunidad por cualquier medio: redes sociales, lienzos, de manera verbal o escrita, etc.
14. Realizar cualquier acto de violencia física hacia uno o más integrantes de la comunidad.
15. Tratar de manera despectiva a cualquier integrante de la comunidad educativa por cualquier medio: redes sociales, lienzos, de manera verbal o escrita, etc.
16. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, características físicas o cualquier otra circunstancia.
17. Destrucción y/o sustracción del material que está al servicio de la comunidad:
  - a. pruebas,
  - b. textos,
  - c. mobiliario,
  - d. implementos deportivos,
  - e. materiales de apoyo didáctico o
  - f. pertenencias de otro integrante de la comunidad educativa.
18. Falta de honradez o complicidad en ella, como:
  - a. falsificar firma,
  - b. notas,
  - c. entregar y/o recibir información durante evaluaciones
  - d. otros.
19. Presentar trabajos que no son propios.

20. Fuga Externa: Ausencia a clases sin conocimiento y autorización del apoderado.
21. Lesionar el prestigio o buen nombre del colegio con una actitud inadecuada, como por ejemplo presentar conductas violentas, delictuales, o reñidas con la moral cuando el estudiante se encuentra dentro y en representación de este en forma externa.
22. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
23. Grabar, de forma visual y/o auditiva, a un o una estudiante o cualquier otro integrante de la comunidad educativa, sin previa autorización.
24. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando sean considerados broma y no sean constitutivos de delito.
25. Portar todo tipo de armas de fuego, armas blancas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sea genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso para agredir a un tercero.
26. Portar, comercializar y/o regalar dentro del establecimiento sustancias psicotrópicas, sean lícitas o ilícitas, tales como la marihuana, cigarros, pasta base, cocaína, éxtasis, medicamentos sin autorización del apoderado, alcohol, etc.
27. Consumir dentro del establecimiento sustancias psicotrópicas, sean lícitas o ilícitas, tales como la marihuana, cigarros, pasta base, cocaína, éxtasis, medicamentos sin autorización del apoderado, alcohol, etc.
28. Portar, producir o construir elementos que produzcan explosión o contengan pólvora y otro material que pongan en riesgo la seguridad de la comunidad.
29. Difundir material de connotación pornográfica dentro o fuera de la comunidad educativa.
30. Difundir y/o exponer fotos o videos de connotación sexual, en los que aparezcan estudiantes o cualquier otro integrante de la comunidad escolar.
31. Exponer y/o difundir fotografías sin la autorización de algún integrante de la comunidad educativa a través de redes sociales.
32. Salir del establecimiento sin autorización durante la jornada escolar.
33. Incitar a compañeros u otros a cometer actos ilícitos.
34. Sacar registros fotográficos o apropiarse indebidamente de instrumentos de evaluación.
35. Incitar, promover o facilitar el ingreso al interior del colegio, de personas ajenas a la institución que perturben o alteren el normal desarrollo de las actividades y la seguridad e integridad de las personas, sin conocimiento de las autoridades del colegio.

36. Incitar o participar en movilizaciones, paros y tomas dentro del establecimiento, al igual que manifestaciones en horarios de clases y/o actividades formales del colegio, sin la debida autorización de rectoría.
37. Incitar, promover o participar en actividades que conduzcan a la suspensión de una evaluación o actividad curricular (motines).
38. Tener coito y felaciones dentro del establecimiento.
39. Pedir comida en delivery sin autorización de Rectoría 24 horas previas. Está prohibido completos, sushi u otros.
40. Además de otras situaciones que, a criterio de Profesores, Inspectoría y Equipo de Gestión cautelen la disciplina y convivencia escolar, sean consideradas gravísimas.

De los apoderados:

1. Adulterar cuaderno de comunicaciones del estudiante.
2. Realizar evaluaciones por los estudiantes.
3. Agredir físicamente a un integrante de la comunidad escolar.
4. Agredir verbal o psicológicamente a un integrante de la comunidad escolar.
5. No retirar al estudiante en horas de salidas correspondientes.
6. Enviar a clases al estudiante con licencia médica o enfermos.
7. Hacer comentarios ofensivos en redes sociales: WhatsApp, Instagram u otros, de cualquier integrante de la comunidad escolar.
8. No llevar a atención médica de urgencia cuando sea necesario.
9. No retirar al estudiante del colegio cuando esté enfermo cuando es solicitado por enfermería y/o inspectoría.
10. Sacar al estudiante del colegio sin cumplir con el retiro formal.

### **7.1 Posibles medidas formativas y pedagógicas ante faltas gravísimas**

Cabe señalar que estas medidas formativas y pedagógicas no están en orden en que se deben realizar.

De los estudiantes:

1. Participación en talleres valóricos dirigidos al curso en orientación, consejo de curso u otra asignatura.
2. Guía espiritual personal por el Capellán del colegio.
3. Asistencia a talleres de control de impulsos dirigidos a estudiantes por ciclo, fuera del horario de clases impartido por el equipo de convivencia escolar.

4. Servicio a la comunidad, previa autorización del apoderado.

De los apoderados:

1. Talleres de parentalidad positiva obligatoria por parte de las familias.
2. Servicio a la comunidad fuera del horario de clases.

## 7.2 Posibles medidas disciplinarias ante faltas gravísimas

Cabe señalar que estas medidas disciplinarias no están en orden en que se deben realizar.

Del estudiante:

1. Registro de la acción en hoja de vida.
2. Restablecimiento de efectos personales.
3. Restablecimiento de lo dañado en infraestructura y/o mobiliario.
4. Suspensión de 2 a 5 días.
5. Mediación y registro en hoja de vida de esta acción.
6. Cambio de curso del estudiante presunto agresor en caso de violencia física y/o sexual entre dos integrantes del mismo curso mientras dure la investigación en el Poder Judicial o según la ley aula segura.
7. Separación de patios a elección de la/s víctima/s de violencia sexual y/o física.
8. Denuncia a Tribunal de Familia o Fiscalía según el caso.
9. Citación del apoderado a entrevista por Inspectoría de Ciclo que tendrá acta y será registrado en plataforma digital.
10. Citación a entrevista del apoderado por Coordinación de Formación y Convivencia Escolar que tendrá acta y será registrado en plataforma digital.
11. Citación a entrevista del apoderado por Rectoría y que tendrá acta y será registrado en plataforma digital.
12. Condicionalidad.
13. Aplicación de la normativa de Aula Segura.
14. Presentación de los antecedentes al Comité de Buena Convivencia.
15. Mediación en Superintendencia de educación.

De los apoderados:

1. Prohibición de entrada al establecimiento, sólo podrá indicar esta acción Rectoría.
2. Denuncia de la situación Fiscalía.
3. Cambio de apoderado.

4. Derivación a OPD del lugar de domicilio del estudiante.
5. Derivación a Tribunal de Familia en caso de que corresponda.
6. Llamar a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones en caso de ser necesario.

## 8. Medidas reparatorias del establecimiento

Para los estudiantes afectados de acoso escolar u otras faltas gravísimas dentro del establecimiento educacional, el equipo de convivencia realizará una o más de las siguientes acciones:

- Planificación y ejecución de talleres de fortalecimiento de los factores protectores del curso.
- Planificación y ejecución de sesiones psicoeducativas con los apoderados
- Acompañamiento individual al estudiante a través de entrevistas.
- Derivación a terapia clínica externa en caso de ser necesario.

Todo lo anterior quedará registrado en las hojas de vida de los estudiantes y registros internos del equipo de convivencia.

## 9. Condicionalidad

La condicionalidad la aplicará Coordinación de Formación o Rectoría al estudiante que incurra en alguna falta gravísima o en caso de que el estudiante persista en su comportamiento contrario a la sana convivencia escolar y a las normas establecidas en este reglamento.

El apoderado y el estudiante firmarán una carta de compromiso de condicionalidad. Una vez aplicada la instancia de condicionalidad, el estudiante no podrá registrar más de 3 observaciones graves o una observación gravísima, en un período de 3 meses, de lo contrario pasará a la siguiente etapa del reglamento.

Ante el incumplimiento de la condicionalidad, inspección de ciclo, informará a Coordinación de Formación y Convivencia Escolar quien convocará al Comité de Buena Convivencia, para estudiar y/o analizar la situación disciplinaria del estudiante y sugerir a Rectoría las sanciones o adecuaciones respectivas:

En última instancia, las medidas de carácter excepcional como cancelación de matrícula y expulsión.

Cabe señalar que, si al cabo del término de los tres meses que indica el compromiso de condicionalidad o al término del semestre, el estudiante demuestra una mejora de su conducta, se podrá colocar término a la condicionalidad por parte Coordinación de Formación y Convivencia Escolar, quien deberá enviar un correo electrónico informando al estudiante y a su apoderado por esta situación.

## 10. Cancelación de matrícula

Esta medida disciplinaria excepcional, consiste en la no renovación de la matrícula para el próximo año lectivo y le será debidamente avisada por escrito al apoderado del estudiante y sólo podrá ser adoptada por Rectoría ante la sugerencia del Comité de la Sana Convivencia Escolar. Según la normativa de Aula Segura, el colegio puede apartar al estudiante de las clases presenciales de manera preventiva hasta que se aplique alguna sanción.

La cancelación de matrícula será informada junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a sus padres y/o apoderado, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 5 días hábiles, contados desde su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, quienes deberán pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista, el o los informes técnicos y psicosociales en 5 días hábiles desde la apelación.

El estudiante a quienes se les haya aplicado esta sanción deben, junto a sus padres y/o apoderado, firmar la notificación de la cancelación de matrícula la que debe considerar entre sus términos, los siguientes compromisos, que serán registrados en su hoja de vida y/o carpeta de seguimiento:

Por otra parte, si al término del año escolar, el estudiante ha demostrado cambios conductuales positivos y ha cumplido con los compromisos establecidos anteriormente, podrá solicitar a la Rectoría del establecimiento la reconsideración de la medida aplicada, quien decidirá previa consulta al Consejo de Profesores.

## 11. Expulsión

Esta medida disciplinaria es de carácter excepcional y consiste en desvincular a un estudiante del establecimiento y se puede aplicar en cualquier momento del año escolar. Según la normativa de Aula Segura, el colegio puede apartar al estudiante de las clases presenciales de manera preventiva hasta que se aplique alguna sanción.

La desvinculación del estudiante se llevará a cabo una vez que la expulsión haya sido ratificada en las instancias correspondientes (Supereduc).

Esta sanción solo puede ser adoptada por Rectoría, será informada junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a sus padres y/o apoderado, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 5 días hábiles, contados desde su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, quienes deberán pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista, el o los informes técnicos y psicosociales en 5 días hábiles desde la apelación.

En el transcurso del proceso de expulsión y hasta su término, el estudiante continuará su proceso de enseñanza-aprendizaje en forma normal.

El estudiante que ha sido objeto de expulsión no tendrá derecho a solicitar matrícula en nuestro establecimiento en los próximos años y niveles.

Al aplicar la expulsión Rectoría tiene un plazo de 5 días hábiles para informar a la Superintendencia de Educación de la decisión adoptada a fin de que este organismo fiscalizador determine si procede o no conforme a la normativa vigente.

## **12. Procedimiento ante expulsión y/o cancelación de matrícula**

1. Se notifica por escrito al Estudiante y apoderado de la decisión de Expulsión o Cancelación de Matrícula.
2. El apoderado tiene derecho a solicitar la reconsideración de la medida a la dirección del Establecimiento, en un plazo de 5 días hábiles posteriores a la notificación. Esta apelación debe ser por escrito y contener todos los medios de prueba.
3. Una vez recibida la apelación, Rectoría tiene la facultad de consultar con el Consejo de Profesores.
4. El Consejo de Profesores deberá emitir un informe escrito sobre la revisión de los antecedentes presentados por el apoderado del Estudiante y emitirá en él una sugerencia sobre los antecedentes presentados y sobre la solicitud de apelación.
5. Rectoría, una vez recibido el informe, es quien resuelve y toma la decisión final sobre la apelación presentada.
6. Esta decisión deberá comunicarse en un plazo de 5 días hábiles a los padres.
7. Si la decisión final determina la Expulsión o Cancelación de Matrícula, debe informarse desde el Colegio a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro de 5 días hábiles desde su notificación.

## XXIII. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

Durante la primera semana del año lectivo, cada curso elaborará su reglamento interno, definiendo las conductas y/o valores que guiarán la convivencia interna diariamente. La confección de este reglamento será una instancia para la reflexión, diálogo y acuerdos entre los estudiantes de cada curso. Este Reglamento estará en un lugar visible de la sala y se revisará diariamente al finalizar la jornada para evaluar si las conductas de los estudiantes se ajustan o no a éste, además de qué y cómo mejorar el día siguiente. Este Reglamento puede ser actualizado al término de cada semestre

Cada mes se trabajará un valor y su importancia según la priorización del Equipo de Gestión. Serán trabajados a través de acciones y cada mes será reconocido un estudiante de cada curso por representar de mejor manera el valor trabajado.

Considerando que el Objetivo fundamental del Reglamento de Convivencia Escolar, es modificar las conductas que puedan inducir a consecuencias perjudiciales para el crecimiento personal de los integrantes de la Unidad Educativa, que las sanciones sean acordes a la gravedad de la falta, nos parece importante señalar, que la persona responsable de aplicarlas maneje algunas técnicas que les permita afrontar positivamente los conflictos, como son:

- La negociación: Las personas implicadas en el problema dialogan cara a cara y tratan de entender lo ocurrido, cada uno expone su punto de vista, sus motivos y sentimientos, del mismo modo se escucha el planteamiento del otro y llegan juntos a acuerdos reparatorios. La mediación: Un tercero mediador, previamente establecido y aceptado por las partes involucradas en el conflicto, tiene la misión de ayudar en el diálogo y a las partes en conflicto, los persuade de que voluntariamente reflexionen y asuman sus responsabilidades diferenciales. Las personas involucradas buscan alternativas de acuerdos reparadores.
- La conciliación y el arbitraje: No todos los conflictos son posibles de resolver por las partes, entonces ellos han de requerir la ayuda de un tercero. Este árbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes define una salida y/o solución al conflicto. Las personas acatan su decisión tomada en conformidad con los antecedentes, las opiniones y sentimientos y las proposiciones de los involucrados.

---

## XXIV. Instancias de participación

**Centros de Estudiantes:** Se escogen anualmente mediante elección popular entre los estudiantes de 5° básico a IV° medio. El centro de estudiantes electo escoge a un docente que los acompaña en sus funciones, entre las cuales se encuentra la representación de los estudiantes en el Comité de Sana Convivencia y organizar a los estudiantes en diversas actividades que se desarrollen durante el año escolar.

**Centro de Padres y Apoderados:** Se escogen cada tres años mediante elección popular entre los integrantes del Centro de Padre, que son aquellos que se encuentran inscritos como socios. Son los encargados de representar a los apoderados en el Comité de Sana Convivencia y de organizar a los apoderados en las diferentes actividades que se desarrollen en el año escolar.

**Consejo de Profesores:** se realiza semanalmente y se tratan distintos temas tanto de nivel pedagógico, de convivencia escolar, administrativo, situaciones emergentes, se realizan talleres y/o capacitaciones, entre otros.

**Consejo Escolar:** este estamento es uno de los más importantes ya que está a cargo de decisiones importantes del establecimiento y todos los participantes pueden expresarse libremente.

---

## XXV. Aprobación, modificación, actualización y difusión

Cada año se revisará por parte de la comunidad educativa el Reglamento Interno de Convivencia Escolar con el fin de realizar las modificaciones necesarias para la actualización de este, ajustándose a la normativa vigente y verificar que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos en él, continúen vinculados al colegio.

Será aprobado por el Consejo Escolar y las modificaciones y/o adecuaciones comenzarán a regir luego de su publicación y difusión en la forma establecida, salvo a que responsan el cumplimiento de una obligación legal.

Este manual será enviado a todos los apoderados y estudiantes antes de entrar a clases para que las familias puedan revisar el contenido de éste. Se dará por hecho que las familias conocen este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

**Se publicará en la página web de colegio y plataforma del Ministerio de Educación. En caso de discrepancia, será válido el publicado por esta última plataforma.**