Reglamento Interno de Convivencia Educativa

Colegio San Antonio del Baluarte

Rengo

Fundación BostonEduca

2025

Contenido

I. Introducción ---- 7
1. Principios ---- 8
2. Fuentes Normativas ---- 8
II. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia y buen trato ---- 10
1. Definiciones de la Política Nacional de Convivencia Educativa ---- 10
2. Dimensiones de la Convivencia Educativa ---- 11
3. Acciones preventivas en la Convivencia Educativa ---- 13
4. Equipo de Convivencia Educativa de Párvulos ---- 15
5. Equipo de Convivencia Educativa de 1° básico a IV° medio ---- 16
III. Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa ---- 18
1. Derechos y deberes de estudiantes y párvulos ---- 18
2. Derechos y deberes de padres, madres y/o apoderados ---- 22
3. Derechos y deberes de los docentes ---- 25
4. Derechos y deberes de asistentes de la educación ---- 27
5. Pérdida de la condición de apoderado académico ---- 29
IV. Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general ---- 30
1. Niveles de enseñanza y régimen de jornada escolar ---- 30
2. Horarios de Ingreso y salida ---- 30
3. Retiros de párvulos y estudiantes durante la jornada ---- 32
4. Atrasos ---- 34
5. Salida de Educación Parvularia ---- 34
6. Entrega de objetos, materiales u otros ---- 35
7. Conducto regular para atención de apoderados ---- 35
8. Órdenes de alejamiento ---- 37
V. Regulaciones sobre el uso del uniforme escolar ---- 51

VI. Normas, faltas, medidas formativas y disciplinarias ---- 57
1. Reconocimiento a conductas o acciones destacadas de los integrantes de la comunidad educativa del colegio ---- 57
2. Debido Proceso ---- 57
3. Atenuantes y Agravantes de las Faltas ---- 59
4. Faltas leves ---- 60
5. Faltas graves ---- 64
6. Faltas gravísimas ---- 70
7. Medidas reparatorias del establecimiento ---- 77
8. Condicionalidad ---- 78
9. Cancelación de matrícula ---- 79
10. Expulsión ---- 80
11. Procedimiento ante expulsión y/o cancelación de matrícula ---- 81
VII. Protocolo ante violencia física, verbal o sospecha de acoso escolar ---- 82
1. Procedimiento del protocolo entre párvulos o estudiantes ---- 82
2. Procedimiento del protocolo entre un párvulo o estudiante a un funcionario ---- 87
3. Procedimiento del protocolo de un funcionario hacia un párvulo o estudiante. ---- 91
4. Procedimiento del protocolo de un apoderado a un párvulo o estudiante que no fuera su hijo 94
5. Procedimiento del protocolo de un apoderado, familiar o adulto externo a un funcionario ---- 98
6. Procedimiento del protocolo entre apoderados dentro del establecimiento educacional ---- 100
VIII. Protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos hacia los párvulos y estudiantes ---- 102
IX. Protocolo frente a hechos de connotación sexual que atente contra la integridad de los párvulos y/o estudiantes ---- 107
X. Protocolo de actuación de alcohol y/o drogas ---- 112
XI. Protocolo de respuesta a desregulaciones emocionales y/o conductuales de párvulos o estudiantes (DEC) ---- 116
XII. Protocolo de acción frente a riesgo suicida ---- 125
1. Procedimiento ante sospecha de riesgo suicida ---- 126

XIII. Protocolo ante un suicidio ---------- 129
XIV. Protocolo de accidentes escolares ---------- 133
XV. Regulaciones sobre el bienestar de salud física y emocional de los párvulos y estudiantes ---- 136
1. Informes médicos preventivos ---------- 136
2. Derivación por sospecha de algún diagnóstico de salud física y/o emocional ---------- 136
3. Informes de especialistas externos ---------- 137
4. Justificativos por enfermedad ---------- 138
5. Visita de especialista externo al colegio ---------- 139
XVI. Obligatoriedad de denunciar ---------- 140
XVII. Regulaciones sobre dispositivos móviles dentro del colegio ---------- 141
1. Introducción ---------- 141
2. Comportamiento esperado en el uso de dispositivos móviles desde Pre-Kínder a 6° básico --- 142
3. Comportamiento esperado en el uso de dispositivos móviles desde 7° básico a IV° medio ---- 142
4. Actividades pedagógicas en que se autoriza el uso de celulares y/o dispositivos móviles personales ---------- 143
5. Protocolo uso de Tablet institucionales para párvulos y estudiantes ---------- 144
6. Procedimiento para estudiantes de párvulos a 6° básico por el uso de dispositivos móviles personales ---------- 145
7. Procedimiento para estudiantes de 7° básico a IV° medio por el uso indebido de celulares o dispositivos móviles personales ---------- 146
XVIII. Protocolo para las inasistencias sin justificación ---------- 147
XIX. Reglamento de Evaluación ---------- 149
XX. Reglamento Plan Diferenciado III° y IV° medio ---------- 161
XXI. Regulaciones referidas al ámbito de la Seguridad, la Higiene y la Salud ---------- 171
XXII. Protocolo de actuación ante situaciones de atentado con uso de armas de fuego, artefactos explosivos y atentado incendiario ---------- 182
XXIII. Protocolo de actuación ante una situación de crisis ante atentado por desconocidos o integrante de la comunidad escolar haciendo uso de arma de fuego ---------- 186
XXIV. Regulaciones Referidas al Proceso de Admisión ---------- 191

XXV. Reglamento de becas ---------- 192

XXVI. Regulaciones sobre pagos o becas en establecimientos que continúan en el régimen de financiamiento compartido ---------- 202

XXVII. Inclusión, atención y protección de derechos de párvulos y estudiantes con Trastorno del Espectro Autista ---------- 205

XXVIII. Protocolo de Inclusión ---------- 207

1. Definiciones ---------- 208
2. Estrategias del establecimiento ---------- 209
3. Acciones Transversales ---------- 210
4. Programa de Integración Escolar (PIE) ---------- 210
5. Referente a los profesionales competentes ---------- 211
6. Documentación de la familia al colegio ---------- 212
7. Evaluación Diferenciada para estudiantes con NEE con o sin incorporación en Plataforma Ministerial de PIE ---------- 212
8. Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género y medidas de apoyo. -------- 215

Plan de Gestión de la Convivencia Educativa ---------- 217

XXIX. Programa de educación sexual y afectividad ---------- 219

XXX. Programa de Formación Ciudadana ---------- 221

XXXI. El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)2025-2026 ---------- 224

1. Introducción ---------- 224
2. Programa integral de seguridad escolar (pise) ---------- 224
3. Objetivo ---------- 225
4. Comité de seguridad ---------- 226
5. Prácticas de seguridad ---------- 227

Disposiciones generales ---------- 227

6. Labor del personal del colegio en general ---------- 228

Labor de los profesores jefes ---------- 228

Labor de los profesores de asignatura ---------- 228

XXXII. Instancias de participación ---------- 229

XXXIII. Aprobación, modificación, actualización y difusión---------- 230

Versión 4-2025

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	https://elbaluarte.cl/
Rol Base de Datos	2308-6
Nivel	NT1, NT2, básica y media
Jornada	Escolar Completa
Número de Cursos	34
Fecha de fundación	1980
Nombre Rectora	Carmen Gloria Muñoz Jorquera
Año lectivo	2025

IMPORTANTE: En el presente Reglamento Interno de Convivencia Educativa se **utilizan de manera inclusiva** términos como "el profesor", "el **párvulo**", "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.

Para aprender, hay que pensar arduamente

I. Introducción

El presente Reglamento Interno de Convivencia Educativa (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 educativa, y así lograr un ambiente de respeto, aprecio por la vida y bienestar de las personas. El énfasis de nuestro colegio es promover un trabajo colaborativo entre padres, estudiantes, profesores y asistentes de la educación, orientado al desarrollo integral de nuestros estudiantes. Entendiendo que los conflictos son parte de la convivencia humana, es que estos los asumimos como oportunidades para crecer y fortalecer nuestra convivencia.

Este reglamento es parte del Proyecto Educativo Institucional (PEI), 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 Educativa, 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, 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.

El presente Reglamento de Convivencia Educativa tiene por finalidad otorgar un marco regulatorio a los problemas de convivencia en nuestra comunidad educativa, orientando el comportamiento de los diversos actores que la conforman a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos; promoviendo y potenciando las buenas relaciones interpersonales entre los distintos actores de nuestro colegio, elementos que permitirán construir una sana convivencia educativa.

Un propósito importante es cultivar los principios de autocontrol y autodisciplina en cada uno de los miembros de la comunidad escolar, principalmente en nuestros estudiantes con el fin de conseguir una conducta adecuada de su parte, sin tener que recurrir a algún tipo de sanción. Si esto no se logra se deberá aplicar medidas disciplinarias y/o formativas, siempre privilegiando el diálogo entre las partes.

1. Principios

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.
11. Ética de cuidado, reciprocidad y solidaridad.

2. 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. Declaración Universal de Los Derechos Humanos (Art. 1, 3, 5, 7, 8, 25, 26, 28,29).
2. Decreto N° 313/ 973, Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N° 16.744.
3. Constitución política de la República de Chile, año 1980.
4. Declaración de los Derechos del Niño, año 1990.
5. Decreto Exento N° 87/1990, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio para personas con deficiencia mental.
6. Decreto con Fuerza de Ley N° 1/1997, 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.
7. Decreto Exento Nº 1300/2002: Aprueba Planes y Programas de Estudio para alumnos con trastornos específicos de lenguaje.
8. Decreto N° 352/2003, Ministerio de Educación. Reglamenta ejercicio de la función docente.
9. Decreto N° 100/2005, Ministerio Secretaría General de la Presidencia. Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile.
10. Ley N° 20.084/2005, Ley Procesal Penal Juvenil.
11. Ley Nº 20.370/2009, Ley General de Educación.

12. Decreto 170/2009, Fija el reglamento de la Ley Nº 20.201 y fija normas para determinar los alumnos con Necesidades Educativas Especiales que serán beneficiarios de la subvención para educación especial.
13. Ley N° 20.422/2010. Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
14. 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.
15. Decreto N° 67/2018, 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.
16. Circular 482/2018, del MINEDUC que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de Enseñanza Básica y Media con reconocimiento oficial del Estado.
17. Circular 860, año 2018, del MINEDUC que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de establecimientos de educación Parvularia.
18. Ley N° 21.128/2018, también denominada “Aula Segura”.
19. Ley N° 20.536/2022. Sobre violencia escolar.
20. Circular 586/2024, de la Super Intendencia de Educación que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.
21. Proyecto Educativo Institucional.
22. Ley 20.545/2024, Ley de Autismo.
23. Política Nacional de Convivencia Educativa 2024 – 2030.
24. Ley 21.430 Sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.

II. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia y buen trato

En la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024 – 2030, el Ministerio define reemplazar en el nombre de la Política el concepto de "escolar" por el de "educativa", ampliando su mirada a toda la trayectoria y sus diferentes modalidades de enseñanza, comenzando en la Educación Parvularia hasta la Educación de Personas Jóvenes y Adultas.

1. Definiciones de la Política Nacional de Convivencia Educativa

Convivencia educativa

Conjunto de interacciones y relaciones que se dan entre quienes integran la comunidad educativa (párvulos y estudiantes; padres, madres, apoderados y apoderadas; educadoras, educadores y docentes; asistentes de la educación; directivos y sostenedores), grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte del establecimiento. Incluye también la relación de la comunidad educativa con las organizaciones del entorno en el que está inserta, por tanto, es parte del proceso social que construye la sociedad en su conjunto.

La convivencia educativa es cotidiana, pues la inmensa mayoría de las instancias educativas ocurren a través de interacciones y relaciones entre las personas. Por esto, la convivencia es un proceso permanente que ocurre entre todas ellas y en todos los espacios del establecimiento educacional: salas de clases, patios, baños, casino, gimnasio, sala de profesores, recreos, medios digitales, reuniones del Consejo de Profesores, del Centro de Alumnos, del Centro de Padres, del Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia, Consejos Parvularios, entrevistas con apoderados, conversaciones informales, horas de libre disposición, actividades y talleres extraescolares, etc.

También es dinámica, puesto que la convivencia se construye y modifica a partir de las maneras concretas de relación y participación que se dan en la cotidianidad, las que cambian a través del tiempo debido a la influencia de las emociones, sentimientos y estados de ánimo de las personas, o por acontecimientos que ocurren en la comunidad, por circunstancias del entorno local y/o del contexto país. Por lo mismo, las características y calidad de la convivencia pueden ser distintas y cambiantes dentro una misma institución educativa, lo que entrega la oportunidad de transformarla de manera continua.

La convivencia es compleja, ya que es un proceso de interrelaciones entre humanos. Cada integrante de la comunidad educativa trae y aporta un modo de convivir que ha aprendido en sus experiencias previas,

ya sea a nivel familiar o en otros contextos sociales en los que ha participado, siendo uno de los ámbitos que vincula transversalmente al espacio educativo con la familia, la sociedad y la cultura. Al mismo tiempo, cada integrante participa de la convivencia desde el desarrollo socioafectivo en el que se encuentra en ese momento. Un establecimiento educacional se caracteriza porque en él conviven y participan personas con experiencias previas diversas y que se encuentran en distintos niveles y etapas del desarrollo individual y social. Se trata de una construcción colectiva a la que aportan todas las personas.

Convivencia y cultura institucional

La cultura institucional es el conjunto de declaraciones formales e informales, normas, valores, símbolos, ritos, tradiciones y, principalmente, modos de convivir que se dan entre integrantes de una comunidad educativa que configuran su sentido de pertenencia

la cultura institucional se expresa en todos los espacios y momentos que se viven al interior del establecimiento educacional; está configurada por elementos formales y no formales cuya máxima expresión es el Proyecto Educativo Institucional (PEI), seguido por los otros instrumentos y planes de gestión.

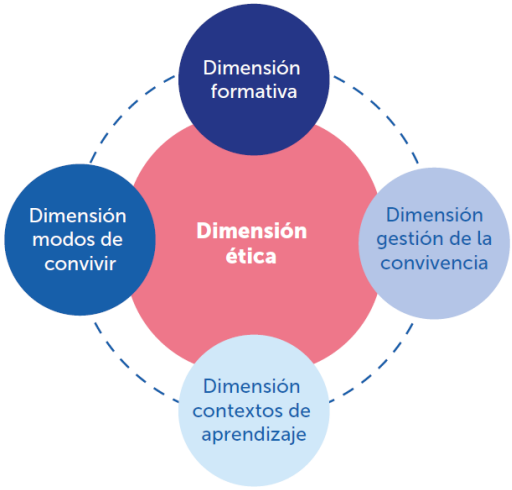
Convivencia y clima

El clima se entiende como la percepción que tienen las y los integrantes de la comunidad respecto a cómo se desarrollan las relaciones interpersonales y el ambiente en el cual se desenvuelven al interior del espacio educativo. Algunas variables que influyen en estas percepciones son la organización y la seguridad del ambiente, la calidad del trato cotidiano, la presencia o ausencia de hechos de violencia, las oportunidades de participación y el modo en que se abordan los conflictos influyen fuertemente en el involucramiento y compromiso de cada integrante de la comunidad con los procesos educativos.

2. Dimensiones de la Convivencia Educativa

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

Plantea cinco dimensiones fundamentales con presencia transversal y sostenida en el tiempo:



Dimensión ética

Es el punto de partida desde donde se inician todas las reflexiones, relaciones, acciones y gestiones asociadas a la convivencia educativa, siendo la base transversal que sostiene a todas las otras dimensiones de la Política. Se fundamenta en el principio de cuidado colectivo que busca resguardar el buen trato y el bien común, y en el principio de inclusión que busca construir comunidades educativas pluralistas y garantes de derechos, capaces de valorar la riqueza de la diversidad.

Dimensión formativa

Interacción comunitaria, participativa y transversal entre el proceso de enseñanza y el proceso de aprendizaje de la convivencia educativa. Esta interacción implica que todos los espacios del establecimiento educacional son un contexto de aprendizaje para la convivencia, donde cada integrante de la comunidad educativa es continuamente enseñante y aprendiz sobre cómo convivir.

La convivencia tiene un carácter formativo porque a convivir se aprende principalmente conviviendo, siendo los establecimientos educacionales espacios privilegiados para aprender a vivir juntos, pues se convive con personas diversas, se enfrentan conflictos, se enseña e internalizan distintas maneras de relacionarse con los demás. Los modos de convivir se socializan y aprenden participando de la vida cotidiana de la comunidad educativa, de las interacciones y relaciones que se dan entre integrantes de la comunidad, tanto niños, niñas y adolescentes, como adultos. Aprender a convivir es una habilidad para la vida.

Dimensión modos de convivir

Las diversas maneras que las y los integrantes de la comunidad educativa tienen de relacionarse entre sí, considerando que al interior de la comunidad existen múltiples y paralelos modos de convivir al interior de cada estamento o grupo, y entre estos. Estas maneras de relacionarse impulsan a una reflexión individual y colectiva de carácter permanente, para que las prácticas cotidianas de convivencia se basen en los principios de cuidado colectivo e inclusión.

Dimensión contextos de aprendizaje

Conjunto de elementos que crean el clima y el ambiente donde se enseña y se aprende a convivir, referidos principalmente a la cultura institucional observable en los aspectos normativos (reglamento interno), en los canales de comunicación, en las instancias de participación, entre otros. Los contextos de aprendizaje son permeables a los contextos locales y territoriales donde se sitúa la comunidad educativa, así como también al contexto macropolítico del país, por lo que son definidos como dinámicos, cambiantes y, por tanto, transformables.

Dimensión gestión de la convivencia

Proceso colaborativo e intencionado del diseño, implementación y evaluación de estrategias para aprender a convivir mejor y prevenir la violencia en las comunidades educativas. Este proceso es liderado por el/la encargado/a de convivencia con el respaldo del equipo directivo, el equipo de convivencia, la colaboración de otros profesionales del establecimiento, el apoyo de las redes locales y la participación colectiva de todos los y las integrantes de la comunidad. La gestión de cada establecimiento educacional se pone en diálogo con los procesos liderados por el Ministerio de Educación y por los sostenedores educacionales para la gestión territorial de la convivencia.

3. Acciones preventivas en la Convivencia Educativa

El colegio dispondrá de una serie de medidas para la disminución de los factores de riesgo en el establecimiento. Estas medidas estarán relacionadas al ámbito del bienestar de todos los integrantes de la comunidad.

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

Las redes del colegio para realizar estas medidas son:

- Fundación Boston Educa.
- Red Mejor Niñez de Rengo, Provincia de Cachapoal y/o Región de O'Higgins.
- Tribunales de Justicia.
- Fiscalía Local de Rengo.
- Oficina Local de la Niñez de Rengo.
- Centro de la Mujer de Rengo.
- SENDA Previene Rengo.
- Programa de Prevención de Violencia de las diversidades.
- CESFAM Rienzi Valencia.
- CESFAM Oriente.
- Hospital de Rengo.
- Unidad de Prevención del Suicido del Ministerio de Educación.
- Carabineros de Chile.
- Policía de Investigaciones.
- Programa Crece con Orgullo
- Otras redes comunales.

Se utilizarán los instrumentos de evaluación externos e internos para el análisis de Convivencia Educativa y generar planes preventivos específicos con cada curso o niveles. Además, El colegio elaborará un plan de acción cada año lectivo para todo el establecimiento para fortalecer factores protectores en los diferentes niveles.

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

Según la Asamblea Nacional de los Derechos Humanos se definen diez derechos básicos de los niños, niñas y jóvenes, 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.

4. Equipo de Convivencia Educativa de Párvulos

Se considera que la resolución pacífica de conflictos en la primera infancia es fundamental para el desarrollo social y emocional de los párvulos. La asesoría de convivencia educativa juega un papel crucial en este proceso, proporcionándoles herramientas para gestionar de manera constructiva las situaciones conflictivas que surgen en el aula y en los espacios de juego.

Integran el Equipo de Convivencia de Párvulos:

- Educadoras de Párvulos.
- Profesores de Eeducación física, núsica e inglés.
- Técnicos de párvulos.
- Asesoras de convivencia y formación.
- Asesora de bienestar físico.
- Asesora de bienestar emocional.
- Equipo PIE.
- Equipo de Gestión.

Los integrantes del Equipo de convivencia educativa son capaces de trabajar de manera individual o grupal con los niños involucrados en un conflicto, ayudándolos a identificar sus emociones, a expresar sus necesidades y a buscar soluciones mutuamente satisfactorias, proporcionándoles herramientas prácticas, creando y proponiendo estrategias, actividades o acciones formativas para fortalecer la sana convivencia educativa, el desarrollo integral según el ciclo vital en que se encuentren. Se fomenta a diario un ambiente escolar donde se valore la diversidad, el respeto y la colaboración, promoviendo la construcción de relaciones positivas entre los y las párvulos. Además, se trabaja en estrecha colaboración con las familias para fortalecer las habilidades sociales y emocionales de los niños en el hogar.

Algunas de las estrategias pedagógicas más utilizadas por el equipo de convivencia son:

- Acuerdos esenciales: cada curso de Prekínder y kínder, como parte de las bases curriculares del Ministerio de Educación, ha creado con los niños acuerdos esenciales que deben ser conocidos por los párvulos del curso y el equipo de convivencia, con el fin de reforzarlos constantemente para el cumplimiento de éstos, promoviendo la sana convivencia de cada curso. Estos acuerdos esenciales fueron propuestos y creados por los mismos párvulos.
- Modelamiento de comportamientos prosociales: El equipo de convivencia muestra cómo resolver conflictos de manera pacífica y respetuosa.
- Uso de cuentos y juegos: Los cuentos y los juegos pueden ser herramientas muy útiles para enseñar a los niños habilidades sociales y emocionales.
- Círculos de diálogo: Los círculos de diálogo son espacios seguros donde los niños pueden expresar sus sentimientos y opiniones de manera respetuosa.
- Mediación: Resolución de conflictos mediante el diálogo guiado por las maestras, docentes o asesoras de convivencia y formación, con el fin de que el niño y niña pueda expresar, reflexionar y comprometerse, según su edad y desarrollo psicosocial.
- Refuerzo positivo.

5. Equipo de Convivencia Educativa de 1° básico a IV° medio

El Equipo de convivencia educativa tiene como función principal fomentar una cultura de respeto, diálogo y colaboración en la comunidad educativa, promoviendo el desarrollo integral de los estudiantes.

Integran el Equipo de Convivencia de Párvulos:

- Asesores de convivencia y formación.
- Asesora de bienestar físico.
- Asesora de bienestar emocional.
- Equipo PIE.
- Equipo de Gestión.

Algunas de las estrategias del Equipo de convivencia educativa de 1° básico a IV° medio:

- Fomentar la resolución pacífica de conflictos a través del diálogo y la mediación.
- Promover el desarrollo de habilidades socioemocionales en estudiantes, docentes y personal administrativo.
- Realizar actividades de sensibilización y formación en convivencia educativa para toda la comunidad educativa.

- Atender de manera oportuna y confidencial las situaciones de conflicto que surjan en la comunidad educativa.
- Facilitar espacios de diálogo y reflexión entre los estudiantes involucrados en situaciones de conflicto.
- Implementar medidas formativas y disciplinarias, adaptadas a la edad y gravedad de las faltas, con el objetivo de promover la reflexión y el aprendizaje.
- Implementar acciones y programas para prevenir situaciones de conflicto y violencia escolar.
- Coordinar la mediación entre pares y/o apoderados, cuando corresponda.
- Derivar los casos que lo requieran al Comité de Sana convivencia educativa y/o Consejo de Profesores, para la toma de decisiones y seguimiento.
- Realizar un seguimiento sistemático de las situaciones de conflicto y de las medidas implementadas.
- Evaluar la efectividad de las acciones realizadas y ajustar las estrategias según sea necesario.

III. Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa

1. Derechos y deberes de estudiantes y párvulos

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 párvulos y 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 párvulos y estudiantes que cumplan con los requisitos exigidos por el Ministerio de Educación y por este Establecimiento Educacional.

Derechos de los párvulos y estudiantes:

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 párvulos y 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, deportivos u otra área que sea considerada relevante.
20. Elegir y ser elegido en el Centro de Alumnos, 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.

Deberes de los párvulos y 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 de evaluaciones entregado por Coordinación Académica y/o profesor jefe.
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 Alumnos.
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, apodos 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 párvulos y estudiantes no podrán portar celular en horas de clase, actos institucionales u otras actividades netamente escolares. El colegio se exime de toda responsabilidad ante pérdida 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 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 párvulos y estudiantes no deberán traer al colegio armas de fuego, de fogueo, 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 u 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 este 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, equipo de convivencia Educativa 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 al profesor jefe y equipo de gestión 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 educacionales.
39. No usar redes sociales como forma de comunicación con los adultos del colegio.

2. Derechos y deberes de padres, madres y/o apoderados

Para lograr que nuestros párvulos y estudiantes alcancen el perfil deseado, se necesita contar con padres y apoderado que conozcan y compartan nuestro Proyecto Educativo Institucional (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.

Derechos de los padres, madres y/o apoderados:

1. Constituir y 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 hijo, 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, Equipo PIE, Equipo de Convivencia Educativa 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 hijos e hijas.
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 párvulos o 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 hijo.
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.
10. Apelar ante medidas disciplinarias impartidas por el establecimiento educacional en un plazo de 48 horas desde que se informa la medida al apoderado.

Deberes de los padres, madres y/o 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. Informar al colegio el motivo de las inasistencias al correo electrónico **inspectoria@elbaluarte.cl.** El plazo es hasta 48 horas después que el párvulo o estudiante se incorpore a clases.
4. Entregar informes médicos, psicológicos, psiquiátricos u otros, de manera semestral al colegio al correo electrónico **inspectoria@elbaluarte.cl**
5. 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.
6. Informar al establecimiento a través del conducto regular cualquier situación de violencia física y sicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un párvulo o estudiante integrante de la comunidad educativa, de las cuales tengan conocimiento.
7. Está prohibido traer al colegio materiales olvidados para ser entregados durante la jornada escolar al párvulo o estudiante.
8. Está prohibido llamar o enviar mensajes a los párvulos y estudiantes en horario de clases. Si ocurre una emergencia, se deben comunicar directamente con el Colegio.
9. 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.
10. 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.
11. Velar por la puntualidad en la llegada al colegio, así como a las diferentes actividades programadas por el colegio durante el año.
12. Colaborar con el tráfico vehicular al ingreso y salida del colegio de los párvulos y estudiantes, cuando haya actividades extraprogramáticas y en las reuniones de apoderados presenciales.
13. Retirar de manera puntual a sus hijos e hijas al término de la jornada escolar o de ACLE u otra actividad presencial.
14. Ser ejemplo para sus hijos e hijas, en el respeto y cuidado del medio ambiente.
15. Garantizar el acceso a la salud física y mental de sus hijos e hijas.
16. Pesquisar, diagnosticar y proveer de apoyos, de acuerdo con las necesidades educativas especiales que se presenten en su hijo e hija.

17. No realizar ni incentivar en los párvulos y 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.
18. Mantener una buena convivencia con todos los integrantes de la comunidad escolar: párvulos y 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.
19. 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). 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. Derechos y deberes de los docentes

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

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.

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 párvulos y 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 párvulos y 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 párvulos y 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 párvulos y estudiantes, entendiendo que la base del aprendizaje es el afecto.
13. Mantener una adecuada comunicación con los párvulos y 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 párvulos y estudiantes de este establecimiento a través de redes sociales, tales como Facebook, WhatsApp, Instagram, tik tok u otras.

4. Derechos y deberes de 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, Asesores de convivencia y formación, Personal administrativo, secretarias, auxiliares de aseo y otros profesionales que no son profesores.

Derechos de los Asistentes de la Educación

1. Tener el proyecto educativo del colegio, Reglamento Interno de Convivencia Educativa, 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 párvulos, 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.

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 Educativa, 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 párvulos y 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 relacionarse con los párvulos y 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 párvulos, estudiantes y apoderados, basados en el respeto de la dignidad, propia del ser humano.

5. Pérdida de la condición de apoderado académico

La condición de apoderado se perderá, sin perjuicio de la aplicación de otras medidas disciplinarias y/o formativas, cuando:

1. El apoderado renuncie a su condición de tal.
2. Su ausencia sea reiterada a actividades descritas en las obligaciones enunciadas en el punto 2, como, *por ejemplo*: Reuniones de Apoderados, entrevistas citadas por profesor jefe, Equipo PIE, Equipo de Convivencia Educativa y/o Equipo de Gestión.
3. El Apoderado que profiera actos que pudiesen constituir amenaza, ofensa, injuria, calumnia, descrédito y/o cualquier tipo de agresión que involucren a cualquier miembro de la Comunidad Educativa por cualquier medio verbal o escrito.
4. No acate alguna de las disposiciones contenidas en el Proyecto Educativo, Reglamento de Convivencia Escolar o Protocolos de actuación.
5. Faltar a cualquiera de los deberes y obligaciones mencionados en el artículo 2, del presente reglamento.

IV. Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general

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.

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.

1. 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.

2. Horarios de Ingreso y salida

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 párvulos ingresarán por puerta de acceso a su patio y serán recibidos por las asistentes de aula. Aquellos que ingresen con furgón deberán ingresar 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.

Jornada Escolar Educación Básica: 1° a 4° 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.
- Horario de colación de lunes a jueves: 12:15 a 13:00 horas.

Jornada Escolar Educación Básica: 5° a 8° 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.
- Horario de colación de lunes a jueves: 13:00 a 13:45 horas.

Jornada Escolar Educación Media: I° a IV° medio

- Horario de Entrada de lunes a viernes 08:00 horas.
- Horario de salida de lunes a jueves de I° a IV° medio: 16:15 horas.
- Horario de Salida de viernes 13:00 horas.

Ingresos

Los párvulos y 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 destinada para ello.

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

3. Retiros de párvulos y estudiantes durante la jornada

Retiros durante la jornada de párvulos

El apoderado deberá informar por correo electrónico hasta las 8:00 horas en caso de la jornada de la mañana y 13:30 horas en caso de la jornada de la tarde, del día del retiro a la maestra indicando la fecha, horario y motivo del retiro. Las asistentes de aula acompañarán a los estudiantes de la sala a la oficina 1 de Convivencia Educativa según el horario indicado, para que el equipo de Convivencia Educativa haga la salida. El apoderado debe llegar de manera puntual a retirar al estudiante, para que se pueda dar cumplimiento a los protocolos de seguridad dentro del aula.

Todos los retiros deben ser de manera **presencial** por el apoderado declarado de LIRMI o por las personas autorizadas por correo electrónico a inspectoria@elbaluarte.cl

La salida se registrará en LIRMI y en libro de retiros.

En caso de algún accidente escolar del párvulo la encargada de bienestar físico tomará contacto con el apoderado y dependiendo de la gravedad del accidente o del estado emocional del párvulo, se autorizará que pueda retirarlo de la jornada. Lo anterior, será informado al equipo de aula.

Se considerará como emergencia para el retiro imprevisto: enfermedad o accidente vital de algún integrante de la familia que tenga vínculo importante con el párvulo.

Los retiros se harán hasta los siguientes horarios:

- Jornada mañana: 11:45 horas.
- Jornada tarde: 17:15 horas.

Aquellos retiros que se hagan después del horario autorizado deben tener autorización por el Equipo de Gestión.

Retiros durante la jornada escolar de 1° a 6° básico

El apoderado debe enviar comunicación escrita en el cuaderno de asignatura, indicando fecha, horario y motivo del retiro. El apoderado deberá acudir al colegio con **al menos 30 minutos de anticipación** al horario que requiera realizar el retiro.

Todos los retiros deben ser de manera **presencial** por el apoderado de declarado en LIRMI o por las personas autorizadas por la familia al correo electrónico a inspectoria@elbaluarte.cl

La salida se registrará en LIRMI y en libro de retiros.

En caso de algún accidente escolar del estudiante la encargada de bienestar físico tomará contacto con el apoderado y dependiendo de la gravedad del accidente o del estado emocional del estudiante, se autorizará que pueda retirarlo de la jornada. Lo anterior, será informado al equipo de aula.

Se considerará como emergencia para el retiro imprevisto: enfermedad o accidente vital de algún integrante de la familia que tenga vínculo importante con el estudiante.

Los retiros de 1° a 6° básico de lunes a jueves serán hasta las 14:30 horas, los viernes y días de salida a las 13 horas, será hasta las 12:15 horas. **NO** se realizarán retiros en horario de recreo y almuerzo.

Aquellos retiros que se hagan después del horario autorizado deben tener autorización por el Equipo de Gestión.

Retiros durante la jornada escolar de 7° básico a IV° medio

El apoderado debe enviar en el cuaderno de asignatura, indicando fecha, horario y motivo del retiro. El apoderado deberá acudir al colegio con **al menos 30 minutos de anticipación** al horario que requiera realizar el retiro.

El estudiante en el horario acordado con la familia deberá salir con sus cosas y esperar a su apoderado en oficina 1 de convivencia educativa para el retiro formal. En caso de no cumplir con este procedimiento, el equipo de convivencia avisará al equipo de gestión, quien designará a un asistente de la educación para que deje sus funciones establecidas para ir a buscar al estudiante; se dejará constancia en hoja de vida del estudiante del no cumplimiento de éste por parte del apoderado.

Todos los retiros deben ser de manera **presencial** por el apoderado de declarado en LIRMI o por las personas autorizadas por la familia al correo electrónico a inspectoria@elbaluarte.cl.

La salida se registrará en LIRMI y en libro de retiros.

En caso de algún accidente escolar del estudiante la encargada de bienestar físico tomará contacto con el apoderado y dependiendo de la gravedad del accidente o del estado emocional del estudiante, se autorizará que pueda retirarlo de la jornada. Lo anterior, será informado al equipo de aula.

Se considerará como emergencia para el retiro imprevisto: enfermedad vital de algún integrante de la familia que tenga vínculo importante con el estudiante; accidentes vitales de algún familiar directo del párvulo.

Los retiros de 7° a 8° básico de lunes a jueves serán hasta las 14:30 horas, los viernes y días de salida a las 13 horas, será hasta las 12:15 horas.

Los retiros de I° a IV° medio de lunes a jueves serán hasta las 15:15 horas, los viernes y días de salida de las 13 horas, será hasta las 12:15 horas. **NO** se realizarán retiros en horario de recreo y almuerzo.

4. Atrasos

Serán considerados como atrasos cuando los estudiantes de 1°básico a IV° medio 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 el hall. Ingresarán a la sala con pase del equipo de convivencia educativa, indicando su atraso al ingreso de la jornada.

Aquellos párvulos que lleguen después del inicio de la jornada escolar deberán esperar con su apoderado o adulto responsable en el hall del colegio hasta que llegue una asistente de aula para acompañarlos a ingresar a la sala luego de desarrollado el "circulo de inicio". El atraso será registrado en un libro de atrasos del establecimiento.

Todos los atrasos serán notificados al apoderado por LIRMI. Información que permitirá al apoderado reflexionar sobre la responsabilidad y puntualidad. Además, se realizará una firma de compromiso del apoderado en entrevista personal cuando ocurra más de 4 veces.

Los estudiantes de 1° a IV° medio que ingresen tarde después de un recreo u horario de almuerzo, deberán contar con pase del equipo de convivencia educativa, de lo contrario, será considerada como falta "fuga interna u externa" dependiendo de la naturaleza del hecho.

5. Salida de Educación Parvularia

A la hora de salida, los estudiantes de educación 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 párvulos. 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 párvulos y 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 Equipo de Convivencia Educativa, quienes llamarán al apoderado, utilizando la información constatada en ficha de matrícula y/o correo electrónico del apoderado al profesor jefe enviado oportunamente. 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, el equipo de Convivencia Educativa 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.

6. Entrega de objetos, materiales u otros

No está autorizada la recepción de útiles, tareas, materiales u objetivos que el estudiante o el apoderado haya olvidado.

Serán revisadas las colaciones que se entreguen fuera del horario.

No está autorizado el ingreso de apoderados en los recreos y/o almuerzo, por razones de seguridad.

7. Conducto regular para atención de apoderados

Todos los requerimientos de atención especial solicitada por los padres y/o apoderados se deben formalizarán por correo electrónico, siguiendo en toda circunstancia el conducto regular establecido por la institución.

La comunicación entre los integrantes de la comunidad educativa será de manera exclusiva por el correo electrónico institucional, aplicación de LIRMI y la página web del colegio.

Las citaciones a entrevistas personales se realizarán a través de aplicación de LIRMI Familia, los apoderados deberán confirmar a quien cita en 3 días hábiles, de lo contrario, se planificarán otras actividades en el horario definido y **NO** se atenderán a apoderados que no hayan confirmado su participación.

Los apoderados podrán enviar información al correo electrónico institucional de profesores, equipo PIE, Equipo de convivencia educativa y/o Equipo de gestión. El plazo para responder correos electrónicos por parte del colegio es de 3 días hábiles y dentro del horario de trabajo de cada integrante.

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

Conducto regular del apoderado al Área académica:

1. Profesor de asignatura
2. Profesor jefe.
3. Coordinación académica de ciclo.
4. Rectoría.

Conducto regular del apoderado al Área de Proyecto de Integración Escolar (PIE): Para aquellos estudiantes que se encuentran incorporados en la plataforma ministerial:

1. Educadora diferencial, fonoaudióloga, terapeuta ocupacional y/o psicóloga, *con copia al profesor jefe*
2. Coordinadora del Proyecto de Integración Escolar
3. Rectoría.

Conducto regular del apoderado al Área de formación y convivencia escolar

1. Profesor jefe
2. Asesores de convivencia y formación.
3. Coordinadora de formación y encargada de convivencia escolar
4. Rectoría.

8. Órdenes de alejamiento

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 párvulo o estudiante quien debe informar al colegio.

9. Articulación en hitos importantes de los párvulos y estudiantes durante su trayectoria educativa

El equipo docente, del programa de integración escolar, convivencia Educativa y equipo de gestión del establecimiento crearán las mejores estrategias de articulación y adaptación para cada generación de párvulos y estudiantes. Las cuáles serán abordas en reuniones técnicas pedagógicas.

Articulación Kínder y 1° básico:

Tiene por objetivo anticipar a los párvulos a su nuevo desafío educativo en 1° básico; por lo que desde el primer semestre de kínder se generan diferentes formas de trabajo, entre las cuales podrían ser: uso del casino de párvulo y estudiantes, uso del patio techado en los recreos, hacer una fila antes de entrar a la sala, resolución de conflictos entre pares a través del equipo de convivencia Educativa (descrito más adelante), fomento de la autonomía en cada niño y niña, entre otras.

Articulación 6° y 7° básico:

Tiene por objetivo generar estrategias pedagógicas para los estudiantes de 6° básico con el fin de anticipar su desafío académico en 7° básico. Desde el 2° semestre, se genera un análisis académico para apoyar a los estudiantes en sus nuevos desafíos; estas estrategias contemplan: cambio de lápiz mina a lápiz pasta, uso de corrector, toma de apuntes, metodologías de estudio, entre otras.

Articulación II° y III° medio

Tiene por objetivo anticipar a los estudiantes en la elección de electivos que aporten al desarrollo de su proyecto de vida. Generando estrategias como: entrevistas personales con el estudiante, con sus familias, charlas sobre los electivos, charlas sobre profesiones, entre otras.

10. Adaptación de los párvulos y estudiantes durante la trayectoria educativa

Cada párvulo y estudiante tiene características emocionales que van cambiando a lo largo de su vida y trayectoria dentro del establecimiento, que podría ser: apego ansioso con algún integrante de la familia, trastorno ansioso, depresión u otros diagnósticos que dificulten su ingreso al colegio. El procedimiento será el siguiente:

1. Detección de dificultades para el ingreso a las actividades educativas.
2. Entrevista con la familia y el equipo del establecimiento.
3. Solicitud de informe del especialista que indique adecuaciones necesarias y específicas al párvulo o estudiante.
4. Establecimiento de estrategias individuales entre la familia y el colegio. Registro en acta.
5. Seguimiento de la situación de manera bimensual entre la familia, colegio y especialista externo.

11. 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.

12. 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 Educativa, Profesores de Religión y Profesor Jefe.

13. Catecismo de Sacramentos

El colegio podrá gestionar clases de catecismo de Primera Comunión y Confirmación dirigido a estudiantes del colegio.

La inscripción será mediante formulario digital que se enviará a los correos institucionales de todos los estudiantes desde 3° básico a IV° medio en marzo de cada año. La inscripción será por orden de llenado del formulario, según la marca digital una vez que se cumplan los cupos de cada año.

Los requisitos para la inscripción son:

- Adherencia a la asignatura de Religión en ficha de matrícula.
- Completar formulario de inscripción.
- Para la Primera Comunión: Completar compromiso familiar.
- Para la Confirmación: Completar compromiso familiar y del estudiante.
- Participación de la familia en las actividades convocadas por el Equipo de Pastoral.

14. 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 párvulos, estudiantes y apoderados. De producirse una actividad de este tipo, no podrán participar la Educadora y/o Asistentes como representantes del establecimiento.

15. Protocolo de Salidas pedagógicas

Cada salida pedagógica debe ser informada y respaldada por la Dirección Provincial de Educación (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.

Todos los párvulos y 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.

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.

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.

Si el párvulo o 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.

El docente a cargo de la salida pedagógica es quien debe resguardar la seguridad de los párvulos y estudiantes por lo tanto de ser necesario tomará las medidas pertinentes que eviten riesgos mayores para ellos.

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 párvulos y estudiantes. Finalmente, el transporte debe salir y llegar a la institución educativa.

Los párvulos y 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 Educativa. Finalmente, deben ser responsables en los espacios que ocupen durante la salida pedagógica, sean estos públicos o privados, ya que representan al colegio.

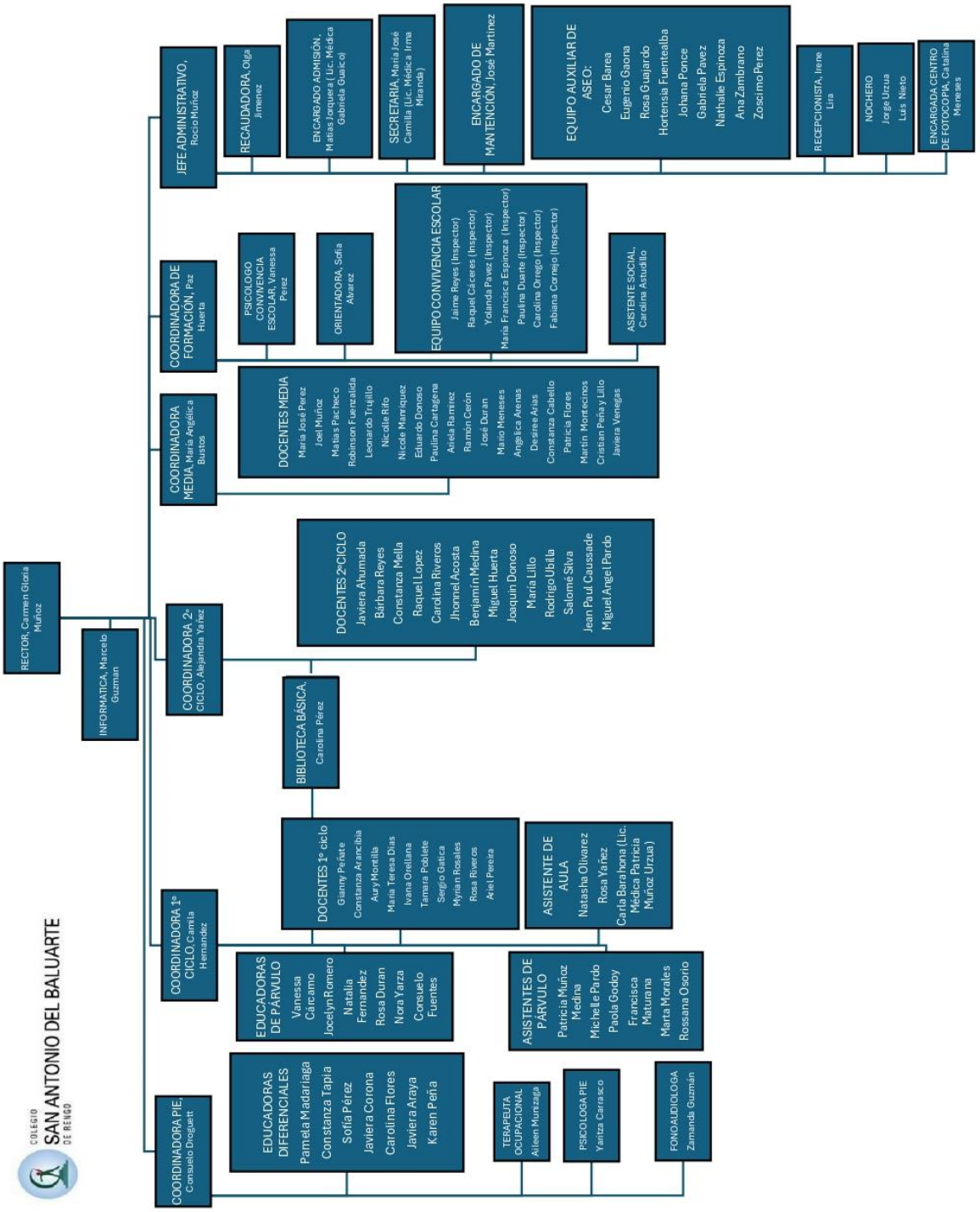
16. Protocolo de salidas ACLE, Pastoral u otras extraprogramáticas

Cada salida debe ser informada y respaldada por la Dirección Provincial de Educación (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.

Si el párvulo o estudiante no trae la autorización no podrá participar de la salida.

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.

17. Organigrama



18. Roles y funciones de los cargos del colegio

Rectora

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 párvulos y 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.

Coordinadoras Académicas de Ciclo

Son las responsables 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.

Coordinadora de Programa de Integración Escolar

Es la responsable de coordinar y supervisar la ejecución del Programa de Integración Escolar, de acuerdo con las indicaciones ministeriales y de las directrices establecidas por sostenedor, Rectoría y el Equipo Directivo.

Coordinadora de Formación y Encargada de Convivencia Escolar

Es la responsable inmediata de organizar, coordinar y supervisar la conducción técnica y administrativa del equipo de Convivencia Educativa, 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 Comité de Sana Convivencia, en su plan de gestión de convivencia.

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

Jefa Administrativa

Es la funcionaria 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 nombrada y removida por el Sostenedor, con consulta al Rector del establecimiento.

Jefes 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.

Orientador

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 Educativa, y trabaja de manera colaborativa con las Coordinaciones Académicas.

Encargado de Pastoral

Es el responsable de gestionar y apoyar la vida espiritual de los párvulos y 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 Encargada de Convivencia Educativa.

Profesor jefe

Es el responsable inmediato de la vida escolar de los párvulos y 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 Encargada de Convivencia Educativa durante todo el año académico.

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.

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.

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.

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.

Recepción

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

Equipo de Gestión

Estará conformado por el Rector, las Coordinaciones Académicas, de Coordinación de Formación y Encargada de Convivencia Educativa 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 en 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.

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. Rectora del establecimiento.
3. Coordinadora de Formación y Encargada de Convivencia Educativa
4. Coordinadoras Académicos.
5. Coordinadora 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 Educativa 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.
3. Dar respuesta a las solicitudes del Equipo de Gestión o de Rectoría.

Comité de la Sana Convivencia Educativa

Debe promover la Buena Convivencia Educativa 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 Educativa:

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 párvulos y 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 Educativa:

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 Educativa respecto de casos o situaciones de maltrato escolar.
3. Conocer reportes y proponer medidas respecto del clima de Convivencia Educativa en conformidad al Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno de Convivencia Educativa las veces que sea necesario.
4. Tipificar y determinar gradualidad de falta que no esté claramente definida en este reglamento interno.
5. Proponer planes de trabajo familiar en casos de alguna situación que afecte el bienestar de la comunidad Educativa.
6. Proponer medidas formativas y/o disciplinarias a Rectoría frente a uno o más faltas que atenten contra la sana convivencia Educativa.

19. 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 peatonal destinada de manera exclusiva para los párvulos.

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.

20. Párvulo o estudiante Migrante

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

Mientras el párvulo o 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).

21. Derecho de niñas, niñas 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 Nº2 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 Nº 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, párvulos 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.

22. Protocolo para niños, niñas y jóvenes trans

1. El estudiante o la familia del niño, niña o jóven 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 Educativa 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 en caso, previa autorización del estudiante y/o su familia.
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.

23. Estudiantes embarazadas, madres y padres.

Toda estudiante embarazada o futuro padre 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, madres y padres 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, madres y padres 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, madres y padres, no se hace exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar, esto debe ser por situaciones derivadas 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.

V. Regulaciones sobre el uso del uniforme escolar

Se han hecho las siguientes consultas a la comunidad educativa:

2022: Acuerdos sobre la presentación personal de los párvulos y estudiantes modificándose por el actual instrumento. Cabe señalar que el detalle está en conocimiento del Consejo Escolar de diciembre 2022.

2023: Acuerdo acerca del color de la polera de piqué y de cuello redondo, modificándose por el actual instrumento. Cabe señalar que el detalle está en conocimiento del Consejo Escolar de diciembre 2023.

2024: Acuerdo sobre el tipo de uniforme en estudiantes de 1° y 2° básico, modificándose por el actual instrumento. Cabe señalar que el detalle está en conocimiento del Consejo Escolar de diciembre 2024.

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

El incumplimiento del uso del uniforme es considerado una falta leve que no afecta el derecho a la educación o no podrá ser causal de la prohibición de ingreso, suspensión o exclusión de alguna actividad.

Es importante mencionar que:

- No hay distinción entre hombres y mujeres en todos los uniformes.
- No hay periodo de invierno y verano.

1. Presentación Personal

Según encuesta a la comunidad escolar año 2022, desde Pre-Kínder a IV° medio:

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

2. Días de uso de los tipos de uniforme institucional

Importante: Todas las prendas de uniforme deben venir marcadas para evitar pérdidas.

- Lunes a viernes: Estudiantes de Prekínder y kínder deben asistir con uniforme deportivo que está detallado más adelante en este RICE.
- Lunes: Estudiantes de 1° básico a IV° medio deben asistir con uniforme formal que está detallado más adelante en este RICE.
- Martes a viernes: Estudiantes 1° básico a IV° medio deben asistir con uniforme informal que está detallado más adelante en este RICE.
- Día de Ed. Física:
    - Estudiantes de 1° básico a 6° básico pueden asistir con uniforme deportivo durante todo el día que tengan la asignatura. Se encuentra detallado más adelante en este RICE.
    - Estudiantes de 7° básico a IV° medio pueden traer el uniforme deportivo en un bolso para cambiárselo en el colegio al momento de la clase o asistir durante todo el día con el uniforme deportivo. Se encuentra detallado más adelante en este RICE.
- Día de ACLE Deportiva:
    - Estudiantes de 1° a 6° básico pueden asistir al colegio con uniforme deportivo durante todo el día que tengan ACLE deportiva.
    - Estudiantes de 7° básico a IV° medio deben traer el uniforme deportivo en un bolso para cambiárselo en el colegio al finalizar la jornada de clases o asistir durante todo el día con el uniforme deportivo. Se encuentra detallado más adelante en este RICE.
- Según acuerdo de la comunidad educativa, se podrán utilizar los siguientes días:
    - Viernes: Polerones de Rama Deportiva
    - Miércoles, jueves y viernes: Polerones Generacionales de IV° medio.
    - Viernes y actividades exclusivas de organización CEAL: Poleros de CEAL.

3. Uniforme Formal:

Para estudiantes de 1° y 2° básico se considera lo siguiente:

- Polera gris oscuro de pique institucional, manga largo o corta.
- Pantalón de buzo del colegio, con corte recto. No se aceptan calzas, ni pantalones con corte pitillo.
- Short de buzo institucionaol.
- Polerón de buzo institucional.
- Zapatillas deportivas blancas o negras.
- Calcetines deportivos.
- Chaleco azul marino.
- Blazer o vestón azul marino.
- Parka azul marino.
- Calcetines deportivos.
- Accesorios: gorros, bufandas y guantes color azul marino, verde institucional o gris ocuro sin logotipos, parka azul marino, botas de agua azul marino.

Para estudiantes de 3° básico a IV° medio se considera lo siguiente:

- Blusa o camisa blanca.
- Chaleco azul marino.
- Corbata institucional.
- Blazer o vestón azul marino.
- Parka azul marino.
- Falda gris, tableada, a 4 cms. sobre la rodilla.
- 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.
- Zapatos negros clásicos, no zapatillas, sin plataforma, ni tacos.
- Accesorios: gorros, bufandas y guantes color azul marino, verde institucional o gris oscuro sin logotipos, parka azul marino, botas de agua azul marino.

4. Uniforme informal

Según encuesta a la comunidad escolar 2023, por lo que se considera Uniforme Informal lo siguiente:

- Estudiantes de 1° básico a 6° básico: Polera gris oscuro de pique institucional, manga largo o corta.
- Estudiantes de 7° básico a IV° medio: Polera blanca de piqué institucional, manga largo o corta.
- Chaleco azul marino.
- Parka azul marino.
- Falda gris, tableada, a 4 cms. sobre la rodilla.
- 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.
- Zapatos negros clásicos, no zapatillas, sin plataforma, ni tacos.
- Accesorios: gorros, bufandas y guantes color azul marino, verde institucional o gris oscuro sin logotipos, parka azul marino, botas de agua azul marino.

5. Uniforme deportivo

Según encuesta a la comunidad escolar 2023, por lo que se considera Uniforme Deportivo lo siguiente:

- Estudiantes de Prekínder a 6° básico: Polera gris oscuro de cuello redondo institucional, manga larga o corta.
- Estudiantes de 7° básico a IV° medio: Polera blanca de cuello redondo institucional, manga larga o corta.
- Pantalón de buzo del colegio, con corte recto. No se aceptan calzas, ni pantalones con corte pitillo.
- Short de buzo institucional con corte recto. No se aceptan calzas.
- Polerón de buzo institucional.
- Parka azul marino.
- Zapatillas deportivas.
- Calcetines deportivos.
- Accesorios: gorros, bufandas y guantes color azul marino, verde institucional o gris oscuro sin logotipos, parka azul marino, botas de agua azul marino.

Todas las prendas del uniforme deportivo deberán ser marcados con el nombre completo del estudiante. Esta medida será un elemento de orden y responsabilidad, así también, evitará pérdidas y extravíos.

En el caso de presentar licencia médica o justificativo para no realizar Educación Física, el estudiante debe asistir con uniforme formal o informal según el día que corresponda (detallado anteriormente) y se realizará evaluación diferenciada, desde 1° básico a IV° medio.

6. Cambios de ropa o mudas

El cambio de ropa y mudas para los párvulos y estudiantes se regularán de la siguiente manera:

- Todos los párvulos deben traer en su mochila una muda de ropa que incluya: ropa interior, pantalones, polera, calcetines, pantys y todo lo necesario para su confort y bienestar.
- Los estudiantes de 1° a 6° básico deben venir con su uniforme deportivo los días de Educación física y ACLE deportiva. Además, esos días deben traer sus útiles de aseo personal, tales como: toalla individual, jabón y otros que sean necesarios para cada estudiante.
- Los estudiantes de 7° a IV° medio pueden venir con ropa deportiva los días de Educación Física y ACLE deportiva, sin embargo, para favorecer la autonomía de los estudiantes, se sugiere que traigan el uniforme deportivo en un bolso para que se cambien en dependencias del colegio, además de sus útiles de aseo personal, tales como: toalla, jabón, shampoo y otros que sean necesarios para cada estudiante.

7. Delantal del Laboratorio de Ciencias

Estudiantes de 3° a 6° básico deberán utilizar delantal blanco para las actividades académicas de laboratorio de ciencias, según horario correspondiente.

8. 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 Alumnos, organizará un “Gran Ropero” donde se organizará que la ropa perdida pueda llevársela otra familia.

9. 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 Educativa y del establecimiento en su proceso.

10. Uniforme para estudiantes embarazadas

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

VI. Normas, faltas, medidas formativas y disciplinarias

1. Reconocimiento a conductas o acciones destacadas de los 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.

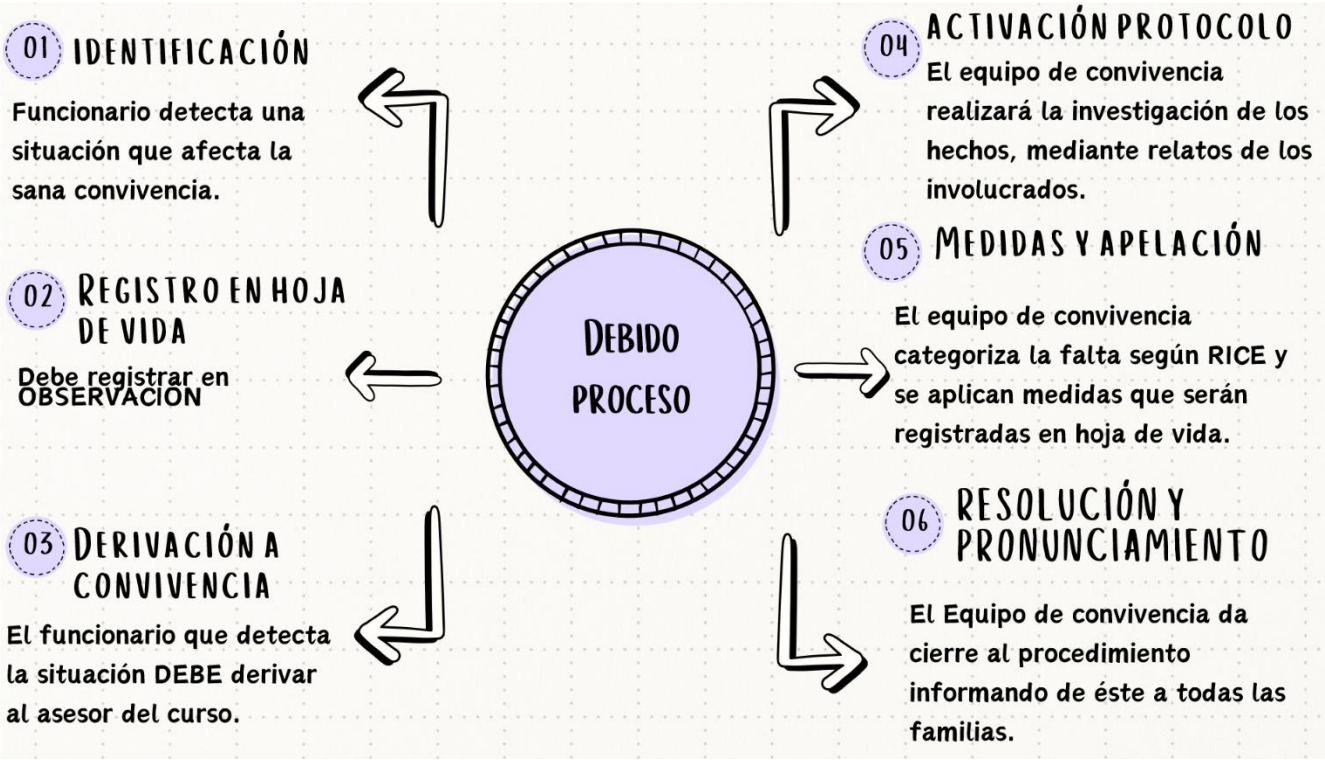
2. Debido Proceso

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 párvulo y 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 de la resolución por parte del apoderado. De acuerdo con el grado de la falta, se debe seguir el siguiente conducto: si es leve o grave, el equipo de Convivencia Educativa y si es gravísima, Coordinación de Formación y Convivencia Educativa y Rectoría en un plazo de 2 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 Educativa podrá:

a. Otorgar una acción formativa, disciplinaria y/o remedial.
b. Condicionalidad (1 mes, 3 meses, 1 semestre, 1 año lectivo)
c. Reducción de la jornada escolar.
d. Cierre de año académico anticipado.
e. 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.
f. Proponer planes de trabajo colaborativo entre familia y colegio.
g. Medidas de carácter excepcional como cancelación de matrícula y expulsión.
h. Otras que se estime conveniente por el mismo RICE.

3. Atenuantes y Agravantes de las Faltas

Atenuantes	Agravantes
1. Desarrollo psicoafectivo. 2. Reconocimiento espontáneo de la falta. 3. Intachable comportamiento anterior. 4. Inducción de terceros, mayores en edad o madurez psicoafectiva del estudiante. 5. Haber pedido perdón por la falta. 6. Actuar en defensa propia. 7. Diagnósticos de salud mental y/o neurodivergencia.	1. Recurrencia de la falta al menos 3 veces anteriores. 2. Condicionalidad. 3. Premeditación de la falta cometida. 4. Aprovechamiento de la confianza depositada. 5. Encubrimiento de faltas o su negación. 6. Grado de complicidad frente a la falta. 7. En incitar a otros a participar en la falta. 8. En casos de situaciones de violencia, maltrato o intimidación escolar. 9. La agresión y daño causado.

4. 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.

Es preciso señalar que anteriormente se describen las estrategias para abordar situaciones desafiantes de manera diferenciada a través del Equipo de Convivencia Educativa de Párvulos y el Equipo de Convivencia Educativa de 1° básico a IV° medio.

De los párvulos y estudiantes de Prekínder a IV° medio, cabe señalar que no están en orden de gravedad:

1. No contestar lista de asistencia.
2. Desperdiciar el agua en lavamanos.
3. Llegar atrasado a clases sin pase desde el equipo de convivencia educativa en el inicio de la jornada escolar, después de recreos y/o almuerzo.
4. Traer juguetes al colegio que contribuyan a la desconcentración de los estudiantes.
5. Estudiar una asignatura que no corresponda a la clase que se está impartiendo.
6. Asistir al colegio con maquillaje de colores, según encuesta a la comunidad escolar 2022.
7. Usar gorro o jockey en clases.
8. Usar piercing u otros accesorios llamativos según encuesta a la comunidad escolar 2022.
9. Ingerir o masticar algún tipo de alimento (no autorizado por el profesor) dentro de la sala de clases.
10. Maquillarse, peinarse o alisarse el pelo durante la clase.
11. Pintarse o limarse las uñas durante la clase.
12. Hacer sonar alarmas, canciones u otros ruidos inoportunos en celulares u otros dispositivos móviles.
13. Pedir comida en delivery sin autorización de Rectoría 24 horas previas. Está prohibido completos, sushi u otros.
14. No traer firmados documentos emitidos y solicitados.
15. Venta de alimentos, productos u otros sin la autorización de Rectoría.

16. Además de otras situaciones que sean consideradas leves a criterio de Profesores, el equipo de Convivencia Educativa y Equipo de Gestión cautele la disciplina y convivencia Educativa.

De los apoderados de Prekínder a IV° medio, cabe señalar que no están en orden de gravedad:

1. Falta a una o más reuniones de apoderados sin justificación previa antes de la ejecución de esta.
2. Presentación del estudiante con uniforme sucio o roto sin justificación al Equipo de Convivencia Educativa antes de las 8:00 horas del día.
3. Comunicarse con su hijo en horas de clases sin seguir las formas de comunicación que tiene el colegio.
4. Entregar materiales durante la jornada escolar a los párvulos o estudiantes.

Posibles medidas formativas y pedagógicas ante faltas leves

Estas medidas formativas y pedagógicas **no** están en orden en que se deben realizar y se aplicarán a todos los niños, niñas, estudiantes y apoderados desde Pre-Kínder a IV° medio.

En caso de que sea un párvulo o estudiante con TEA, se podrán aplicar sólo cuando no deriven de su condición.

En el caso de los párvulos, la resolución de conflictos será dentro del aula o patio por parte de los integrantes del Equipo de Convivencia de Párvulos.

Para los párvulos y estudiantes de Prekínder a IV° medio:

1. Registro en hoja de vida del estudiante.
2. Compromiso del estudiante y/o la familia que será registrado en hoja de vida del estudiante y libro de actas del equipo de convivencia educativa.
3. Entrevista reflexiva por el párvulo o estudiante que será registrada en la hoja de vida.
4. Participación en talleres valóricos dirigidos al curso en orientación, consejo de curso u otra asignatura.
5. Acciones reflexivas: fiches, exposiciones, investigaciones u otros.
6. Asistencia a talleres reflexivos, fuera del horario de clases impartido por el equipo de convivencia Educativa.
7. Servicio a la comunidad en compañía de un adulto de la familia, fuera del horario de clases.
8. Servicio a la comunidad durante los recreos y/o almuerzos con autorización del apoderado. Podría ser: apoyo limpieza casino, canchas, patios y otras acciones propuestas por la familia y/o colegio.
9. Mediación entre apoderados para mejorar la convivencia entre párvulos y/o estudiantes.

10. Derivación a redes externas: OPD, OLN, Tribunales que corresponda, Unidad de salud mental, Lazos, y otras redes existentes.
11. Análisis de los antecedentes en el Comité de Sana Convivencia Educativa con el fin de proponer plan de trabajo colaborativo entre familia y colegio.
12. Otras medidas analizadas por el Equipo de Convivencia Educativa y/o Equipo de Gestión.

Para los apoderados de Prekínder a IV° medio:

1. Registro en hoja de vida del estudiante.
2. Compromiso familiar de responsabilidad que será registrado en hoja de vida y libro de actas del requipo de convivencia educativa.
3. Mediación entre las partes involucradas que será registrado en hoja de vida y libro de actas del requipo de convivencia educativa.
4. Derivación a redes externas: OPD, OLN, Tribunales que corresponda, Unidad de salud mental, Lazos, y otras redes existentes.
5. Derivación de los antecedentes al Comité de Sana Convivencia Educativa.
6. Otras medidas analizadas por el Equipo de Convivencia Educativa y/o Equipo de Gestión.

Posibles medidas disciplinarias ante faltas leves

Estas medidas disciplinarias **no** están en orden en que se deben realizar y se aplicarán a todos los niños, niñas y estudiantes desde 1° básico a IV° medio y a todos los apoderados de Prekínder a IV° medio.

En caso de que sea un estudiante con TEA, se podrán aplicar sólo cuando no deriven de su condición.

En el caso de párvulos, estas medidas **no** podrán ser aplicadas.

Para los estudiantes de 1° a IV° medio:

1. Registro de la acción en hoja de vida.
2. Carta de compromiso del estudiante y registro de esto en hoja de vida
3. Amonestación verbal y conversación formativa con registro en hoja de vida del estudiante.
4. Restablecimiento de efectos personales.
5. Restablecimiento de lo dañado en infraestructura y/o mobiliario.
6. Mediación entre las partes y registro en hoja de vida de esta acción.
7. Mediación entre apoderados para mejorar la convivencia entre párvulos y/o estudiantes.
8. Mediación con super intendencia de Educación
9. Entrevista entre el profesor jefe y el estudiante que quedará registrado en hoja de vida

10. Citación del apoderado a entrevista por profesor jefe que tendrá acta y será registrado en hoja de vida del estudiante.
11. Citación del apoderado a entrevista por el equipo de Convivencia Educativa que tendrá acta y será registrado en plataforma digital.
12. Denuncia a Tribunal de Familia o Fiscalía según el caso.
13. Análisis de los antecedentes en el Comité de Sana Convivencia Educativa con el fin de proponer plan de trabajo colaborativo entre familia y colegio.
14. Otras medidas analizadas por el Equipo de Convivencia Educativa y/o Equipo de Gestión.

Para los apoderados de Prekínder a IV° medio:

1. Registro de la acción en hoja de vida del estudiante, indicando claramente que es una acción del apoderado.
2. Registro en hoja de vida del estudiante de la ausencia sin justificación del apoderado.
3. Mediación entre las partes involucradas.
4. Talleres de parentalidad positiva obligatoria por parte de las familias.
5. Servicio a la comunidad fuera del horario de clases.
6. Citación del apoderado a entrevista por profesor jefe que tendrá acta y será registrado en hoja de vida del estudiante.
7. Citación del apoderado a entrevista por el equipo de Convivencia Educativa que tendrá acta y será registrado en hoja de vida del estudiante.
8. Citación del apoderado a entrevista por Coordinación de Formación y Convivencia Educativa que tendrá acta y será registrado en hoja de vida del estudiante.
9. Análisis de los antecedentes en el Comité de Sana Convivencia Educativa con el fin de proponer plan de trabajo colaborativo entre familia y colegio.
10. Otras medidas analizadas por el Equipo de Convivencia Educativa y/o Equipo de Gestión.

5. 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.

Es preciso señalar que anteriormente se describen las estrategias para abordar situaciones desafiantes de manera diferenciada a través del Equipo de Convivencia Educativa de Párvulos y el Equipo de Convivencia Educativa de 1° básico a IV° medio.

De los párvulos y estudiantes de Prekínder a IV° medio, cabe señalar que no están en orden de gravedad:

1. Ausentarse o salir de la sala clases sin la debida autorización del profesor.
2. Interrumpir en clases, perjudicando el aprendizaje del estudiante y, en ocasiones, distrayendo la atención del grupo curso.
3. Tener conocimientos de hechos que están prohibidos en el colegio y no denunciarlos.
4. Tirar papel higiénico u otros en el techo de los baños.
5. Falta de honradez o complicidad en ella, como:
    a. falsificar firma.
    b. notas.
    c. entregar y/o recibir información durante evaluaciones.
    d. otros.
6. Besarse, acariciarse de manera íntima y realizar tocaciones con consentimiento entre estudiantes.
7. Retirarse antes de una evaluación, exceptuando a aquellos que tienen horas médicas, justificadas a través de un certificado o problemas personales justificados.
8. Usar medios audiovisuales al interior de la sala de clase sin autorización del docente.
9. Utilizar sobrenombres (apodos) hacia otros integrantes de la comunidad educativa.
10. Usar lenguaje vulgar.
11. Tener actitudes irrespetuosas, en cualquiera de las actividades propias de la comunidad escolar con la intención de hacer daño a uno o más integrantes de la comunidad educativa.
12. 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.

13. 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 Educativa.
14. Fuga Interna: inasistencia a horas de clases, permaneciendo en el establecimiento.
15. Fuga Externa: Ausencia a clases sin conocimiento y autorización del apoderado.
16. Presentarse con ropa o accesorios que no corresponden al uniforme.
17. 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.
18. El incumplimiento de las actividades escolares durante las clases: toma de apuntes, realización de ejercicios, realización de actividades de otras asignaturas, etc.
19. Falta de disposición para trabajar en clases y reclamos del estudiante ante indicaciones del profesor.
20. Planificar y/o ejecutar acciones en contra de un estudiante con el fin de provocar una reacción negativa.
21. Subir audios, videos, imágenes o fotos de compañeros, profesores o cualquier miembro de la comunidad escolar a cualquier tipo de red social.
22. Acceder a través de sus dispositivos móviles internet para indagar o compartir contenido sobre temas que atenten contra la sana convivencia Educativa.
23. 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.
24. Presentar trabajos que no son propios.
25. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
26. 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.
    f. pertenencias de otro integrante de la comunidad educativa.
    g. Otros materiales.
27. Usar sin autorización de un profesor celulares y otros dispositivos móviles en horario de clases u actividades como actos, misas, premiaciones, etc.

28. Realizar o atender llamadas en horarios de clases o recreos y almuerzo en celulares u otros dispositivos móviles.
29. 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.
30. Recibir y/o enviar mensajes de texto, audio u otras redes sociales, en horario de clases.
31. Acceder a internet para utilizar redes sociales como Facebook, Twitter, Instagram, WhatsApp, u otra red social similar durante el horario de clases.
32. Ingresar a cualquier sala sin autorización de un adulto del colegio con el objetivo de interrumpir una clase o actividad extraprogramática, romper mobiliario, u otra intención.
33. En contextos de premiación hacer premios en relación con características físicas, emocionales y otras que atenten contra la dignidad del otro.
34. Además de otras situaciones que sean consideradas graves a criterio Profesores, el equipo de Convivencia Educativa y Equipo de Gestión cautelen la disciplina y convivencia Educativa.

De los apoderados de Prekínder a IV° medio, cabe señalar que no están en orden de gravedad:

1. Faltar a una entrevista donde fue citado sin justificación previa.
2. No presentar justificativo al regreso de una inasistencia del estudiante.
3. Adulterar cuaderno del estudiante.
4. Conversar con párvulos y/o estudiantes que no son su hijo con el fin de obtener información de su actual situación física y/o emocional.
5. Realizar evaluaciones por los estudiantes.
6. No retirar al estudiante en horas de salidas correspondientes.
7. Exponer situaciones desafiantes ocurridos dentro del establecimiento Educacional en redes sociales: WhatsApp, Instagram u otros, aunque no difunda los nombres de los involucrados.
8. No retirar al estudiante del colegio cuando esté enfermo cuando es solicitado por el equipo de Convivencia Educativa.
9. Sacar al estudiante del colegio sin cumplir con el retiro formal.
10. Entrar con vehículo particular por entrada de furgones y docentes.
11. Obstaculizar entradas y salidas de vehículos.
12. Faltar a más de 2 reuniones de apoderados por cualquier integrante de la comunidad educativa sin previa justificación.

Posibles medidas formativas y pedagógicas ante faltas graves

Estas medidas formativas y pedagógicas **no** están en orden en que se deben realizar y se aplicarán a todos los niños, niñas y estudiantes desde Prekínder a IV° medio y a todos los apoderados de Prekínder a IV° medio.

En caso de que sea un párvulo o estudiante con TEA, se podrán aplicar sólo cuando no deriven de su condición.

En el caso de los párvulos, la resolución de conflictos será dentro del aula o patio por parte de los integrantes del Equipo de Convivencia de Párvulos.

Para los párvulos y estudiantes de Prekínder a IV° medio:

1. Registro en hoja de vida del estudiante.
2. Realizar disculpas privadas o públicas al integrante de la comunidad ofendido por la acción grave cometida.
3. Compromiso del estudiante y/o la familia que será registrado en hoja de vida del estudiante y libro de actas del equipo de convivencia educativa.
4. Entrevista reflexiva por el párvulo o estudiante que será registrada en la hoja de vida.
5. Participación en talleres valóricos dirigidos al curso en orientación, consejo de curso u otra asignatura.
6. Acciones reflexivas: fiches, exposiciones, investigaciones u otros.
7. Asistencia a talleres reflexivos, fuera del horario de clases impartido por el equipo de convivencia Educativa.
8. Servicio a la comunidad en compañía de un adulto de la familia, fuera del horario de clases.
9. Servicio a la comunidad durante los recreos y/o almuerzos con autorización del apoderado. Podría ser: apoyo limpieza casino, canchas, patios y otras acciones propuestas por la familia y/o colegio.
10. Mediación entre apoderados para mejorar la convivencia entre párvulos y/o estudiantes.
11. Mediación con Superintendencia de Educación.
12. Derivación a redes externas: OPD, OLN, Tribunales que corresponda, Unidad de salud mental, Lazos, y otras redes existentes.
13. Otras medidas formativas en acuerdo con su apoderado.
14. Análisis de los antecedentes en el Comité de Sana Convivencia Educativa con el fin de proponer plan de trabajo colaborativo entre familia y colegio.
15. Otras medidas analizadas por el Equipo de Convivencia Educativa y/o Equipo de Gestión.

Para los apoderados de Prekínder a IV° medio:

1. Registro en hoja de vida del estudiante indicando claramente que es una acción del apoderado.
2. Talleres de parentalidad positiva obligatoria por parte de las familias en horario que disponga el colegio.
3. Servicio a la comunidad fuera del horario de clases.
4. Mediación entre las partes involucradas.
5. Derivación a redes externas: OPD, OLN, Tribunales que corresponda, Unidad de salud mental, Lazos, y otras redes existentes.
6. Mediación con Superintendencia de Educación.
7. Análisis de los antecedentes en el Comité de Sana Convivencia Educativa con el fin de proponer plan de trabajo colaborativo entre familia y colegio.
8. Otras medidas analizadas por el Equipo de Convivencia Educativa y/o Equipo de Gestión.

Posibles medidas disciplinarias ante faltas graves

Estas medidas disciplinarias **no** están en orden en que se deben realizar y se aplicarán a todos los niños, niñas y estudiantes desde 1° básico a IV° medio y a todos los apoderados de Prekínder a IV° medio.

En caso de que sea un estudiante con TEA, se podrán aplicar sólo cuando no deriven de su condición.

En el caso de párvulos, estas medidas no podrán ser aplicadas.

Para los estudiantes de 1° a IV° medio:

1. Registro de la acción en hoja de vida.
2. Carta de compromiso del estudiante y registro de esto en hoja de vida.
3. Amonestación verbal y conversación formativa con registro en hoja de vida del estudiante.
4. Restablecimiento de efectos personales.
5. Restablecimiento de lo dañado en infraestructura.
6. Mediación entre las partes y registro en hoja de vida de esta acción.
7. Mediación entre apoderados para mejorar la convivencia entre párvulos y/o estudiantes.
8. Mediación con Superintendencia de Educación.
9. Suspensión de 1 a 5 días.
10. Citación del apoderado a entrevista por profesor jefe que tendrá acta y será registrado en hoja de vida del estudiante.
11. Citación del apoderado a entrevista por el equipo de Convivencia Educativa que tendrá acta y será registrado en plataforma digital.

12. Citación a entrevista del apoderado por Coordinación de Formación y Convivencia Educativa que tendrá acta y será registrado en plataforma digital.
13. Citación a entrevista del apoderado por Rectoría y que tendrá acta y será registrado en plataforma digital.
14. Denuncia a Tribunal de Familia o Fiscalía según el caso.
15. Medida cautelar de suspensión (Ley 21.128 Aula Segura)
16. Plan de acompañamiento conductual por parte del profesor jefe, equipo de convivencia Educativa y equipo de gestión.
17. Análisis de los antecedentes en el Comité de Sana Convivencia Educativa con el fin de proponer plan de trabajo colaborativo entre familia y colegio.
18. Otras medidas analizadas por el Equipo de Convivencia Educativa y/o Equipo de Gestión.

Para los apoderados de Prekínder a IV° medio:

1. Registro de la acción en hoja de vida indicando claramente que la acción es del apoderado.
2. Citación del Profesor Jefe.
3. Citación de Coordinación de Formación y Convivencia Educativa.
4. Presentación de los antecedentes al Comité de la Buena Convivencia
5. Prohibición de ingreso al establecimiento.
6. Derivación a redes externas: OPD, OLN, Tribunales que corresponda, Unidad de salud mental, Lazos, y otras redes existentes.
7. Mediación con superintendencia.
8. Plan de acompañamiento familiar por parte del profesor jefe, equipo de convivencia Educativa y equipo de gestión.

6. Faltas gravísimas

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

Es preciso señalar que anteriormente se describen las estrategias para abordar situaciones desafiantes de manera diferenciada a través del Equipo de Convivencia Educativa de Párvulos y el Equipo de Convivencia Educativa de 1° básico a IV° medio.

De los párvulos y estudiantes de Prekínder a IV° medio, cabe señalar que no están en orden de gravedad:

1. 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. Como, por ejemplo:
    a. Burlas.
    b. sobre nombres.
    c. Ofensas.
    d. 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.
    e. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier integrante de la comunidad educativa por cualquier medio.
    f. Chantajear, hostigar, acosar y/o burlarse a cualquier integrante de la comunidad educativa por cualquier medio.
    g. Tratar de manera despectiva a cualquier integrante de la comunidad educativa.
    h. Otras acciones a criterio de la comunidad educativa.
2. Realizar cualquier acto de violencia física hacia uno o más integrantes de la comunidad deje o no alguna lesión física visible, como, por ejemplo:
    a. Patadas.
    b. Combos.
    c. Tirar el pelo.
    d. Cachetadas.
    e. Mordiscos.
    f. Lanzas escupos.
    g. Agresiones con algún objeto: lápices, sillas, mesas, palos, entre otros.
    h. Otras acciones a criterio de la comunidad educativa.

3. Realizar acoso escolar.
4. Falta de honestidad en evaluaciones:
    a. usando material no autorizado por el profesor (en un “torpedo”, escrito en la mesa, en las manos, piernas, brazos, etc.).
    b. intentando engañarlo, tratando de comunicarse con sus compañeros, a través de cualquier medio (calculadoras, mensajes de textos, celulares, etc.).
    c. Plagiando desde internet, total o parcialmente.
    d. Copiando a un compañero.
    e. Facilitándole el trabajo propio a otro para que lo copie.
    f. Otra forma que se considere falta a la honestidad, previo análisis del equipo académico y de convivencia Educativa.
5. Apropiarse indebidamente de un instrumento evaluativo antes o durante la aplicación de éste.
6. Sacar registros fotográficos o apropiarse indebidamente de instrumentos de evaluación.
7. De forma grupal (curso o electivo) se ven involucrados en una situación de copia o filtración de un instrumento de evaluación.
8. Utilizar mensajería, fotos, fondos de pantalla u otras estrategias para copiar en pruebas o evaluaciones.
9. Hurto o robo.
10. Rayar, ensuciar y/o romper instalaciones del colegio con intención: baños, duchas, camarines, salas, pasillos, casino, patio, canchas, rejas, entre otros.
11. Tirar ropa, comida, materiales u otros objetos que taponee el desagüe de los retretes y/o lavamanos.
12. Desobediencia a toda autoridad del colegio, mediante no acatar normas establecidas en aula y/o este RICE; levantar la voz; u otras que fundamente la autoridad.
13. Portar, descargar o compartir a través de sus dispositivos audios, videos y/o imágenes de tipo pornográfico.
14. Grabar audio y/o videos de compañeros u otros miembros de la comunidad escolar, sin su consentimiento.
15. Fotografiar a compañeros y miembros de la comunidad escolar, sin su consentimiento.
16. 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.
17. Faltas a la verdad o difamación o calumnias.
18. 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.

19. 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.
20. Grabar, de forma visual y/o auditiva, a un o una estudiante o cualquier otro integrante de la comunidad educativa, sin previa autorización.
21. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando sean considerados broma y no sean constitutivos de delito.
22. Tener coito y felaciones dentro del establecimiento con o sin consentimiento.
23. Portar todo tipo de armas de fuego, de fogueo, 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 y estén o no cargadas.
24. 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.
25. 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.
26. Portar, producir o construir elementos que produzcan explosión o contengan pólvora y otro material que pongan en riesgo la seguridad de la comunidad.
27. Provocar de manera intencionada o no fuego dentro del establecimiento educacional.
28. Difundir material de connotación pornográfica dentro o fuera de la comunidad educativa.
29. Difundir y/o exponer fotos o videos de connotación sexual, en los que aparezcan estudiantes o cualquier otro integrante de la comunidad escolar.
30. Exponer y/o difundir fotografías sin la autorización de algún integrante de la comunidad educativa a través de redes sociales.
31. Salir del establecimiento sin autorización durante la jornada escolar.
32. Incitar a compañeros u otros a cometer actos ilícitos.
33. 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.
34. Incitar, promover o participar en actividades que conduzcan a la suspensión de una evaluación o actividad curricular (motines).
35. Leer y/o sacar fotografías de libros de actas, correos electrónicos institucionales y/o documentación oficial del establecimiento sin el consentimiento de las personas a cargo o responsables.
36. Grabar entrevistas, en audio y/o voz, con funcionarios sin consentimiento de los presentes.

37. Indagar en el dispositivo personal y/o institucional de uso exclusivo para los funcionarios, como por ejemplo: computadores, notebooks u otros.
38. Incumplimiento a los acuerdos de la Carta de compromisos de condicionalidad.
39. Además de otras situaciones que sean consideradas gravísimas a criterio de Profesores, el equipo de Convivencia Educativa y Equipo de Gestión cautele la disciplina y convivencia Educativa.

De los apoderados de Prekínder a IV° medio, cabe señalar que no están en orden de gravedad:

1. Agredir físicamente a un integrante de la comunidad escolar.
2. Agredir verbal o psicológicamente a un integrante de la comunidad escolar.
3. Grabar audio y/o imagen sin consentimiento de los involucrados las reuniones de apoderados, entrevistas con profesionales del colegio, llamadas telefónicas u otros espacios destinados a dialogar sobre los párvulos y estudiantes.
4. Enviar a clases al estudiante cuando está con reposo médico y/o enfermo.
5. Hacer cometarios ofensivos contra cualquier integrante de la comunidad escolar en redes sociales: WhatsApp, Instagram u otros.
6. Planificar, ejecutar y/u organizar acciones que tengan por objetivo la expulsión, exposición o desmedro de un párvulo o estudiante.
7. No llevar a atención médica de urgencia cuando sea necesario.
8. Indagar en el dispositivo personal y/o institucional de uso exclusivo para los funcionarios, como por ejemplo: computadores, notebooks u otros.
9. Grabar entrevistas, en audio y/o voz, con funcionarios sin consentimiento de los presentes.
10. Vigilar a los párvulos y/o estudiantes durante la jornada escolar desde los estacionamientos u otros espacios, sin el consentimiento de todos los padres, madres y apoderados del grupo que está siento observado.
11. Incumplimiento a los acuerdos de la Carta de compromisos de condicionalidad.

Posibles medidas formativas y pedagógicas ante faltas gravísimas

Estas medidas formativas y pedagógicas **no** están en orden en que se deben realizar y se aplicarán a todos los niños, niñas y estudiantes desde Pre-Kínder a IV° medio y a todos los apoderados de Prekínder a IV° medio.

En caso de que sea un párvulo o estudiante con TEA, se podrán aplicar sólo cuando no deriven de su condición.

En el caso de los párvulos, la resolución de conflictos será dentro del aula o patio por parte de los integrantes del Equipo de Convivencia de Párvulos.

Para los párvulos y estudiantes de Prekínder a IV° medio:

1. Registro en hoja de vida del estudiante.
2. Realizar disculpas privadas o públicas al integrante de la comunidad ofendido por la acción grave cometida.
3. Compromiso del estudiante y/o la familia que será registrado en hoja de vida del estudiante y libro de actas del equipo de convivencia educativa.
4. Entrevista reflexiva con el estudiante que será registrada en la hoja de vida.
5. Participación en talleres valóricos dirigidos al curso en orientación, consejo de curso u otra asignatura.
6. Acciones reflexivas: fiches, exposiciones, investigaciones u otros.
7. Asistencia a talleres reflexivos, fuera del horario de clases impartido por el equipo de convivencia Educativa.
8. Servicio a la comunidad en compañía de un adulto de la familia, fuera del horario de clases.
9. Servicio a la comunidad durante los recreos y/o almuerzos con autorización del apoderado. Podría ser: apoyo limpieza casino, canchas, patios y otras acciones propuestas por la familia y/o colegio.
10. Mediación entre apoderados para mejorar la convivencia entre párvulos y/o estudiantes.
11. Mediación con Superintendencia de Educación.
12. Derivación a redes externas: OPD, OLN, Tribunales que corresponda, Unidad de salud mental, Lazos, y otras redes existentes.
13. Otras medidas formativas en acuerdo con su apoderado
14. Análisis de los antecedentes en el Comité de Sana Convivencia Educativa con el fin de proponer plan de trabajo colaborativo entre familia y colegio.
15. Otras medidas analizadas por el Equipo de Convivencia Educativa y/o Equipo de Gestión.

Para los apoderados de Prekínder a IV° medio:

1. Registro de la acción en hoja de vida que indique claramente que la acción es del apoderado.
2. Talleres de parentalidad positiva obligatoria por parte de las familias.
3. Servicio a la comunidad fuera del horario de clases.
4. Mediación entre las partes involucradas.
5. Derivación a redes externas: OPD, OLN, Tribunales que corresponda, Unidad de salud mental, Lazos, y otras redes existentes.
6. Derivación de antecedentes al Comité de Sana Convivencia Educativa.
7. Otras medidas formativas.

Posibles medidas disciplinarias ante faltas gravísimas

Estas medidas disciplinarias **no** están en orden en que se deben realizar y se aplicarán a todos los niños, niñas y estudiantes desde 1° básico a IV° medio y a todos los apoderados de Prekínder a IV° medio.

En caso de que sea un estudiante con TEA, se podrán aplicar sólo cuando no deriven de su condición.

En el caso de párvulos, estas medidas no podrán ser aplicadas.

Para los estudiantes de 1° a IV° medio:

1. Registro de la acción en hoja de vida.
2. Carta de compromiso del estudiante y registro de esto en hoja de vida.
3. Amonestación verbal y conversación formativa con registro en hoja de vida del estudiante.
4. Restablecimiento de efectos personales.
5. Restablecimiento de lo dañado en infraestructura y/o mobiliario.
6. Mediación entre las partes y registro en hoja de vida de esta acción.
7. Mediación entre apoderados para mejorar la convivencia entre párvulos y/o estudiantes.
8. Mediación con super intendencia de Educación
9. 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.
10. Separación de patios a elección de la/s víctima/s de violencia sexual y/o física.
11. Suspensión de 1 a 5 días.
12. Condicionalidad (1 mes, 3 meses, 1 semestre, 1 año lectivo)
13. Plan especial de tutoría en horario diferido y/o horario focalizado dentro de la jornada, que no afecte el normal desarrollo curricular.
14. Plan especial de trabajo al hogar con revisión cada quince días.
15. Plan especial de trabajo al hogar para finalización de año escolar. Con o sin tutorías de refuerzo según indicación de Equipo de Gestión.
16. Citación del apoderado a entrevista por profesor jefe que tendrá acta y será registrado en hoja de vida del estudiante.
17. Citación del apoderado a entrevista por el equipo de Convivencia Educativa que tendrá acta y será registrado en plataforma digital.
18. Citación a entrevista del apoderado por Coordinación de Formación y Convivencia Educativa que tendrá acta y será registrado en plataforma digital.
19. Citación a entrevista del apoderado por Rectoría y que tendrá acta y será registrado en plataforma digital.

20. Denuncia a Tribunal de Familia o Fiscalía según el caso.
21. Medida cautelar de suspensión (Ley 21.128 Aula Segura)
22. Plan de acompañamiento conductual por parte del profesor jefe, equipo de convivencia Educativa y equipo de gestión.
23. Análisis de los antecedentes en el Comité de Sana Convivencia Educativa con el fin de proponer plan de trabajo colaborativo entre familia y colegio.
24. Otras medidas analizadas por el Equipo de Convivencia Educativa y/o Equipo de Gestión

Para los apoderados de Prekínder a IV° medio:

1. Registro de la acción en hoja de vida del estudiante, indicando claramente que es una acción del apoderado.
2. Registro en hoja de vida del estudiante de la ausencia sin justificación del apoderado.
3. Mediación entre las partes involucradas.
4. Talleres de parentalidad positiva obligatoria por parte de las familias.
5. Servicio a la comunidad fuera del horario de clases.
6. Citación del apoderado a entrevista por el equipo de Convivencia Educativa que tendrá acta y será registrado en hoja de vida del estudiante.
7. Citación del apoderado a entrevista por Coordinación de Formación y Convivencia Educativa que tendrá acta y será registrado en hoja de vida del estudiante.
8. Citación del apoderado a entrevista por Rectoría que tendrá acta y será registrado en hoja de vida del estudiante.
9. Creación de un plan de acompañamiento familiar por parte del profesor jefe, equipo de convivencia Educativa y equipo de gestión.
10. Prohibición de entrada al establecimiento.
11. Denuncia de la situación Fiscalía.
12. Cambio de apoderado.
13. Derivación a redes externas: OPD, OLN, Tribunales que corresponda, Unidad de salud mental, Lazos, y otras redes existentes.
14. Llamar a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones en caso de ser necesario.
15. Mediación con superintedencia.

7. 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.

8. Condicionalidad

La condicionalidad la aplicará Coordinación de Formación y Encargada de Convivencia Escolar 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 educativa y a las normas establecidas en este reglamento. En el caso de los párvulos no se podrá aplicar esta medida. En caso de que sea un estudiante con TEA, se podrá aplicar sólo cuando no derive de su condición.

El apoderado y el estudiante firmarán una carta de compromiso de condicionalidad según el tiempo que se estime: 1 mes, 3 meses o 1 semestre. Que incluya como mínimo estos compromisos:

- El estudiante se compromete a no realizar más de tres veces una falta tipificada como grave en este RICE.
- El estudiante se compromete a no realizar una falta tipificada como gravísima en este RICE.
- El apoderado se compromete a acudir presencialmente a todas las citaciones del profesor jefe, equipo de convivencia educativa y/o del Equipo de Gestión.
- El apoderado se compromete a presentar informe de especialista externo que de cuenta de manera clara que se encuentra trabajando en habilidades y estrategias para mejorar la conducta del estudiante.
- El colegio se compromete a realizar una medida de apoyo pedagógicas y/o psicosociales para fortalecer el mejoramiento de la conducta del estudiante.

En el caso de que la condicionalidad se otorgue por 3 meses o 1 semestre, el caso será analizado por el Consejo de Profesores a la semana 6 o 7, con el fin de que se pueda analizar la evolución del comportamiento del estudiante.

Ante el incumplimiento de la condicionalidad, el equipo de convivencia educativa y/o consejo de profesores informará al Equipo de Gestión, quienes, a través de la Coordinadora de Formación y Encargada de Convivencia Educativa, 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 del plazo que indica el compromiso de condicionalidad, el estudiante demuestra una mejora de su conducta, se podrá colocar término a la condicionalidad por parte de Encargada de Convivencia Educativa, quien deberá enviar un comunicado por LIRMI informando al estudiante y a su apoderado por esta situación.

9. 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 Educativa. Según la normativa de Aula Segura, el colegio puede tomar la medida cautelar de suspensión de las clases presenciales de manera preventiva hasta que el comité sesione.

Las faltas gravísimas tipificadas en este reglamento interno podrán tener como consecuencia la cancelación de matrícula o algún hecho de carácter excepcional que afecte gravemente el bienestar físico y/o emocional de la comunidad educativa.

La cancelación de matrícula será informada junto a sus fundamentos y hechos que llevaron a esta medida, por escrito y comunicado por LIRMI al estudiante afectado y a sus padres y/o apoderado, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días hábiles o 5 días hábiles en caso de que se haya invocado la medida cautelar de suspensión por aula segura; el plazo se contabiliza desde la notificación a la familia. La apelación deberá ser presentada a la Rectora por escrito o por correo electrónico. El consejo de profesores será consultado en esta apelación, teniendo en vista los informes técnicos y psicosociales del estudiante y se pronunciarán en 5 días hábiles desde la presentación de la apelación; posteriormente la Rectora reconsiderará la medida e informará nuevamente a los apoderados sobre la decisión final.

10. 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 tomar la medida cautelar de suspensión de las clases presenciales de manera preventiva hasta que el Comité sesione.

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 15 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 2 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.

11. 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 15 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.

VII. Protocolo ante violencia física, verbal o sospecha de acoso escolar

1. Procedimiento del protocolo entre párvulos o estudiantes

INICIO DEL PROCEDIMIENTO: Detección del hecho por un funcionario de uno o más actos de violencia física, verbal o sospecha de acoso escolar entre párvulos o estudiantes.

1. La detección del hecho puede ocurrir por cualquier integrante de la comunidad educativa:
    a. Si un funcionario detecta una situación que afecte a la sana convivencia debe registrar en hoja de vida del párvulo o estudiante y derivar al equipo de Convivencia Educativa.
    Plazo desde que ocurre el hecho: 3 días hábiles.
    b. Si un apoderado detecta una situación que afecte a la sana convivencia, éste debe proporcionar todos los antecedentes que tenga de la situación en entrevista y/o a través de correo electrónico al Profesor jefe, equipo de convivencia educativa y/o Coordinadora de formación y encargada de convivencia escolar.
    Plazo desde que ocurre el hecho: 3 días hábiles.
2. El Equipo de Convivencia Educativa y/o Equipo de Gestión deberá **ACTIVAR EL PROTOCOLO** mediante libro de actas y/o correo electrónico.
    Plazo desde que se toma conocimiento del hecho: 5 días hábiles.
3. Si lo requieren, los párvulos o estudiantes involucrados se derivarán a la asesora de bienestar físico para realizar primeros auxilios, como, por ejemplo: lesiones físicas evidentes, manifestación de dolor, inicio de alguna crisis emocional u otras que determine el funcionario que detecta la situación.
    Se hará una excepción cuando el estudiante que requiera atención sea considerado un riesgo para sí mismo y/o para terceros, por lo que le corresponderá a la familia la atención de salud.
    Plazo desde que se toma conocimiento del hecho: 15 días hábiles.
4. Si lo requieren, los párvulos o estudiantes involucrados podrán contenido emocionalmente por un adulto que designe el Equipo de Gestión.
    Plazo desde que se toma conocimiento del hecho: 15 días hábiles.
5. El Equipo de Convivencia Educativa registrará relatos del párvulo o estudiante afectado, testigos y el presunto agresor en libro de actas o se considerará la información enviada a través de correo electrónico del párvulo, estudiante y/o familia.
    Plazo desde que se activa el protocolo: 15 días hábiles. En situaciones de inasistencia de algún estudiante o párvulo involucrado, el plazo establecido en este protocolo podría extenderse. La

contabilización de los días hábiles se suspenderá durante la ausencia y se reanudará únicamente cuando todas las partes involucradas se encuentren presentes en el establecimiento.

6. Sólo en el caso de que un funcionario detecte la situación o alguna de las familias de los involucrados no tenga conocimiento de los hechos, el Equipo de Convivencia Educativa debe informar mediante llamado telefónico, correo electrónico, plataforma LIRMI o entrevista presencial a las familias de los párvulos o estudiantes involucrados:
    a. La agresión física y/o verbal ocurrida.
    b. Informar activación del protocolo y los pasos a seguir.
    c. Estado actual del estado físico y emocional del estudiante o párvulo.

    Plazo desde que se activa el protocolo: 15 días hábiles (En situaciones de inasistencia de algún estudiante o párvulo involucrado, el plazo establecido en este protocolo podría extenderse. La contabilización de los días hábiles se suspenderá durante la ausencia y se reanudará únicamente cuando todas las partes involucradas se encuentren presentes en el establecimiento).
7. Se aplicarán de medidas formativas y/o disciplinarias según el resultado de la investigación y/o reconocimiento de los hechos por parte de los estudiantes involucrados. Es importante mencionar que según la normativa vigente:
    a. A los párvulos sólo se podrán aplicar medidas formativas.
    b. En el caso de los estudiantes de 1° básico a IV° medio se podrán aplicar medidas formativas y/o disciplinarias descritas en este RICE.

    Plazo desde que se activa el protocolo: 15 días hábiles (En situaciones de inasistencia de algún estudiante o párvulo involucrado, el plazo establecido en este protocolo podría extenderse. La contabilización de los días hábiles se suspenderá durante la ausencia y se reanudará únicamente cuando todas las partes involucradas se encuentren presentes en el establecimiento).
8. Se les informará a los apoderados y/o estudiantes el *plazo de 5 días hábiles* para realizar la apelación a la aplicación de medidas formativas y/o disciplinarias, la cual se debe realizar mediante correo electrónico a la Coordinación de Formación y Convivencia Educativa con pruebas y argumentos.
    a. En el caso de que uno de los apoderados no quiera realizar la apelación después de la notificación de la o las medidas formativas y/o disciplinarias, el otro apoderado no podrá solicitar apelación.
    b. En el caso de el apoderado quiera apelar, será citado por el Equipo de Gestión y/o de Convivencia Educativa para la resolución de la apelación. *Plazo para coordinar citación entre familia y Coordinadora: 5 días hábiles desde el acuso recibo del correo electrónico de apelación.*

9. En caso de que se requiera, se podrán adoptar las siguientes medidas de resguardo de los estudiantes afectados e involucrados:
    a. Derivación los antecedentes a instituciones y organismos competentes: Red de Mejor Niñez (OPD, OLN, u otros organismos técnicos), Red de Salud Pública (CESFAM, PASMI, Hospital u otros), Tribunales de familia, otros.
    b. Contención emocional por parte de un profesional del colegio durante un periodo de tiempo acordado con la familia.
    c. Aplicación de Pauta DEC.
    d. Mediación entre apoderados de los párvulos o estudiantes involucrados.
    e. Coordinación con especialistas externos, previa autorización del apoderado.
    f. Otras medidas que determine el Equipo de Convivencia Educativa y/o Equipo de Gestión.

    Plazo desde que se activa el protocolo: 15 días hábiles (En situaciones de inasistencia de algún estudiante o párvulo involucrado, el plazo establecido en este protocolo podría extenderse. La contabilización de los días hábiles se suspenderá durante la ausencia y se reanudará únicamente cuando todas las partes involucradas se encuentren presentes en el establecimiento).
10. En caso de que se requiera, se realizarán medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo en caso de ser necesarios. Estas medidas se adoptarán considerando la edad, el grado de madurez, el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. Este se realizará en un análisis técnico entre del Equipo de Gestión y las familias de manera individualizada.

    Plazo desde que se activa el protocolo: 15 días hábiles (En situaciones de inasistencia de algún estudiante o párvulo involucrado, el plazo establecido en este protocolo podría extenderse. La contabilización de los días hábiles se suspenderá durante la ausencia y se reanudará únicamente cuando todas las partes involucradas se encuentren presentes en el establecimiento).
11. Las medidas o acciones que involucren a los apoderados de los estudiantes afectados y/o involucrados podrían ser:
    a. Mediación entre apoderados y el colegio cuando no se logre llegar a acuerdos sobre la situación desafiante entre los niños.
    b. Mediación entre apoderados y el colegio en caso de necesitarlo.
    c. Citación a entrevista con profesor jefe, equipo de convivencia educativa y/o equipo de gestión.
    d. Creación de acuerdos familiares con el colegio.
    e. Derivación de los antecedentes a redes comunales.
    f. Entre otras acordadas con las familias.

Los apoderados serán informados mediante llamado telefónico, correo electrónico, LIRMI Familia y/o citación presencial.

Plazo desde que se activa el protocolo: 15 días hábiles (En situaciones de inasistencia de algún estudiante o párvulo involucrado, el plazo establecido en este protocolo podría extenderse. La contabilización de los días hábiles se suspenderá durante la ausencia y se reanudará únicamente cuando todas las partes involucradas se encuentren presentes en el establecimiento).

12. Es deber y obligación de los funcionarios poner en conocimiento o denunciar en los Tribunales competentes, PDI y/o Ministerio Público mediante oficio, correo electrónico o denuncia presencial de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos o un delito en contra de un estudiante. *Plazo desde que el colegio toma conocimiento del hecho: 24 horas.*
13. El equipo de Convivencia educativa informará **la resolución y pronunciamiento** con relación a los hechos ocurridos a las familias de todos los involucrados, profesor jefe, equipo de convivencia educativa y de gestión por correo electrónico, llamado telefónico y/o entrevista presencial.

    Plazo desde que se activa el protocolo: 20 días hábiles (En situaciones de inasistencia de algún estudiante o párvulo involucrado, el plazo establecido en este protocolo podría extenderse. La contabilización de los días hábiles se suspenderá durante la ausencia y se reanudará únicamente cuando todas las partes involucradas se encuentren presentes en el establecimiento).
14. En caso de que la situación ocurra 3 veces con los mismos involucrados en el semestre, se realizarán los siguientes pasos:
    a. Equipo de Convivencia Educativa derivará los antecedentes a Coordinación de Formación y Convivencia Educativa.

       Plazo desde la última situación ocurrida: 20 días hábiles (En situaciones de inasistencia de algún estudiante o párvulo involucrado, el plazo establecido en este protocolo podría extenderse. La contabilización de los días hábiles se suspenderá durante la ausencia y se reanudará únicamente cuando todas las partes involucradas se encuentren presentes en el establecimiento).
    b. Informar a las familias sobre el inicio del proceso de recopilación de antecedentes de las conductas reiteradas.

       Plazo desde la derivación de los antecedentes a Coordinación de Formación y Convivencia Educativa: 20 días hábiles (En situaciones de inasistencia de algún estudiante o párvulo involucrado, el plazo establecido en este protocolo podría extenderse. La contabilización de los días hábiles se suspenderá durante la ausencia y se reanudará únicamente cuando todas las partes involucradas se encuentren presentes en el establecimiento).
    c. Equipo de convivencia Educativa inicia el proceso de recopilación de antecedentes del equipo de Convivencia Educativa, profesor jefe y otros adultos.

Plazo desde la última situación ocurrida: 20 días hábiles (En situaciones de inasistencia de algún estudiante o párvulo involucrado, el plazo establecido en este protocolo podría extenderse. La contabilización de los días hábiles se suspenderá durante la ausencia y se reanudará únicamente cuando todas las partes involucradas se encuentren presentes en el establecimiento).

d. Análisis de la situación por parte del equipo de Convivencia Educativa para el seguimiento.
Plazo tras el término del proceso de investigación para informar a la familia: 20 días hábiles (En situaciones de inasistencia de algún estudiante o párvulo involucrado, el plazo establecido en este protocolo podría extenderse. La contabilización de los días hábiles se suspenderá durante la ausencia y se reanudará únicamente cuando todas las partes involucradas se encuentren presentes en el establecimiento).

e. El equipo de Convivencia Educativa informará a las familias de todos los párvulos y/o estudiantes involucrados acerca del proceso de recopilación de antecedentes.
Plazo desde el análisis del equipo de convivencia Educativa: 20 días hábiles (En situaciones de inasistencia de algún estudiante o párvulo involucrado, el plazo establecido en este protocolo podría extenderse. La contabilización de los días hábiles se suspenderá durante la ausencia y se reanudará únicamente cuando todas las partes involucradas se encuentren presentes en el establecimiento).

f. De constatarse el maltrato físico o psicológico, se citará al Comité de la Sana Convivencia Educativa, para tomar las medidas necesarias, de acuerdo con la gravedad del caso.

g. Se realizará un seguimiento por parte del Equipo de Gestión de manera bimensual de la situación.

CIERRE DEL PROCEDIMIENTO.

2. Procedimiento del protocolo entre un párvulo o estudiante a un funcionario

INICIO DEL PROCEDIMIENTO: Detección de violencia física, verbal o sospecha de acoso escolar entre un párvulo o estudiante hacia un funcionario del colegio.

1. La persona que detecta una situación que afecte a la sana convivencia debe registrar en hoja de vida del párvulo o estudiante y derivar al Equipo de Convivencia Educativa y al Equipo de Gestión. *Plazo desde que se toma conocimiento del hecho: 3 días hábiles (En situaciones de inasistencia de algún estudiante o párvulo involucrado, el plazo establecido en este protocolo podría extenderse. La contabilización de los días hábiles se suspenderá durante la ausencia y se reanudará únicamente cuando todas las partes involucradas se encuentren presentes en el establecimiento).*
2. Equipo de Convivencia educativa o el Equipo de Gestión **ACTIVARÁ EL PROTOCOLO**.
   Plazo desde que se toma conocimiento del hecho: 5 días hábiles (En situaciones de inasistencia de algún estudiante o párvulo involucrado, el plazo establecido en este protocolo podría extenderse. La contabilización de los días hábiles se suspenderá durante la ausencia y se reanudará únicamente cuando todas las partes involucradas se encuentren presentes en el establecimiento).
3. Contención del párvulo o estudiante por parte de uno o más funcionarios que designe el Equipo de Gestión.
   Plazo desde que se toma conocimiento del hecho: 5 días hábiles. (En situaciones de inasistencia de algún estudiante o párvulo involucrado, el plazo establecido en este protocolo podría extenderse. La contabilización de los días hábiles se suspenderá durante la ausencia y se reanudará únicamente cuando todas las partes involucradas se encuentren presentes en el establecimiento).
4. Contención y apoyo del funcionario por parte de un funcionario que designe el Equipo de Gestión. *Plazo desde que se toma conocimiento del hecho: 5 días hábiles.*
   a. En caso de ser necesario traslado a MUTUAL o Urgencias más cercana del funcionario. *Plazo desde que se toma conocimiento del hecho: 5 días hábiles.*
5. En caso de que se requiera, se derivará al párvulo, estudiante o funcionario a asesora de bienestar físico para realizar primeros auxilios.
   Plazo desde que se toma conocimiento del hecho: 5 días hábiles. (En situaciones de inasistencia de algún estudiante o párvulo involucrado, el plazo establecido en este protocolo podría extenderse. La contabilización de los días hábiles se suspenderá durante la ausencia y se

reanudará únicamente cuando todas las partes involucradas se encuentren presentes en el establecimiento).

6. El Equipo de Convivencia Educativa registrará relatos del párvulo o estudiante afectado, testigos y el presunto agresor en libro de actas o se considerará la información enviada a través de correo electrónico del párvulo, estudiante y/o familia.
   Plazo desde que se activa el protocolo: 15 días hábiles (En situaciones de inasistencia de algún estudiante o párvulo involucrado, el plazo establecido en este protocolo podría extenderse. La contabilización de los días hábiles se suspenderá durante la ausencia y se reanudará únicamente cuando todas las partes involucradas se encuentren presentes en el establecimiento).
7. El Equipo de Convivencia Educativa solicitará al apoderado que acuda de manera presencial al establecimiento para entrevista con Equipo de Gestión y/o Equipo de Convivencia Educativa con el fin de acordar las mejores medidas en el corto plazo.
   Plazo desde que se activa el protocolo: 10 días hábiles.
8. Se aplicarán de medidas formativas y/o disciplinarias según el resultado de la investigación y/o reconocimiento de los hechos por parte de los estudiantes involucrados. Es importante mencionar que según la normativa vigente:
   a. A los párvulos sólo se podrán aplicar medidas formativas.
   b. En el caso de los estudiantes de 1° básico a IV° medio se podrán aplicar medidas formativas y/o disciplinarias descritas en este RICE.

   Plazo desde que se activa el protocolo: 15 días hábiles (En situaciones de inasistencia de algún estudiante o párvulo involucrado, el plazo establecido en este protocolo podría extenderse. La contabilización de los días hábiles se suspenderá durante la ausencia y se reanudará únicamente cuando todas las partes involucradas se encuentren presentes en el establecimiento).
9. Se les informará a los apoderados y/o estudiantes el plazo de 5 días hábiles para realizar la apelación a la aplicación de medidas formativas y/o disciplinarias, la cual se debe realizar mediante correo electrónico a la Coordinación de Formación y Convivencia Educativa con pruebas y argumentos.
   a. En el caso de que uno de los apoderados no quiera realizar la apelación después de la notificación de la o las medidas formativas y/o disciplinarias, el otro apoderado no podrá solicitar apelación.
   b. En el caso de el apoderado quiera apelar, será citado por el Equipo de Gestión y/o de Convivencia Educativa para la resolución de la apelación.
      Plazo para coordinar citación entre familia y Coordinadora: 5 días hábiles desde el acuso recibo del correo electrónico de apelación.

10. En caso de que se requiera, se podrán adoptar las siguientes medidas de resguardo de los estudiantes afectados e involucrados:
    a. Derivación los antecedentes a instituciones y organismos competentes: Red de Mejor Niñez (OPD, OLN, u otros organismos técnicos) , Red de Salud Pública (CESFAM, PASMI, Hospital u otros), Tribunales de familia, otros.
    b. Contención emocional por parte de un profesional del colegio durante un periodo de tiempo acordado con la familia.
    c. Aplicación de Pauta DEC.
    d. Mediación entre apoderados de los párvulos o estudiantes involucrados.
    e. Coordinación con especialistas externos, previa autorización del apoderado.
    f. Otras medidas que determine el Equipo de Convivencia Educativa y/o Equipo de Gestión.

    Plazo desde que se activa el protocolo: 15 días hábiles (En situaciones de inasistencia de algún estudiante o párvulo involucrado, el plazo establecido en este protocolo podría extenderse. La contabilización de los días hábiles se suspenderá durante la ausencia y se reanudará únicamente cuando todas las partes involucradas se encuentren presentes en el establecimiento).
11. En caso de que se requiera, se realizarán medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes, párvulos y/o funcionarios que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo en caso de ser necesarios. Estas medidas se adoptarán considerando la edad, el grado de madurez, el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. Este se realizará en un análisis técnico entre del Equipo de Gestión y las familias de manera individualizada.

    Plazo desde que se activa el protocolo: 15 días hábiles (En situaciones de inasistencia de algún estudiante o párvulo involucrado, el plazo establecido en este protocolo podría extenderse. La contabilización de los días hábiles se suspenderá durante la ausencia y se reanudará únicamente cuando todas las partes involucradas se encuentren presentes en el establecimiento).
12. Las medidas o acciones que involucren a los apoderados de los estudiantes afectados y/o involucrados podrían ser:
    a. Mediación entre apoderados y el colegio cuando no se logre llegar a acuerdos sobre la situación desafiante entre los niños.
    b. Mediación entre apoderados y el colegio en caso de necesitarlo.
    c. Citación a entrevista con profesor jefe, equipo de convivencia educativa y/o equipo de gestión.
    d. Creación de acuerdos familiares con el colegio.
    e. Derivación de los antecedentes a redes comunales.
    f. Entre otras acordadas con las familias.

Los apoderados serán informados mediante llamado telefónico, correo electrónico, LIRMI Familia y/o citación presencial.

Plazo desde que se activa el protocolo: 15 días hábiles. *(En situaciones de inasistencia de algún estudiante o párvulo involucrado, el plazo establecido en este protocolo podría extenderse. La contabilización de los días hábiles se suspenderá durante la ausencia y se reanudará únicamente cuando todas las partes involucradas se encuentren presentes en el establecimiento).*

13. Es deber y obligación de los funcionarios poner en conocimiento o denunciar en los Tribunales competentes, PDI y/o Ministerio Público de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos o un delito en contra de un estudiante.

    Plazo desde que el colegio toma conocimiento del hecho: 24 horas.

14. El equipo de Convivencia educativa informará la **resolución y pronunciamiento** con relación a los hechos ocurridos a las familias de todos los involucrados, profesor jefe, equipo de convivencia educativa y de gestión por correo electrónico, llamado telefónico y/o entrevista presencial.

    Plazo desde que se activa el protocolo: 20 días hábiles (En situaciones de inasistencia de algún estudiante o párvulo involucrado, el plazo establecido en este protocolo podría extenderse. La contabilización de los días hábiles se suspenderá durante la ausencia y se reanudará únicamente cuando todas las partes involucradas se encuentren presentes en el establecimiento).

15. En caso de que la situación entre el mismo funcionario y estudiante ocurra más de tres veces durante el semestre, se realizará la derivación los antecedentes al Comité de la Sana Convivencia Educativa por parte del del Equipo de Gestión para la aplicación de medidas formativas y/o disciplinarias. Es importante mencionar que:
    a. A los párvulos sólo se podrán aplicar medidas formativas.
    b. En el caso de los estudiantes de 1° básico a IV° medio se podrán aplicar medidas formativas y/o disciplinarias descritas en este RICE.
    c. Creación de propuesta de plan de trabajo con el párvulo o estudiante, familiar y/o profesionales externos.

    Plazo desde que el colegio toma conocimiento del tercer hecho del semestre: 20 días hábiles para la coordinación de la asistencia de un integrante de la Fundación. Es importante señalar que la fecha del Comité podría tardar más tiempo de los plazos en este procedimiento debido a los tiempos de todos los integrantes.

CIERRE DEL PROCEDIMIENTO.

3. Procedimiento del protocolo de un funcionario hacia un párvulo o estudiante.

INICIO DEL PROCEDIMIENTO: Detección de violencia física, verbal o sospecha de acoso escolar entre un funcionario hacia un párvulo o estudiante.

1. El estudiante o la familia informará al equipo de Convivencia Educativa, profesor jefe y/o Equipo de Gestión de un hecho de maltrato por parte de un funcionario/a través de entrevista y/o correo electrónico.
   Plazo desde que ocurre el hecho: 5 días hábiles.
2. El Equipo de Gestión y/o Convivencia educativa **ACTIVARÁ EL PROTOCOLO**.
   Plazo desde el colegio toma conocimiento de los hechos: 5 días hábiles.
3. Si lo requieren, los párvulos o estudiantes involucrados se derivarán a la asesora de bienestar físico para realizar primeros auxilios, como, por ejemplo: lesiones físicas evidentes, manifestación de dolor, inicio de alguna crisis emocional u otras que determine el funcionario que detecta la situación.
   Plazo desde que se toma conocimiento del hecho: 15 días hábiles.
4. Si lo requieren, los párvulos o estudiantes involucrados podrán ser contenidos emocionalmente por un adulto de confianza para el niño, niña y/o adolescente que designe el Equipo de Gestión.
   Plazo desde que se toma conocimiento del hecho: 15 días hábiles.
5. Un integrante del Equipo de Gestión tomará relato del adulto identificado como agresor en libro de actas o se considerará la información enviada a través de correo electrónico.
   Plazo desde el colegio toma conocimiento de los hechos: 15 días hábiles. (En situaciones de inasistencia de algún estudiante, párvulo o funcionario involucrado, el plazo establecido en este protocolo podría extenderse. La contabilización de los días hábiles se suspenderá durante la ausencia y se reanudará únicamente cuando todas las partes involucradas se encuentren presentes en el establecimiento).
6. El Equipo de Convivencia Educativa registrará relatos del párvulo o estudiante afectado y testigos en libro de actas o se considerará la información enviada a través de correo electrónico del párvulo, estudiante y/o familia.
   Plazo desde que se activa el protocolo: 15 días hábiles (En situaciones de inasistencia de algún estudiante, párvulo o funcionario involucrado, el plazo establecido en este protocolo podría extenderse. La contabilización de los días hábiles se suspenderá durante la ausencia y se reanudará únicamente cuando todas las partes involucradas se encuentren presentes en el establecimiento).

7. El Equipo de Convivencia Educativa debe informar mediante llamado telefónico, correo electrónico, plataforma LIRMI o entrevista presencial a las familias de los párvulos o estudiantes involucrados en el caso de que la familia no haya sido la que informa al colegio:
    a. La agresión física y/o verbal ocurrida.
    b. Informar activación del protocolo y los pasos a seguir.
    c. Estado actual del estado físico y emocional del estudiante o párvulo.

    Plazo desde que se activa el protocolo: 15 días hábiles (En situaciones de inasistencia de algún estudiante, párvulo o funcionario involucrado, el plazo establecido en este protocolo podría extenderse. La contabilización de los días hábiles se suspenderá durante la ausencia y se reanudará únicamente cuando todas las partes involucradas se encuentren presentes en el establecimiento).
8. En caso de que se requiera se podrán tomar las siguientes medidas de resguardo de los estudiantes afectados e involucrados:
    a. Derivación los antecedentes a instituciones y organismos competentes: Red de Mejor Niñez (OPD, OLN, u otros organismos técnicos), Red de Salud Pública (CESFAM, PASMI, Hospital u otros), Tribunales de familia, otros.
    b. Contención emocional por parte de un profesional del colegio por un periodo de tiempo acordado con la familia.
    c. Aplicación de Pauta DEC.
    d. Mediación entre apoderados de los párvulos o estudiantes involucrados.
    e. En caso de que el adulto y párvulo o estudiante coincidan en clases, se coordinará que un tercer adulto se encuentre presente con el fin de proteger la integridad del todos los involucrados. Mientras se investiga y se toman medidas más permanentes
    f. Coordinación con especialistas externos, previa autorización del apoderado.
    g. Otras medidas que determine el Equipo de Convivencia Educativa y/o Equipo de Gestión.

    Plazo desde que se activa el protocolo: 20 días hábiles (En situaciones de inasistencia de algún estudiante, párvulo o funcionario involucrado, el plazo establecido en este protocolo podría extenderse. La contabilización de los días hábiles se suspenderá durante la ausencia y se reanudará únicamente cuando todas las partes involucradas se encuentren presentes en el establecimiento).
9. En caso de que se requiera se realizarán medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo en caso de ser necesarios. Estas medidas se adoptarán considerando la edad, el grado de madurez, el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el

principio de proporcionalidad. Este se realizará en un análisis técnico entre del Equipo de Gestión y las familias de manera individualizada.

Plazo desde que se activa el protocolo: 20 días hábiles (En situaciones de inasistencia de algún estudiante, párvulo o funcionario involucrado, el plazo establecido en este protocolo podría extenderse. La contabilización de los días hábiles se suspenderá durante la ausencia y se reanudará únicamente cuando todas las partes involucradas se encuentren presentes en el establecimiento).

10. Las medidas o acciones que involucren a los apoderados de los estudiantes afectados y/o involucrados podrían ser:
    a. Mediación entre apoderados y el colegio.
    b. Citación a entrevista con profesor jefe, equipo de convivencia educativa y/o equipo de gestión.
    c. Creación de acuerdos familiares con el colegio.
    d. Derivación de los antecedentes a redes comunales.
    e. Entre otras acordadas con las familias.

    Los apoderados serán informados mediante llamado telefónico, correo electrónico, LIRMI Familia y/o citación presencial.

    Plazo desde que se activa el protocolo: 20 días hábiles (En situaciones de inasistencia de algún estudiante, párvulo o funcionario involucrado, el plazo establecido en este protocolo podría extenderse. La contabilización de los días hábiles se suspenderá durante la ausencia y se reanudará únicamente cuando todas las partes involucradas se encuentren presentes en el establecimiento).
11. Es deber y obligación de los funcionarios poner en conocimiento o denunciar en los Tribunales competentes, PDI y/o Ministerio Público mediante oficio, correo electrónico o denuncia presencial de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos o un delito en contra de un estudiante. *Plazo desde que el colegio toma conocimiento del hecho: 24 horas.*
12. El equipo de Convivencia educativa informará la **resolución y pronunciamiento** con relación a los hechos ocurridos a las familias de todos los involucrados, profesor jefe, equipo de convivencia educativa y de gestión por correo electrónico, llamado telefónico y/o entrevista presencial.

    Plazo desde que se activa el protocolo: 25 días hábiles (En situaciones de inasistencia de algún estudiante, párvulo o funcionario involucrado, el plazo establecido en este protocolo podría extenderse. La contabilización de los días hábiles se suspenderá durante la ausencia y se reanudará únicamente cuando todas las partes involucradas se encuentren presentes en el establecimiento).

CIERRE DEL PROCEDIMIENTO.

4. Procedimiento del protocolo de un apoderado a un párvulo o estudiante que no fuera su hijo

INICIO DEL PROCEDIMIENTO: Detección de violencia física, verbal o sospecha de acoso escolar de un apoderado o familiar a un párvulo o estudiante que no fuera su hijo.

1. El estudiante o la familia informará al equipo de Convivencia Educativa, profesor jefe y/o Equipo de Gestión de un hecho de maltrato por parte de un apoderado a través de entrevista y/o correo electrónico.
   Plazo desde que ocurre el hecho: 3 días hábiles.
2. El Equipo de Gestión y/o Convivencia Educativa **ACTIVARÁ EL PROTOCOLO**.
   Plazo desde el colegio toma conocimiento de los hechos: 3 días hábiles.
3. Si lo requieren, los párvulos o estudiantes involucrados se derivarán a la asesora de bienestar físico para realizar primeros auxilios, como, por ejemplo: lesiones físicas evidentes, manifestación de dolor, inicio de alguna crisis emocional u otras que determine el funcionario que detecta la situación.
   Plazo desde que se toma conocimiento del hecho: 15 días hábiles (En situaciones de inasistencia de algún estudiante o párvulo involucrado, el plazo establecido en este protocolo podría extenderse. La contabilización de los días hábiles se suspenderá durante la ausencia y se reanudará únicamente cuando todas las partes involucradas se encuentren presentes en el establecimiento).
4. Si lo requieren, los párvulos o estudiantes involucrados podrán ser contenidos emocionalmente por un adulto de confianza para el niño, niña y/o adolescente que designe el Equipo de Gestión.
   Plazo desde que se toma conocimiento del hecho: 15 días hábiles (En situaciones de inasistencia de algún estudiante o párvulo involucrado, el plazo establecido en este protocolo podría extenderse. La contabilización de los días hábiles se suspenderá durante la ausencia y se reanudará únicamente cuando todas las partes involucradas se encuentren presentes en el establecimiento).
5. Un integrante del Equipo de Gestión o Equipo de Convivencia Educativa tomará relato del adulto identificado como agresor en libro de actas o se considerará la información enviada a través de correo electrónico.
   Plazo desde el colegio toma conocimiento de los hechos: 15 días hábiles
6. El Equipo de Convivencia Educativa registrará relatos del párvulo o estudiante afectado y testigos en libro de actas o se considerará la información enviada a través de correo electrónico del párvulo, estudiante y/o familia.

Plazo desde que se activa el protocolo: 15 días hábiles (En situaciones de inasistencia de algún estudiante o párvulo involucrado, el plazo establecido en este protocolo podría extenderse. La contabilización de los días hábiles se suspenderá durante la ausencia y se reanudará únicamente cuando todas las partes involucradas se encuentren presentes en el establecimiento).

7. El Equipo de Convivencia Educativa debe informar mediante llamado telefónico, correo electrónico, plataforma LIRMI o entrevista presencial a las familias de los párvulos o estudiantes involucrados en caso de que la familia no haya sido quien informa al colegio:
    a. La agresión física y/o verbal ocurrida.
    b. Informar activación del protocolo y los pasos a seguir.
    c. Estado actual del estado físico y emocional del estudiante o párvulo.

    Plazo desde que se activa el protocolo: 15 días hábiles (En situaciones de inasistencia de algún estudiante o párvulo involucrado, el plazo establecido en este protocolo podría extenderse. La contabilización de los días hábiles se suspenderá durante la ausencia y se reanudará únicamente cuando todas las partes involucradas se encuentren presentes en el establecimiento).
8. Análisis de la situación por parte del Equipo de Gestión y Equipo de Convivencia Educativa.
    Plazo desde que se activa el protocolo: 15 días hábiles.
9. Aplicación de medidas formativas y/o disciplinarias al apoderado, familiar o adulto externo contenidas en este reglamento.
    Plazo desde que ocurren los hechos: 15 días hábiles (En situaciones de inasistencia de algún estudiante o párvulo involucrado, el plazo establecido en este protocolo podría extenderse. La contabilización de los días hábiles se suspenderá durante la ausencia y se reanudará únicamente cuando todas las partes involucradas se encuentren presentes en el establecimiento).
10. En caso de que se requiera, se podrán adoptar las siguientes medidas de resguardo de los estudiantes afectados e involucrados:
    a. Derivación los antecedentes a instituciones y organismos competentes: Red de Mejor Niñez (OPD, OLN, u otros organismos técnicos), Red de Salud Pública (CESFAM, PASMI, Hospital u otros), Tribunales de familia, otros.
    b. Contención emocional por parte de un profesional del colegio por un periodo de tiempo acordado con la familia.
    c. Aplicación de Pauta DEC.
    d. Mediación entre apoderados de los párvulos o estudiantes involucrados.
    e. Coordinación con especialistas externos, previa autorización del apoderado.
    f. Otras medidas que determine el Equipo de Convivencia Educativa y/o Equipo de Gestión.

    Plazo desde que se activa el protocolo: 15 días hábiles (En situaciones de inasistencia de algún estudiante o párvulo involucrado, el plazo establecido en este protocolo podría extenderse. La

contabilización de los días hábiles se suspenderá durante la ausencia y se reanudará únicamente cuando todas las partes involucradas se encuentren presentes en el establecimiento).

11. En caso de que se requiera, se realizarán medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo en caso de ser necesarios. Estas medidas se adoptarán considerando la edad, el grado de madurez, el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. Este se realizará en un análisis técnico entre del Equipo de Gestión y las familias de manera individualizada.

    Plazo desde que se activa el protocolo: 15 días hábiles (En situaciones de inasistencia de algún estudiante o párvulo involucrado, el plazo establecido en este protocolo podría extenderse. La contabilización de los días hábiles se suspenderá durante la ausencia y se reanudará únicamente cuando todas las partes involucradas se encuentren presentes en el establecimiento).
12. Las medidas o acciones que involucren a los apoderados de los estudiantes afectados y/o involucrados podrían ser:
    a. Mediación entre apoderados y el colegio.
    b. Citación a entrevista con profesor jefe, equipo de convivencia educativa y/o equipo de gestión.
    c. Creación de acuerdos familiares con el colegio.
    d. Derivación de los antecedentes a redes comunales.
    e. Entre otras acordadas con las familias.

    Los apoderados serán informados mediante llamado telefónico, correo electrónico, LIRMI Familia y/o citación presencial.

    Plazo desde que se activa el protocolo: 15 días hábiles (En situaciones de inasistencia de algún estudiante o párvulo involucrado, el plazo establecido en este protocolo podría extenderse. La contabilización de los días hábiles se suspenderá durante la ausencia y se reanudará únicamente cuando todas las partes involucradas se encuentren presentes en el establecimiento).
13. Es deber y obligación de los funcionarios poner en conocimiento o denunciar en los Tribunales competentes, PDI y/o Ministerio Público mediante oficio, correo electrónico o denuncia presencial de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos o un delito en contra de un estudiante.

    Plazo desde que el colegio toma conocimiento del hecho: 24 horas.
14. El equipo de Convivencia educativa informará la **resolución y pronunciamiento** con relación a los hechos ocurridos a las familias de todos los involucrados, profesor jefe, equipo de convivencia educativa y de gestión por correo electrónico, llamado telefónico y/o entrevista presencial.

Plazo desde que se activa el protocolo: 20 días hábiles (En situaciones de inasistencia de algún estudiante o párvulo involucrado, el plazo establecido en este protocolo podría extenderse. La contabilización de los días hábiles se suspenderá durante la ausencia y se reanudará únicamente cuando todas las partes involucradas se encuentren presentes en el establecimiento).

CIERRE DEL PROCEDIMIENTO.

5. Procedimiento del protocolo de un apoderado, familiar o adulto externo a un funcionario

INICIO DEL PROCEDIMIENTO: Detección de violencia física, verbal o sospecha de acoso escolar entre un apoderado, familiar o adulto externo a un funcionario del colegio dentro del establecimiento.

1. Frente a una agresión física o hecho que constituya un delito se procederá llamar a Carabineros de Chile y/o ambulancia.
   Plazo desde que ocurren los hechos: Inmediato.
2. En caso de ser necesaria se realizará la contención emocional y/o física del funcionario por parte de una persona designada por el Equipo de Gestión.
   Plazo desde que ocurren los hechos: 3 días hábiles.
3. El Equipo de Gestión **ACTIVARÁ EL PROTOCOLO**. *Plazo desde que ocurren los hechos: Inmediato.*
4. Análisis de la situación por parte del Equipo de Gestión y Equipo de Convivencia Educativa.
   Plazo desde que ocurren los hechos: 15 días hábiles.
5. Aplicación de medidas disciplinarias al apoderado, familiar o adulto externo contenidas en este reglamento. Se informará por el Equipo de Gestión a la familia involucrada.
   Plazo desde que se activa el protocolo: 15 días hábiles.
6. Registro del hecho y la aplicación de sanción hacia el apoderado en una carpeta física del apoderado.
   Plazo desde que se informa a la familia: 15 días hábiles.
7. Las medidas o acciones que involucren a los apoderados o adultos podrían ser:
   a. Mediación entre apoderados y el colegio.
   b. Citación a entrevista con profesor jefe, equipo de convivencia educativa y/o equipo de gestión.
   c. Creación de acuerdos familiares con el colegio.
   d. Derivación de los antecedentes a redes comunales.
   e. Entre otras acordadas con las familias.

   Los apoderados serán informados mediante llamado telefónico, correo electrónico, LIRMI Familia y/o citación presencial.
   Plazo desde que se activa el protocolo: 15 días hábiles.
8. Acompañamiento del Equipo de Gestión hacia el funcionario afectado.
9. Seguimiento de la situación por el Equipo de Gestión de manera bimensual.

10. Es deber y obligación de los funcionarios poner en conocimiento o denunciar en los Tribunales competentes, PDI y/o Ministerio Público mediante oficio, correo electrónico o denuncia presencial de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos o un delito en contra de un estudiante. *Plazo desde que el colegio toma conocimiento del hecho: 24 horas.*
11. El equipo de Convivencia educativa informará la **resolución y pronunciamiento** con relación a los hechos ocurridos a las familias de todos los involucrados, profesor jefe, equipo de convivencia educativa y de gestión por correo electrónico, llamado telefónico y/o entrevista presencial. *Plazo desde que se activa el protocolo: 20 días hábiles*

CIERRE DEL PROCEDIMIENTO.

6. Procedimiento del protocolo entre apoderados dentro del establecimiento educacional

INICIO DEL PROCEDIMIENTO: Detección de violencia física, verbal o sospecha de acoso escolar entre apoderados **dentro** del establecimiento educacional:

1. Frente a una agresión física o un hecho que constituya un delito **dentro** del establecimiento una persona designada por el Equipo de Gestión procederá llamar a Carabineros de Chile y/o ambulancia.
   Plazo desde que ocurren los hechos: Inmediato.
2. Frente a una agresión verbal dentro del establecimiento la persona afectada podrá ser contenida por un funcionario o persona de confianza del apoderado.
   Plazo desde que ocurren los hechos: 3 días hábiles desde que ocurren los hechos.
3. El Equipo de Gestión y/o Convivencia Educativa **ACTIVARÁ EL PROTOCOLO**.
   Plazo desde que ocurren los hechos: Inmediato.
4. Análisis de la situación por parte del Equipo de Gestión y Equipo de Convivencia Educativa.
   Plazo desde que ocurren los hechos: 10 días hábiles.
5. Aplicación de medidas formativas y/o disciplinarias al apoderado, familiar o adulto externo contenidas en este reglamento.
   Plazo desde que ocurren los hechos: 10 días hábiles.
6. Las medidas o acciones que involucren a los apoderados de los estudiantes afectados y/o involucrados podrían ser:
   a. Mediación entre apoderados y el colegio.
   b. Citación a entrevista con profesor jefe, equipo de convivencia educativa y/o equipo de gestión.
   c. Creación de acuerdos familiares con el colegio.
   d. Derivación de los antecedentes a redes comunales.
   e. Entre otras acordadas con las familias.

   Los apoderados serán informados mediante llamado telefónico, correo electrónico, LIRMI Familia y/o citación presencial.
   Plazo desde que se activa el protocolo: 15 días hábiles.
7. Es deber y obligación de los funcionarios poner en conocimiento o denunciar en los Tribunales competentes, PDI y/o Ministerio Público mediante oficio, correo electrónico o denuncia presencial de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos o un delito en contra de un estudiante.
   Plazo desde que el colegio toma conocimiento del hecho: 24 horas.

8. El equipo de Convivencia educativa informará la **resolución y pronunciamiento** con relación a los hechos ocurridos a las familias de todos los involucrados, profesor jefe, equipo de convivencia educativa y de gestión por correo electrónico, llamado telefónico y/o entrevista presencial. *Plazo desde que se activa el protocolo: 15 días hábiles*

CIERRE DEL PROCEDIMIENTO.

VIII. Protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos hacia los párvulos y estudiantes

Procedimiento

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 una situación que trasgreda los derechos de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, dentro y fuera del establecimiento.

1. La persona que detecte la situación debe informar a Rectoría y Coordinación de Formación y Convivencia Educativa, de forma escrita y/o verbal. **Esta persona debe evitar que el párvulo o estudiante declare en más de una vez la situación, con el fin de evitar la victimización secundaria en situaciones de vulneración.**
   Plazo inmediato desde que se toma conocimiento del hecho.
2. Un integrante del Equipo de Gestión **ACTIVARÁ PROTOCOLO** de actuar.
   Plazo desde que el colegio toma conocimiento del hecho: Inmediato.
3. El párvulo o estudiante siempre debe estar acompañado por un adulto que designe el equipo de gestión cuando la situación es pesquisada por un integrante de la comunidad educativa.
   Plazo desde que el colegio toma conocimiento del hecho: Inmediato.
4. Si corresponde, traslado a Urgencias del Hospital de Rengo, por parte de una persona designada para tales efectos por Rectoría.
   Plazo desde que el colegio toma conocimiento del hecho: Inmediato.
5. Es deber y obligación de los funcionarios poner en conocimiento o denunciar en los Tribunales competentes, Oficina Local de la Niñez, Red de mejor Niñez (OPD, PPF, otros), Carabineros, PDI y/o Ministerio Público mediante oficio, correo electrónico o denuncia presencial de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos o un delito en contra de un estudiante.
   Plazo desde que el colegio toma conocimiento del hecho: 24 horas.

6. En caso de que se requiera, se podrán adoptar las siguientes medidas de resguardo de los estudiantes afectados e involucrados:
    a. Derivación los antecedentes a instituciones y organismos competentes: Red de Mejor Niñez (OPD, OLN, u otros organismos técnicos), Red de Salud Pública (CESFAM, PASMI, Hospital u otros), Tribunales de familia, otros.
    b. Contención emocional por parte de un profesional del colegio durante un periodo de tiempo acordado con la familia.
    c. Aplicación de Pauta DEC.
    d. Mediación entre apoderados de los párvulos o estudiantes involucrados.
    e. Coordinación con especialistas externos, previa autorización del apoderado.
    f. Otras medidas que determine el Equipo de Convivencia Educativa y/o Equipo de Gestión.

    Plazo desde que se activa el protocolo: 15 días hábiles (En situaciones de inasistencia de algún estudiante o párvulo involucrado, el plazo establecido en este protocolo podría extenderse. La contabilización de los días hábiles se suspenderá durante la ausencia y se reanudará únicamente cuando todas las partes involucradas se encuentren presentes en el establecimiento).
7. En caso de que se requiera, se realizarán medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo en caso de ser necesarios. Estas medidas se adoptarán considerando la edad, el grado de madurez, el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. Este se realizará en un análisis técnico entre del Equipo de Gestión y las familias de manera individualizada.

    Plazo desde que se activa el protocolo: 15 días hábiles (En situaciones de inasistencia de algún estudiante o párvulo involucrado, el plazo establecido en este protocolo podría extenderse. La contabilización de los días hábiles se suspenderá durante la ausencia y se reanudará únicamente cuando todas las partes involucradas se encuentren presentes en el establecimiento).
8. Las medidas o acciones que involucren a los apoderados de los estudiantes afectados y/o involucrados podrían ser:
    a. Mediación entre apoderados y el colegio cuando no se logre llegar a acuerdos sobre la situación desafiante entre los niños.
    b. Mediación entre apoderados y el colegio en caso de necesitarlo.
    c. Citación a entrevista con profesor jefe, equipo de convivencia educativa y/o equipo de gestión.
    d. Creación de acuerdos familiares con el colegio.
    e. Derivación de los antecedentes a redes comunales.
    f. Entre otras acordadas con las familias.

Los apoderados serán informados mediante llamado telefónico, correo electrónico, LIRMI Familia y/o citación presencial.

Plazo desde que se activa el protocolo: 15 días hábiles (En situaciones de inasistencia de algún estudiante o párvulo involucrado, el plazo establecido en este protocolo podría extenderse. La contabilización de los días hábiles se suspenderá durante la ausencia y se reanudará únicamente cuando todas las partes involucradas se encuentren presentes en el establecimiento).

9. El equipo de Convivencia educativa informará **la resolución y pronunciamiento** con relación a los hechos ocurridos a las familias de todos los involucrados, profesor jefe, equipo de convivencia educativa y de gestión por correo electrónico, llamado telefónico y/o entrevista presencial.
   Plazo desde que se activa el protocolo: 20 días hábiles (En situaciones de inasistencia de algún estudiante o párvulo involucrado, el plazo establecido en este protocolo podría extenderse. La contabilización de los días hábiles se suspenderá durante la ausencia y se reanudará únicamente cuando todas las partes involucradas se encuentren presentes en el establecimiento).
10. El Equipo de Gestión informará al equipo de aula la realización de la denuncia; en algunos casos excepcionales se incluirá a los docentes de asignatura. Resguardando la intimidad y confidencialidad del caso.
    Plazo 3 días hábiles desde la realización de la denuncia.
11. Entrevista de seguimiento con el apoderado 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 Educativa.
    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
    e. Otras estrategias de apoyo
12. Análisis de las acciones realizadas por el equipo de Gestión.
    Plazo 20 días hábiles desde la última entrevista con el apoderado.
13. Seguimiento y acompañamiento del párvulo o estudiante vulnerado a través de entrevistas individuales, observación en clase y patio por parte del equipo de Convivencia Educativa.
    Plazo 25 días hábiles desde la entrevista con el apoderado.
14. Análisis del caso por parte del Equipo de Gestión.
    Semestralmente.

Indicadores de sospecha de vulneración de derechos

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

Resguardo de la situación

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

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

1. Respetar al párvulo o 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 párvulo o 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 párvulo o 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 párvulos o 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 párvulo o estudiante del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.

IX. Protocolo frente a hechos de connotación sexual que atente contra la integridad de los párvulos y/o estudiantes

Definiciones

Hecho de connotación sexual

Corresponde a cualquier transgresión en la esfera de la sexualidad de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, 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.

Agresiones sexuales

Abuso, estupro, violación, exposición a hechos de connotación sexual, voluntarias o por negligencia.

Procedimiento para hechos de connotación sexual

INICIO DEL PROCEDIMIENTO: Detección por parte de cualquier integrante de la comunidad escolar de una agresión sexual dentro y fuera del establecimiento a un párvulo o estudiante.

1. La detección del hecho puede ocurrir por cualquier integrante de la comunidad educativa:
    a. Si un funcionario o funcionaria detecta una situación de connotación sexual dentro o fuera del establecimiento educacional deberá derivar al equipo de Convivencia Educativa.
    Plazo desde que el niño, niña o adolescente relata los hechos: 3 días hábiles.
    Esta persona debe evitar que el párvulo o estudiante declare en más de una vez la situación, con el fin de evitar la victimización secundaria en situaciones de vulneración.
    b. Si un apoderado detecta una situación de connotación sexual dentro o fuera del establecimiento educacional deberá derivar al equipo de Convivencia Educativa a través de correo electrónico al Profesor jefe, equipo de convivencia Educativa y/o Coordinadora de formación y encargada de convivencia escolar. **No se volverá a entrevistar al estudiante sobre los hechos ocurridos con el fin de evitar la victimización secundaria en situaciones de vulneración, el colegio se quedará sólo con la información por parte de las familias.**
    Plazo desde que el niño, niña o adolescente relata los hechos

2. Un integrante del Equipo de Gestión y/o Convivencia educativa **ACTIVARÁ EL PROTOCOLO DE ACTUAR**.
   Plazo desde que se toma conocimiento de los hechos: 2 días hábiles.
3. En caso de ser necesario, contención del párvulo o estudiante víctima por parte de una persona que designe el Equipo de Gestión.
   Plazo desde que se activa el protocolo: 15 días hábiles. En situaciones de inasistencia de algún estudiante o párvulo involucrado, el plazo establecido en este protocolo podría extenderse. La contabilización de los días hábiles se suspenderá durante la ausencia y se reanudará únicamente cuando todas las partes involucradas se encuentren presentes en el establecimiento.
4. En caso de que el párvulo o estudiante refiera tener lesiones atribuibles a una agresión sexual:
   a. Traslado a Urgencias del Hospital de Rengo para la constatación de lesiones. El párvulo o estudiante será acompañado por un funcionario que sea designado por el Equipo de Gestión.
      Plazo desde que se toma conocimiento de los hechos: Inmediata.
   b. Se informará telefónicamente a los padres que el párvulo o estudiante es trasladado a urgencias y se debe realizar contención telefónica y presencial en urgencias por parte de un funcionario que designe el Equipo de Gestión.
      Plazo desde que se toma conocimiento de los hechos: Inmediata.
5. Es deber y obligación de los funcionarios poner en conocimiento o denunciar en los Tribunales competentes, PDI y/o Ministerio Público de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos o un delito en contra de un estudiante.
   Plazo desde que el colegio toma conocimiento del hecho: 24 horas.
6. En caso de ser necesario y pertinente, el equipo de Convivencia Educativa registrará relatos de todos los involucrados en libro de actas o se considerará la información enviada a través de correo electrónico del párvulo, estudiante y/o familia:
   Plazo desde que se activa el protocolo: 15 días hábiles. En situaciones de inasistencia de algún estudiante o párvulo involucrado, el plazo establecido en este protocolo podría extenderse. La contabilización de los días hábiles se suspenderá durante la ausencia y se reanudará únicamente cuando todas las partes involucradas se encuentren presentes en el establecimiento.
7. Comunicación con los apoderados de todos los involucrados mediante entrevista presencial.
   Plazo desde que se activa el protocolo: 15 días hábiles. En situaciones de inasistencia de algún estudiante o párvulo involucrado, el plazo establecido en este protocolo podría extenderse. La contabilización de los días hábiles se suspenderá durante la ausencia y se reanudará únicamente cuando todas las partes involucradas se encuentren presentes en el establecimiento.
8. Se les informará a los apoderados de todos los involucrados las medidas de resguardo a realizar en entrevista o correo electrónico o plataforma LIRMI.

Plazo desde que se activa el protocolo: 15 días hábiles. *En situaciones de inasistencia de algún estudiante o párvulo involucrado, el plazo establecido en este protocolo podría extenderse. La contabilización de los días hábiles se suspenderá durante la ausencia y se reanudará únicamente cuando todas las partes involucradas se encuentren presentes en el establecimiento.*

9. Cuando existan adultos involucrados en los hechos, se establecerán las siguientes medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los párvulos o estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso:
    a. Destinar un espacio físico para la contención emocional del estudiante.
    b. Comunicación con un adulto responsable.
    c. Acompañamiento al Hospital de Rengo por una persona que designe el Equipo de Gestión.
    d. Otras medidas que se requieran.
10. En caso de que se requiera, se podrán adoptar las siguientes medidas de resguardo de los estudiantes afectados e involucrados:
    a. Derivación los antecedentes a instituciones y organismos competentes: Red de Mejor Niñez (OPD, OLN, u otros organismos técnicos), Red de Salud Pública (CESFAM, PASMI, Hospital u otros), Tribunales de familia, otros.
    b. Contención emocional por parte de un profesional del colegio durante un periodo de tiempo acordado con la familia.
    c. Aplicación de Pauta DEC.
    d. Mediación entre apoderados de los párvulos o estudiantes involucrados.
    e. Coordinación con especialistas externos, previa autorización del apoderado.
    f. Otras medidas que determine el Equipo de Convivencia Educativa y/o Equipo de Gestión.

    Plazo desde que se activa el protocolo: 15 días hábiles (En situaciones de inasistencia de algún estudiante o párvulo involucrado, el plazo establecido en este protocolo podría extenderse. La contabilización de los días hábiles se suspenderá durante la ausencia y se reanudará únicamente cuando todas las partes involucradas se encuentren presentes en el establecimiento)
11. En caso de que se requiera, se realizarán medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo en caso de ser necesarios. Estas medidas se adoptarán considerando la edad, el grado de madurez, el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. Este se realizará en un análisis técnico entre del Equipo de Gestión y las familias de manera individualizada.

    Plazo desde que se activa el protocolo: 15 días hábiles (En situaciones de inasistencia de algún estudiante o párvulo involucrado, el plazo establecido en este protocolo podría extenderse. La

contabilización de los días hábiles se suspenderá durante la ausencia y se reanudará únicamente cuando todas las partes involucradas se encuentren presentes en el establecimiento).

12. Las medidas o acciones que involucren a los apoderados de los estudiantes afectados y/o involucrados podrían ser:
    a. Mediación entre apoderados y el colegio cuando no se logre llegar a acuerdos sobre la situación desafiante entre los niños.
    b. Mediación entre apoderados y el colegio en caso de necesitarlo.
    c. Citación a entrevista con profesor jefe, equipo de convivencia educativa y/o equipo de gestión.
    d. Creación de acuerdos familiares con el colegio.
    e. Derivación de los antecedentes a redes comunales.
    f. Entre otras acordadas con las familias.

    Los apoderados serán informados mediante llamado telefónico, correo electrónico, LIRMI Familia y/o citación presencial.

    Plazo desde que se activa el protocolo: 15 días hábiles (En situaciones de inasistencia de algún estudiante o párvulo involucrado, el plazo establecido en este protocolo podría extenderse. La contabilización de los días hábiles se suspenderá durante la ausencia y se reanudará únicamente cuando todas las partes involucradas se encuentren presentes en el establecimiento).
13. Se aplicarán de medidas formativas y/o disciplinarias según el resultado de la investigación y/o reconocimiento de los hechos por parte de los estudiantes involucrados. Es importante mencionar que según la normativa vigente:
    a. A los párvulos sólo se podrán aplicar medidas formativas.
    b. En el caso de los estudiantes de 1° básico a IV° medio se podrán aplicar medidas formativas y/o disciplinarias descritas en este RICE.

    Plazo desde que se activa el procedimiento: 15 días hábiles En situaciones de inasistencia de algún estudiante o párvulo involucrado, el plazo establecido en este protocolo podría extenderse. La contabilización de los días hábiles se suspenderá durante la ausencia y se reanudará únicamente cuando todas las partes involucradas se encuentren presentes en el establecimiento.
14. Se les informará a los apoderados y/o estudiantes el *plazo de 5 días hábiles* para realizar la apelación a la aplicación de medidas formativas y/o disciplinarias, la cual se debe realizar mediante correo electrónico a la Coordinación de Formación y Convivencia Educativa con pruebas y argumentos.
    a. En el caso de que uno de los apoderados no quiera realizar la apelación después de la notificación de la o las medidas formativas y/o disciplinarias, el otro apoderado no podrá solicitar apelación.

b. En el caso de el apoderado quiera apelar, será citado por el Equipo de Gestión y/o de Convivencia Educativa para la resolución de la apelación. *Plazo para coordinar citación entre familia y Coordinadora: 5 días hábiles desde el acuso recibo del correo electrónico de apelación.*

15. En casos que se determine, se citará al Comité de Convivencia Educativa, para tomar las medidas necesarias, de acuerdo con la gravedad del caso.
16. El Equipo de Gestión y de convivencia tomarán las siguientes medidas de resguardo de la privacidad:
    a. Comunicar los hechos a profesores jefes, Equipo de Gestión, Equipo PIE y Equipo de Convivencia Educativa que trabajen de manera directa con los párvulos o estudiantes afectados, indicando de manera explícita que no se puede divulgar la información.
    b. Generar instancias de apoyo y/o contención con asesora de bienestar emocional de Convivencia Educativa, programa PIE o persona que determine el colegio en acuerdo con la familia del o los párvulos o estudiantes afectados.
17. Se realizará un seguimiento por parte del Equipo de Gestión de manera bimensual en reunión de gestión.
18. El equipo de Convivencia educativa informará **la resolución y pronunciamiento** con relación a los hechos ocurridos a las familias de todos los involucrados, profesor jefe, equipo de convivencia educativa y de gestión por correo electrónico, llamado telefónico y/o entrevista presencial.
    Plazo desde que se activa el protocolo: 20 días hábiles (En situaciones de inasistencia de algún estudiante o párvulo involucrado, el plazo establecido en este protocolo podría extenderse. La contabilización de los días hábiles se suspenderá durante la ausencia y se reanudará únicamente cuando todas las partes involucradas se encuentren presentes en el establecimiento).
19. En caso de ser requerido por la familia, se hará una entrevista de seguimiento para evaluar las estrategias de apoyo pedagógicos y emocionales.

CIERRE DEL PROCESO.

X. Protocolo de actuación de alcohol y/o drogas

INICIO: Pesquisa de consumo, porte, regalar y/o vender drogas y/o alcohol por parte de un párvulo o estudiante.

1. La detección de cualquier situación de sospecha o consumo porte, regalar y/o vender drogas y/o alcohol por parte de un párvulo o estudiante dentro o fuera del establecimiento educacional puede ocurrir por cualquier integrante de la comunidad educativa:
    a. Si un funcionario lo detecta, deberá informar al profesor jefe, el equipo de Convivencia Educativa y/o equipo de gestión.
    Plazo desde que ocurre el hecho: 3 días hábiles.
    b. Si un apoderado lo detecta, éste debe proporcionar todos los antecedentes que tenga de la situación en entrevista y/o a través de correo electrónico al Profesor jefe, equipo de convivencia educativa y/o equipo de gestión.
    Plazo desde que ocurre el hecho: 3 días hábiles
2. En caso de porte y que el párvulo o estudiante reconozca los hechos:
    a. Llamar a PDI y denunciar los hechos de inmediato. En ningún caso requisar las sustancias.
3. En caso de que haya consumo de sustancia dentro del establecimiento, el párvulo o estudiante debe ser derivado a asesora de bienestar físico para realizar primeros auxilios y constatar los signos vitales. Se hará una excepción cuando el estudiante que requiera atención sea considerado un riesgo para sí mismo y/o para terceros, por lo que le corresponderá a la familia la atención de salud.
    Plazo desde que se activa el protocolo: 15 días hábiles.
4. Si lo requieren, los párvulos o estudiantes involucrados podrán contenido emocionalmente por un adulto que designe el Equipo de Gestión.
    Plazo desde que se toma conocimiento del hecho: 15 días hábiles.
5. El Equipo de Convivencia Educativa registrará relatos de todos los involucrados en libro de actas o se considerará la información enviada a través de correo electrónico del párvulo, estudiante y/o familia.
    Plazo desde que se activa el protocolo: 15 días hábiles. En situaciones de inasistencia de algún estudiante o párvulo involucrado, el plazo establecido en este protocolo podría extenderse. La contabilización de los días hábiles se suspenderá durante la ausencia y se reanudará únicamente cuando todas las partes involucradas se encuentren presentes en el establecimiento.

6. Sólo en el caso de que un funcionario detecte la situación o alguna de las familias de los involucrados no tenga conocimiento de los hechos, el Equipo de Convivencia Educativa debe informar mediante llamado telefónico, correo electrónico, plataforma LIRMI o entrevista presencial a las familias de los párvulos o estudiantes involucrados:
   Plazo desde que se activa el protocolo: 15 días hábiles (En situaciones de inasistencia de algún estudiante o párvulo involucrado, el plazo establecido en este protocolo podría extenderse. La contabilización de los días hábiles se suspenderá durante la ausencia y se reanudará únicamente cuando todas las partes involucradas se encuentren presentes en el establecimiento).
7. Se aplicarán de medidas formativas y/o disciplinarias según el resultado de la investigación y/o reconocimiento de los hechos por parte de los estudiantes involucrados. Es importante mencionar que según la normativa vigente:
   a. A los párvulos sólo se podrán aplicar medidas formativas.
   b. En el caso de los estudiantes de 1° básico a IV° medio se podrán aplicar medidas formativas y/o disciplinarias descritas en este RICE.

   Plazo desde que se activa el protocolo: 15 días hábiles (En situaciones de inasistencia de algún estudiante o párvulo involucrado, el plazo establecido en este protocolo podría extenderse. La contabilización de los días hábiles se suspenderá durante la ausencia y se reanudará únicamente cuando todas las partes involucradas se encuentren presentes en el establecimiento).
8. Se les informará a los apoderados y/o estudiantes el *plazo de 5 días hábiles* para realizar la apelación a la aplicación de medidas formativas y/o disciplinarias, la cual se debe realizar mediante correo electrónico a la Coordinación de Formación y Convivencia Educativa con pruebas y argumentos.
   a. En el caso de que uno de los apoderados no quiera realizar la apelación después de la notificación de la o las medidas formativas y/o disciplinarias, el otro apoderado no podrá solicitar apelación.
   b. En el caso de el apoderado quiera apelar, será citado por el Equipo de Gestión y/o de Convivencia Educativa para la resolución de la apelación.
      Plazo para coordinar citación entre familia y Coordinadora: 5 días hábiles desde el acuso recibo del correo electrónico de apelación.
9. En caso de que se requiera, se podrán adoptar las siguientes medidas de resguardo de los estudiantes afectados e involucrados:
   a. Derivación los antecedentes a instituciones y organismos competentes: Red de Mejor Niñez (OPD, OLN, SENDA Previene, Lazos u otros organismos técnicos), Red de Salud Pública (CESFAM, PASMI, Hospital u otros), Tribunales de familia, otros.
   b. Contención emocional por parte de un profesional del colegio durante un periodo de tiempo acordado con la familia.

c. Aplicación de Pauta DEC.
d. Mediación entre apoderados de los párvulos o estudiantes involucrados.
e. Coordinación con especialistas externos, previa autorización del apoderado.
f. Otras medidas que determine el Equipo de Convivencia Educativa y/o Equipo de Gestión.

10. *Plazo desde que se activa el protocolo: 15 días hábiles (En situaciones de inasistencia de algún estudiante o párvulo involucrado, el plazo establecido en este protocolo podría extenderse. La contabilización de los días hábiles se suspenderá durante la ausencia y se reanudará únicamente cuando todas las partes involucradas se encuentren presentes en el establecimiento).*
11. En caso de que se requiera, se realizarán medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo en caso de ser necesarios. Estas medidas se adoptarán considerando la edad, el grado de madurez, el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. Este se realizará en un análisis técnico entre del Equipo de Gestión y las familias de manera individualizada.
12. *Plazo desde que se activa el protocolo: 15 días hábiles (En situaciones de inasistencia de algún estudiante o párvulo involucrado, el plazo establecido en este protocolo podría extenderse. La contabilización de los días hábiles se suspenderá durante la ausencia y se reanudará únicamente cuando todas las partes involucradas se encuentren presentes en el establecimiento).*
13. Las medidas o acciones que involucren a los apoderados de los estudiantes afectados y/o involucrados podrían ser:
    a. Mediación entre apoderados y el colegio cuando no se logre llegar a acuerdos sobre la situación desafiante entre los niños.
    b. Mediación entre apoderados y el colegio en caso de necesitarlo.
    c. Citación a entrevista con profesor jefe, equipo de convivencia educativa y/o equipo de gestión.
    d. Creación de acuerdos familiares con el colegio.
    e. Derivación de los antecedentes a redes comunales.
    f. Entre otras acordadas con las familias.
14. Los apoderados serán informados mediante llamado telefónico, correo electrónico, LIRMI Familia y/o citación presencial.

    Plazo desde que se activa el protocolo: 15 días hábiles (En situaciones de inasistencia de algún estudiante o párvulo involucrado, el plazo establecido en este protocolo podría extenderse. La contabilización de los días hábiles se suspenderá durante la ausencia y se reanudará únicamente cuando todas las partes involucradas se encuentren presentes en el establecimiento).

15. Es deber y obligación de los funcionarios poner en conocimiento o denunciar en los Tribunales competentes, PDI y/o Ministerio Público mediante oficio, correo electrónico o denuncia presencial de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos o un delito en contra de un estudiante.
    Plazo desde que el colegio toma conocimiento del hecho: 24 horas.
16. El equipo de Convivencia educativa informará **la resolución y pronunciamiento** con relación a los hechos ocurridos a las familias de todos los involucrados, profesor jefe, equipo de convivencia educativa y de gestión por correo electrónico, llamado telefónico y/o entrevista presencial.
    Plazo desde que se activa el protocolo: 20 días hábiles (En situaciones de inasistencia de algún estudiante o párvulo involucrado, el plazo establecido en este protocolo podría extenderse. La contabilización de los días hábiles se suspenderá durante la ausencia y se reanudará únicamente cuando todas las partes involucradas se encuentren presentes en el establecimiento).

CIERRE DEL PROCESO.

XI. Protocolo de respuesta a desregulaciones emocionales y/o conductuales de párvulos o 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.

Este protocolo será utilizado en estudiantes sin diagnóstico TEA, ya que para los estudiantes que acrediten la condición de TEA, mediante certificado de neurólogo o psiquiatra, será utilizado el PAEC.

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.

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.

1. 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.

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 témpera, 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 ayudarle** 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.

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:** Este podrá ser: docente de aula, educadora diferencial, fonoaudióloga, terapeuta ocupacional o asesor de convivencia que trabaje con el párvulo o estudiante. Está 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:** Este podrá ser: docente de aula, educadora diferencial, fonoaudióloga, terapeuta ocupacional o asesor de convivencia que trabaje con el párvulo o estudiante. 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:** Asesor de convivencia, integrante del equipo de gestión u cualquier persona que designe Rectoría. 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 mediante llamado telefónico, correo electrónico o como se haya acordado en PAEC en caso de ser necesario. 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 el acompañante externo dejará 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.

En caso de lesiones y/o autolesiones del párvulo o estudiante se activarán los protocolos de accidente escolar y/o los que se requieran según la evaluación del equipo de aula.

Tras la DEC en etapa 2, el acompañante externo debe informar al apoderado por correo electrónico, llamado telefónico, comunicado en LIRMI o entrevista la situación ocurrida.

El equipo de aula deberá tener una entrevista presencial con la familia para realizar seguimiento y se lleven a cabo acuerdos entre la familiar y el colegio. Plazo 15 días hábiles desde la desregulación; se contabilizará como día hábil sólo los días que el párvulo o estudiante asiste al colegio.

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:** Este podrá ser: docente de aula, educadora diferencial, fonoaudióloga, terapeuta ocupacional o asesor de convivencia que trabaje con el párvulo o estudiante. 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:** Este podrá ser: docente de aula, educadora diferencial, fonoaudióloga, terapeuta ocupacional o asesor de convivencia que trabaje con el párvulo o estudiante. 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:** Asesor de convivencia, integrante del equipo de gestión u cualquier persona que designe Rectoría. 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 mediante llamado telefónico, correo electrónico o como se haya acordado en PAEC en caso de ser necesario. 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 el acompañante externo dejará 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.

En caso de lesiones y/o autolesiones del párvulo o estudiante se activarán los protocolos de accidente escolar y/o los que se requieran según la evaluación del equipo de aula.

Tras la DEC en etapa 3, se debe solicitar la presencia del apoderado por correo electrónico, llamado telefónico, comunicado en LIRMI o entrevista el mismo día de la desregulación con el fin de llegar a acuerdos para que el párvulo o estudiante logre la calma.

El equipo de aula deberá tener una entrevista presencial con la familia para realizar seguimiento y se lleven a cabo acuerdos entre la familiar y el colegio. Plazo 10 días hábiles desde la desregulación; se contabilizará como día hábil sólo los días que el párvulo o estudiante asiste al colegio.

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 ayudarle 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 Educativa, 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.

XII. 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.

1. Procedimiento ante sospecha de riesgo suicida

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

1. El Equipo de Convivencia Educativa y/o Equipo de Gestión deberá **ACTIVAR EL PROTOCOLO** mediante libro de actas y/o correo electrónico. *Inmediato*
2. Realización primera contención por parte de cualquier adulto cercano al estudiante.
3. Derivar al equipo de Convivencia Educativa. *Inmediato*.
4. Evaluación de signos vitales del estudiante por parte de asesora de bienestar físico. Inmediata.
5. 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 Educativa. *Inmediata*.
6. El estudiante debe estar siempre acompañado de un adulto y alejado de cosas que puedan poner en riesgo su vida.
7. Información con la familia según riesgo que arroje la pauta:
    a. Riesgo Leve: Informar a la familia por LIRMI, correo electrónico, llamado telefónico y/o entrevista presencial y sugerir atención de salud mental para la evaluación de este y otros ámbitos. Además, debe enviar al profesor jefe y equipo de gestión certificado de atención de salud mental.
    b. Riesgo medio: Informar a la familia por LIRMI, correo electrónico, llamado telefónico y/o entrevista presencial. Enviar y/o entregar ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoyar 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). Además, debe enviar al profesor jefe y equipo de gestión certificado de atención de salud mental.
    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 apoyar 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.**

8. Comunicar los hechos a profesores jefes, Equipo de Gestión, Equipo PIE y Equipo de Convivencia Educativa que trabajen de manera directa con los párvulos o estudiantes afectados, indicando de manera explícita que no se puede divulgar la información.
9. Acordar con la familia medidas de protección hacia el párvulo o estudiante mientras se encuentra dentro del colegio, las cuales podrían ser:
    a. Forma de comunicación mediante el colegio y la familia.
    b. Forma de comunicación entre los funcionarios que trabajan directamente con el párvulo o estudiante afectado.
    c. Coordinación entre el colegio y especialistas externos.
10. En casos de riesgo bajo y medio, realizar seguimiento por parte del profesor jefe y el equipo de Convivencia Educativa.
    Plazo 15 días hábiles desde la aplicación de la Pauta de Riesgo.
11. En casos de Riesgo Alto, realizar seguimiento por parte del profesor jefe y el equipo de Convivencia Educativa.
    Plazo 10 días hábiles desde la aplicación de la Pauta de Riesgo.
12. En caso de que se requiera, se podrán adoptar las siguientes medidas de resguardo de los estudiantes afectados e involucrados:
    a. Derivación los antecedentes a instituciones y organismos competentes: Red de Mejor Niñez (OPD, OLN, u otros organismos técnicos), Red de Salud Pública (CESFAM, PASMI, Hospital u otros), Tribunales de familia, otros.
    b. Contención emocional por parte de un profesional del colegio durante un periodo de tiempo acordado con la familia.
    c. Aplicación de Pauta DEC.
    d. Mediación entre apoderados de los párvulos o estudiantes involucrados.
    e. Coordinación con especialistas externos, previa autorización del apoderado.
    f. Otras medidas que determine el Equipo de Convivencia Educativa y/o Equipo de Gestión.

    Plazo desde que se activa el protocolo: 15 días hábiles
13. En caso de que se requiera, se realizarán medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo en caso de ser necesarios. Estas medidas se adoptarán considerando la edad, el grado de madurez, el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. Este se realizará en un análisis técnico entre del Equipo de Gestión y las familias de manera individualizada.
    Plazo desde que se activa el protocolo: 15 días hábiles (En situaciones de inasistencia de algún estudiante o párvulo involucrado, el plazo establecido en este protocolo podría extenderse. La

contabilización de los días hábiles se suspenderá durante la ausencia y se reanudará únicamente cuando todas las partes involucradas se encuentren presentes en el establecimiento).

14. Las medidas o acciones que involucren a los apoderados de los estudiantes afectados y/o involucrados podrían ser:
    a. Mediación entre apoderados y el colegio cuando no se logre llegar a acuerdos sobre la situación desafiante entre los niños.
    b. Mediación entre apoderados y el colegio en caso de necesitarlo.
    c. Citación a entrevista con profesor jefe, equipo de convivencia educativa y/o equipo de gestión.
    d. Creación de acuerdos familiares con el colegio.
    e. Derivación de los antecedentes a redes comunales.
    f. Entre otras acordadas con las familias.

    Los apoderados serán informados mediante llamado telefónico, correo electrónico, LIRMI Familia y/o citación presencial.

    Plazo desde que se activa el protocolo: 15 días hábiles (En situaciones de inasistencia de algún estudiante o párvulo involucrado, el plazo establecido en este protocolo podría extenderse. La contabilización de los días hábiles se suspenderá durante la ausencia y se reanudará únicamente cuando todas las partes involucradas se encuentren presentes en el establecimiento).

XIII. 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 Educativa, 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 Educativa 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.

XIV. Protocolo de accidentes escolares

1. Definiciones

Definición: Un accidente escolar incluye todas aquellas lesiones que sufran los y las estudiantes que ocurran dentro del establecimiento educacional durante la realización de la práctica profesional, o los sufridos en el trayecto (ida y regreso)

Se categorizarán de la siguiente manera:

- **Accidente leve:** en el que se puede observar fácilmente la presencia de rasguños y/o laceraciones, hematomas, contusiones leves, entre otros
- **Accidente moderado:** 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
- **Accidente grave:** Es el accidente que requiere atención inmediata en Urgencias del Hospital de Rengo. Podría ser perdida de conciencia, convulsiones, fracturas, entre otros.

2. Procedimiento

1. Acciones y etapas:
    a. El integrante de la comunidad educativa que detecte algún accidente dentro del establecimiento deberá acompañar al párvulo o estudiante a la oficina de asesoría de bienestar físico.
    b. La asesora de bienestar físico deberá evaluar la gravedad del accidente.
    c. En caso de ser grave, la asesora de bienestar físico informará al equipo de gestión.
    d. El equipo de convivencia educativa tomará contacto con la familia del párvulo o estudiante afectado, mediante llamado telefónico, LIRMI familia o entrevista presencial.
    e. Se emitirá el certificado de “accidente escolar” y se entregará al párvulo, estudiante o familia.
2. Responsables: El equipo de gestión y equipo de convivencia educativa serán los responsables de la implementación de las acciones y medidas preventivas.
3. Comunicación con los padres y apoderados:
    a. El apoderado al momento de la matrícula completará una “Ficha de salud” donde indique:
        - al menos dos números de teléfono y al menos dos correos electrónicos para contactos de emergencia, indicando claramente nombre y parentesco.
        - Sistema de salud: FONASA o ISAPRE.
        - Seguros de salud complementarios.

- Declaración de antecedentes de salud física y/o mental.

b. Las fichas de salud serán almacenadas durante el año académico en la oficina de la asesora de bienestar físico.
c. El equipo de convivencia educativa comunicará mediante contacto telefónico y/o entrevista presencial aquellos accidentes que se categorizan como “moderados y graves”.

4. Identificación de los centros asistenciales más cercanos:
    a. Urgencias de Hospital de Rengo.
    b. SAR de Rengo.
    c. SAR de Rosario.
    d. Urgencias del Hospital Regional de Rancagua.
5. En todos los casos se levantará un acta del seguro escolar.
6. En las fichas de salud, se identificarán aquellos estudiantes que cuenten con seguros privados de atención.
7. Iniciativas para mejorar la atención en caso de algún accidente:
    a. Recepción de los párvulos y estudiantes al momento del ingreso a la jornada escolar por parte de funcionarios del establecimiento.
    b. Derivación del párvulo o estudiante a la oficina de asesora de bienestar físico o a otro integrante del equipo de convivencia educativa.
    c. Actualización oportuna de la ficha de salud por parte de los apoderados.

3. 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.

El equipo de Convivencia Educativa 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 y el equipo de Convivencia Educativa.

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.

4. Protocolo atención de estudiante enfermo durante horario escolar

En caso de presentar algún malestar: dolor de cabeza, fiebre dolor de estómago, mareos, mordidas de perro que ocurren en casa, picaduras de insectos o arañas que ocurran en casa, etc, durante el horario de clases el estudiante o párvulo deberá informar al docente a cargo, quien derivará al equipo de convivencia educativa.

El equipo de convivencia contendrá al párvulo o estudiante y se comunicará con el apoderado mediante LIRMI Familia o contacto telefónico para informarle sobre el estado actual de su hijo. En caso de que el apoderado decida retirarlo, el párvulo o estudiante, esperará en aula hasta que el equipo de Convivencia Educativa lo retire; es importante mencionar que el apoderado deberá indicar aproximadamente el tiempo que tardará en hacer el retiro para la organización interna del equipo de convivencia educativa.

XV. Regulaciones sobre el bienestar de salud física y emocional de los párvulos y estudiantes

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

1. Informes médicos preventivos

Todos los apoderados deben enviar el certificado del pediatra y/o especialista de manera anual la primera quincena del mes de marzo, indicando que se encuentra capacitado para hacer actividades físicas, descartando así enfermedades cardíacas, pulmonares u otras.

Vía correo electrónico al profesor jefe y a inspectoria@elbaluarte.cl

2. Derivación por sospecha de algún diagnóstico de salud física y/o emocional

Es obligación de los padres y/o tutores legales velar por el acceso a la salud con el fin de evitar la posible vulneración de derechos a los niños, niñas y jóvenes.

El colegio cuenta con un equipo de docentes, programa de integración escolar y de convivencia Educativa con conocimientos para pesquisar o alertar a las familias frente a la sospecha de algún diagnóstico de salud física y/o emocional. Es por ello, que cuando se derive al párvulo o estudiante a un especialista externo, la familia tiene como máximo 3 meses de plazo para despejar el diagnóstico con los profesionales que estime conveniente, sin perjuicio que desde el colegio se pueden enviar recomendaciones. En caso de que el especialista determine que no hay diagnóstico, este debe mencionarlo en un certificado que el apoderado entregará al establecimiento. Los especialistas externos podrían ser del área de:

- Pediatría
- Cardiología
- Nutrición
- Neurología
- Psicología
- Psiquiatría
- Terapia Ocupacional
- Oftalmología
- Otorrino

- Matrona
- Fonoaudiología
- Genetista
- Otras especialidades

3. Informes de especialistas externos

Se debe enviar de manera digital al correo electrónico inspectoria@elbaluarte.cl con copia al profesor jefe, los siguientes documentos en caso de ser necesario:

- Informe de especialista con alguna necesidad educativa especial: TEL, 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, preinfartos y otras.
- Certificado de la alta médica.
- Copia de receta médica con indicaciones de medicamentos que utilice el párvulo o estudiante.

El colegio resguardará la confidencialidad del diagnóstico y tratamiento con el fin de prevenir la estigmatización del párvulo o estudiante. Manejarán esta información el Equipo de Gestión, Profesor Jefe, Equipo de Convivencia Escola, en algunos casos, equipo del programa de integración escolar. El resto de los docentes y equipo multidisciplinario, serán informados de las líneas de acción, medidas pedagógicas, disciplinares u otras.

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

4. Justificativos por enfermedad

En caso de inasistencias por enfermedad, el certificado médico debe ser entregado 48 horas al regreso del párvulo o estudiante al colegio. Por correo electrónico a inspectoria@elbaluarte.cl con copia al profesor jefe.

En el caso de las justificaciones para no realizar educación física por alguna enfermedad, dolencia u otros, el apoderado deberán serán enviadas por correo electrónico a **inspectoria@elbaluarte.cl con copia al profesor jefe y al profesor de educación física antes de las 8:00 horas del día que realiza educación física.**

En caso de tener una licencia médica, el estudiante de 1° básico a IV° medio **NO debe venir a dar evaluaciones**, ya que se debe garantizar su derecho a la salud por sobre el de la educación. Una vez que el estudiante se reintegre, se recalendarizarán sus evaluaciones pendientes.

En el caso de 1° a 6° básico éstas serán informadas por coordinación académica a los estudiantes y apoderados;

Desde 7° básico a IV° medio, con el fin de favorecer su autonomía cada estudiante debe acercarse al profesor de asignatura, quien recalendarizará las evaluaciones pendientes junto a coordinación académica.

Cabe señalar que aquellos párvulos y estudiantes que no asistan la jornada escolar **NO podrán asistir a ACLE.**

5. Visita de especialista externo al colegio

En caso de que un especialista externo quiera visitar el colegio para observar a su paciente, se debe solicitar la visita a la Coordinadora Académica del Ciclo, adjuntando la siguiente información:

- Título del profesional
- Certificado de Inhabilidad para trabajar con menores de edad
- Objetivo de la visita

La visita se coordinará según la necesidad del párvulo y estudiante previa entrevista entre el especialista externo y profesionales del colegio.

XVI. 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 jóvenes 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 de 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 educativa y/o Rectoría. Es necesario además guardar confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la intimidad del párvulo o estudiante afectado.

XVII. Regulaciones sobre dispositivos móviles dentro del colegio

1. Introducción

Según las Orientaciones sobre el uso de celular y dispositivos móviles del MINEDUC, en Chile, un 87% de niños, niñas y estudiantes poseen un teléfono celular propio con acceso a internet y la edad promedio a la que lo obtienen es a los 8,9 años. Si se analiza la tenencia de celular según rangos etarios, se puede observar que esta aumenta con la edad: entre los 8 y 12 años un 81% de niños, niñas y estudiantes tiene un dispositivo propio, lo que aumenta a un 94% en el rango etario de 14 a 17 años. El tiempo que pasan conectados varía con la edad, siendo más de 4 horas al día en el grupo entre 13 a 17 años, en comparación con el grupo de 8 a 12 años, que pasan conectados entre 2 a 4 horas al día.

El uso de los celulares y dispositivos móviles pueden ser una herramienta que otorgue oportunidades a niños, niñas y estudiantes para fomentar el aprendizaje tanto formal como informal, la creatividad y la socialización. A la vez, su uso puede constituir una fuente de riesgos. En este ámbito, es importante establecer que las oportunidades y los riesgos asociados a la participación de los niños, niñas y estudiantes en el entorno digital varían en función de su edad y su fase de desarrollo.

En su último informe sobre tecnología digital, "¿Cómo es la vida en la era digital?", la OCDE (2019) refuerza que las tecnologías digitales pueden ayudar a vivir mejor, pero que requieren de habilidades técnicas, emocionales y sociales para conciliar la vida digital y la real de una manera equilibrada, así como para afrontar las dificultades psicológicas y otros riesgos asociados al uso indebido de las tecnologías digitales de la información

En cuanto a los **riesgos** más generales, el uso excesivo del celular y otros dispositivos móviles puede desencadenar un uso problemático, el cual se da cuando hay un comportamiento sin control respecto al uso de estos dispositivos y que podría ocasionar consecuencias negativas en la vida cotidiana. La Organización Mundial de la Salud (OMS) asocia el uso excesivo de pantallas con problemas de sueño, lo que afectaría el desarrollo neurológico de niñas, niños y adolescentes. Un estudio realizado en niñas y niños parvularios concluye que el aumento del uso de pantallas se asocia con dificultades en la atención. Otro estudio, realizado en Chile en niñas y niños de 5 años, muestra que luego de la pandemia redujeron su tiempo de actividad física de 3,6 a 2,8 horas, y aumentaron su tiempo de uso de pantallas. Este aumento del uso de pantallas de dispositivos móviles y televisión puede provocar una actitud sedentaria, que llevaría a otros riesgos de salud asociados. Otros **riesgos** son aquellos asociados a la convivencia digital; por internet y las redes sociales se pueden dar formas de interacción que exponen a niños, niñas

y estudiantes a conductas de terceros que atentan contra sus derechos y dignidad; conductas de riesgo son el sexting (envío de contenido íntimo) y el grooming (conducta de una persona adulta que realiza acciones deliberadas para establecer lazos de amistad con un menor de edad en Internet, con el objetivo de obtener una satisfacción sexual). Además, el mismo contenido presente en internet y aplicaciones puede ser de **riesgo** para menores de edad, ya que se puede encontrar contenido violento, sexual explícito, discriminatorio y de promoción de conductas de riesgo para la salud (como suicidio o trastornos de la conducta alimentaria).

2. Comportamiento esperado en el uso de dispositivos móviles desde Pre-Kínder a 6° básico

1. Dentro de la familia:
    a. No más de 60 minutos al día y programación con contenido de alta calidad.
    b. Supervisión del uso de dispositivos y uso de la tecnología digital por parte de un adulto de la familia.
    c. Contenido digital de alta calidad, diseñados para satisfacer las necesidades de aprendizaje, entretenimiento y desarrollo de niños según su edad.
    d. Todos los dispositivos que utilicen los párvulos y estudiantes fuera del establecimiento deben tener aplicación de control parental.
2. Dentro del establecimiento escolar y actividades que representen al colegio:
    a. Los párvulos y estudiantes **tienen prohibido el uso de dispositivos móviles personales**. El incumplimiento de esto será considerado una falta grave del apoderado y se aplicarán las medidas tipificadas en este RICE.

3. Comportamiento esperado en el uso de dispositivos móviles desde 7° básico a IV° medio

1. Dentro de la familia:
    a. Supervisión del uso de dispositivos y uso de la tecnología digital por parte de un adulto de la familia.
    b. Acordar y mediar con el estudiante el tiempo de uso de los dispositivos y uso de la tecnología, procurando de que tengan tiempo para socializar en persona, para el deporte, para actividades al aire libre y para formas de recreación sin pantallas.
    a. Contenido digital de alta calidad, diseñados para satisfacer las necesidades de aprendizaje, entretenimiento y desarrollo de niños según su edad.

   b. Todos los dispositivos que utilicen estudiantes fuera del establecimiento deben tener aplicación de control parental hasta los 14 años.
2. Dentro del establecimiento escolar y actividades que representen al colegio:
   a. Se acordará que los celulares y dispositivos móviles se guardarán en silencio o apagados dentro de la mochila de cada estudiante. Cada curso podrá disponer de una caja para dejarlos.
   b. Cada estudiante deberá hacerse cargo de cuidar y resguardar su dispositivo móvil.
   c. Su uso dentro del establecimiento será con 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.
   d. Cualquier comunicación de emergencia con el hogar o la familia, se realizará a través del teléfono del colegio o por aplicación de LIRMI en caso de que ningún teléfono conteste en más de dos ocasiones. Además, se registrará en la hoja de vida del párvulo o estudiante la situación de no lograr la comunicación telefónica.
   e. 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.

4. Actividades pedagógicas en que se autoriza el uso de celulares y/o dispositivos móviles personales

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. En el interior del colegio, no tendrá acceso a internet WIFI.
3. Si bien, los niveles de 7° básico a IV° medio, tendrán autorización para utilizar sus dispositivos móviles en actividades académicas, su compra y uso nunca representará una obligación para los estudiantes.
4. 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.
5. A pesar de ser un dispositivo de propiedad del estudiante es el profesor quién elige qué aplicaciones se utilizarán durante su clase.

Si el estudiante y apoderado 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 Educativa.

5. Protocolo uso de Tablet institucionales para párvulos y 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 IV° 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 párvulos y 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 párvulos y 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 párvulo o 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, párvulos o estudiantes.

Si el párvulo o 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 párvulos y 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 párvulos y 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.

6. Procedimiento para estudiantes de párvulos a 6° básico por el uso de dispositivos móviles personales

INICIO DEL PROCEDIMIENTO: Detección de un párvulo o estudiante de utilizar un celular o dispositivo móvil personal.

1. El profesor o maestra deberá informar a Convivencia Educativa.
2. El equipo de Convivencia Educativa se comunicará telefónicamente o mediante correo electrónico con el apoderado haciéndole ver la falta grave a los apoderados.
3. El apoderado deberá comprometerse a no enviar nuevamente un dispositivo personal al establecimiento mediante entrevista personal o correo electrónico.
4. Si esto ocurre por una segunda vez, el apoderado será citado por el Equipo de Gestión del colegio.

CIERRE DEL PROCEDIMIENTO.

7. Procedimiento para estudiantes de 7° básico a IV° medio por el uso indebido de celulares o dispositivos móviles personales

INICIO DEL PROCEDIMIENTO: Detección de estudiante haciendo uso indebido de celular o dispositivo móvil personal.

1. El profesor solicitará al estudiante que guarde el dispositivo móvil en silencio o apagado en su mochila.
2. Si la acción persiste, el profesor deberá solicitar el dispositivo apagado al estudiante y se le entregará al finalizar la clase.
3. Si la falta ocurre por segunda vez:
    a. El profesor deberá solicitar el dispositivo apagado al estudiante y entregar al equipo de Convivencia Educativa para que sea guardado en la caja fuerte del establecimiento por todo el día.
    b. Al finalizar la jornada el Equipo de Convivencia Educativa le entregará el dispositivo al estudiante a través de un acta de entrega.
4. Si la falta ocurre por tercera vez:
    c. El profesor deberá solicitar el dispositivo apagado al estudiante y entregar al equipo de Convivencia Educativa para que sea guardado en la caja fuerte del establecimiento.
    d. El equipo de Convivencia Educativa citará al apoderado para poder articular estrategias en conjunto familia y colegio, para garantizar el real aprendizaje del estudiante sin distracciones. En esa entrevista, se entregará el dispositivo.

CIERRE DEL PROCESO

XVIII. Protocolo para las inasistencias sin justificación

Cada inasistencia del párvulo o estudiante debe ser justificada al correo electrónico **inspectoria@elbaluarte.cl** con copia al profesor jefe.

En caso de enfermedad, la familia debe enviar el certificado médico hasta 48 horas después del reintegro del párvulo o estudiante al correo electrónico **inspectoria@elbaluarte.cl** con copia al profesor jefe.

En caso de ausencia prolongada por viaje u otra situación extraodinaria, 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 Educativa.

Procedimiento

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

4. Si nuevamente hay inasistencias sin justificativo de 3 a 5 días consecutivos:
    a. Profesor jefe informa a Coordinación de Formación y Convivencia Educativa.
    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 Educativa y el equipo de Convivencia Educativa.
    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 párvulo o estudiante.

XIX. Reglamento de Evaluación

Introducción

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 vigor 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.

Marco pedagógico legal

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 1,0 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).

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 objetivos esenciales definidos estratégicamente.

ARTÍCULO 5

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

En la autoevaluación, el/la 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 el 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, entre otros.

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 digital (Lirmi).

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 a través de la plataforma digital Lirmi.

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 1,0 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 alumnos serán calificados con conceptos.

A saber:

MB	6.0 – 7.0
B	5.0 – 5.9
S	4.0 – 4.9
I	1.0 – 3.9

ARTÍCULO 10

Los alumnos de Primer Año Básico a Cuarto Año Medio obtendrán, durante el año escolar lectivo y en cada período semestral calificaciones parciales, correspondientes a un promedio ponderado por unidad.

Las asignaturas de Religión y Orientación se expresarán en conceptos (I-S-B-MB) que no incidirán en su promedio final anual.

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 culminar con la entrega o producto final.

ARTÍCULO 12

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 correspondiente, emitido por un médico. Los estudiantes con patologías crónicas deberán presentar una actualización de su estado de salud en marzo de cada año.

ARTÍCULO 13

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 14

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.

Es importante señalar que ninguna asignatura tiene un número mínimo ni un máximo de calificaciones semestrales y/o anuales.

ARTICULO 15

Las calificaciones deben ser registradas en un plazo no mayor a 10 días hábiles como máximo, a partir de la fecha de aplicación, en el libro de clases digital a través de la plataforma LIRMI y siempre que haya sido retroalimentada antes con el curso.

De las evaluaciones

ARTÍCULO 16

En caso de evaluaciones en que más de un 40% de los alumnos hayan obtenido una calificación insuficiente, el docente avisará a la coordinación académica, y realizará, en conjunto con los estudiantes, un proceso de reflexión pedagógica, en donde analizarán las causas de los resultados.

De acuerdo con lo anterior se decidirán las medidas remediales para asegurar los aprendizajes.

ARTÍCULO 17

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

El alumno que se ausente a estos ensayos deberá rendirlos el día y hora que la coordinación académica lo determine.

Eventualmente, alguna de estas pruebas podrá tener calificación, cuando midan objetivos que hayan sido trabajados durante el periodo y estén en la planificación respectiva.

ARTÍCULO 18

Aquellos alumnos que no asistan a evaluaciones escritas y/u orales, ensayos PAES, disertaciones o presentación de trabajos fijadas con antelación, deberá el apoderado justificar vía correo a **inspectoria@elbaluarte.cl**, con copia al profesor de la asignatura a la cual faltó a la evaluación a más tardar dentro de las 48 hrs. hábiles posteriores a la aplicación del instrumento evaluativo si corresponde.

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/a correspondiente para acordar la fecha y hora de la evaluación pendiente.

Cuando el alumno 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 alumno es de 1 a 10 días, la evaluación se aplicará en la misma semana de su retorno. Si la ausencia es de 11 días o más , y las evaluaciones atrasadas superan las dos, coordinación académica, en conjunto con el estudiante, confeccionará un calendario especial. Por lo que el alumno, una vez que vuelva de su licencia, debe acercarse a la Coordinación para informar de las evaluaciones que debe rendir.

Al alumno que falte o sea retirado antes de una evaluación y se reintegre al colegio el mismo día, se le aplicará ésta en el momento en el que se reintegre a clases.

Cualquier situación que no esté en este Reglamento debe ser conversada con Coordinación Académica, Rectoría o derivada a Jefe Deprov, según la complejidad del caso.

ARTÍCULO 19

Ningún estudiante puede ser retirado del establecimiento si es que este está rindiendo una evaluación.

ARTÍCULO 20

Los estudiantes que estén con reposo médico de actividad física deben presentar un certificado del médico tratante que señale claramente las fechas de inicio y término de este, con el fin de poder ser evaluados en las asignaturas que lo requieran sin poner en riesgo su salud.

ARTÍCULO 21

Aquellos alumnos que se ausenten por viajes, temas deportivos u otros, el apoderado deberá enviar un correo de aviso, con antelación a Rectoría y Coordinación Académica, mencionando las razones de la ausencia y las fechas. Es responsabilidad del apoderado y el alumno poner sus materias al día y acercarse a los docentes para recalendarizar las evaluaciones pendientes.

ARTÍCULO 22

Si un alumno/a 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 un nuevo instrumento evaluativo, que mida los mismos objetivos, en el momento que el profesor lo determine junto a la coordinación académica.

ARTÍCULO 23

El alumno 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 en evaluaciones es considerada una falta grave y se encuentra tipificadas en el punto "Faltas Graves del estudiante"), por tanto, a aquellos alumnos que sean sorprendidos durante la aplicación de una evaluación:

- 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.),
- Plagiando desde internet, total o parcialmente
- Copiando a un compañero.
- Facilitándole el trabajo propio a otro para que lo copie.
- Otra forma que se considere falta a la honestidad, previo análisis del equipo académico y de convivencia educativa.

El profesor le retirará el instrumento de evaluación y tendrá que rendir una nueva evaluación en la fecha y lugar que la coordinadora académica determine. Esta situación quedará consignada en la hoja de vida del alumno como falta grave, tomando las medidas disciplinarias de acuerdo con este reglamento. Además, deberá entregar el instrumento evaluativo al profesor.

Las consecuencias están tipificadas en el punto "Posibles medidas disciplinarias ante faltas graves".

Si un alumno fuese sorprendido apropiándose indebidamente de un instrumento evaluativo antes o durante la aplicación de éste, se considerará una falta gravísima y se encuentra tipifica en el punto "Faltas Gravísimas del estudiante". Las consecuencias están tipificadas en el ítem "Posibles medidas disciplinarias ante faltas gravísimas."

Si un curso se ve involucrado en una situación de copia o filtración de un instrumento de evaluación, se considera una falta gravísima del punto "Faltas Gravísimas del estudiante". Las consecuencias están tipificadas en el punto de "Posibles medidas disciplinarias ante faltas gravísimas". Además, el instrumento quedará invalidado y se aplicará uno nuevo.

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 diagnósticos emitidos 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 alumnos que tengan un tratamiento farmacológico, 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.

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 alumnos 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 alumnos y sus apoderados.

ARTÍCULO 28

De acuerdo a las disposiciones legales existentes, los cursos tienen 5 cupos para estudiantes con necesidades educativas transitorias y dos para aquellos que tengan necesidades educativas de carácter permanente, los que se registran en la plataforma PIE.

De la promoción

ARTÍCULO 29

En la promoción de los alumnos 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 alumnos 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 alumnos 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 repitencia en cualquiera de los ciclos.

ARTÍCULO 30

Para ser promovidos, los alumnos deberán cumplir con un 85% de asistencia (de acuerdo con el Decreto de Ministerio de Educación).

Los estudiantes que se encuentren bajo este porcentaje pasarán a un consejo, de acuerdo con lo señalado por el artículo 11 del decreto 67, en el cual se analizarán sus antecedentes y se determinará su promoción o repitencia.

Los certificados o licencias médicas deben ser presentados inmediatamente después de la enfermedad con un plazo máximo de 48 hrs, pero esto no borra las ausencias del sistema.

Todo alumno que se encuentre en situación de reprobación del año por causa de inasistencia tendrá un plan de acompañamiento durante el año siguiente, sin importar si aprueba o repite el año en curso.

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, los establecimientos educacionales, a través de la rectora y su equipo de gestión, deberán analizar la situación de aquellos alumnos 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 alumnos. 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 la coordinación académica en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. El informe, individualmente considerado por cada alumno, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año.
- La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno 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 alumno 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 alumno. La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar. Una vez aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

En cada caso, además, se realizará un plan de acompañamiento específico, según lo determinado en la ley.

En I° y II° medio, los alumnos 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 digital en el cual se registrará el orden de llegada de las inscripciones.

Acceso a la información

ARTÍCULO 33

Todo apoderado podrá acceder a la información académica de su pupilo/a a través de la plataforma tecnológica Lirmi, mediante una clave personal.

En ella encontrarán:

- Calificaciones
- Registro de anotaciones en la hoja de vida

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 autorizará salidas pedagógicas a distintos lugares, propuestos por los docentes, y aprobadas por la coordinación académica y Rectoría, quienes evaluarán la pertinencia de esta, en relación con los programas y objetivos de aprendizaje.

- La aprobación estará sujeta a los siguientes parámetros:
- La salida debe ser costeada en un 100% por los apoderados.
- Deberá ser presentada a la Coordinación Académica y a la Rectoría, por el profesor que organiza, en un proyecto en el que se especifique el objetivo de aprendizaje y la forma en que será evaluada, con dos meses de anticipación a la fecha de la salida.
- Las salidas pedagógicas están diseñadas para enriquecer la experiencia educativa de nuestros alumnos, por lo cual serán calificadas.
- En el marco de nuestra misión, las salidas pedagógicas consideran desarrollar la autonomía, por lo tanto, se autorizará un máximo de apoderados de acuerdo con el nivel que cursen los estudiantes y del lugar al que asistan.
- No se consideran aptos para el cumplimiento de objetivos pedagógicos lugares con piscinas, ríos, lagos, etc.

Otros

ARTÍCULO 35

Cualquier situación excepcional que no esté contempladas en este reglamento será resuelta por el equipo de gestión del colegio.

ARTÍCULO 36

El presente reglamento está publicado en la página web del colegio, siendo de conocimiento de toda la comunidad educativa.

Se entiende que los padres, apoderados y tutores, leyeron y aceptaron este documento, matriculando a los estudiantes en este establecimiento.

Cualquier situación que no esté en este Reglamento debe ser conversada con Coordinación Académica, Rectoría o derivada al Jefe Dirección Provincial de Educación (DEPROV), según la complejidad del caso.

XX. Reglamento Plan Diferenciado III° y IV° medio

Introducción

El Colegio San Antonio del Baluarte estableció el reglamento del Plan Diferenciado para III° y IV° medios el que tiene como objetivo regular la electividad, considerando los tres principios fundamentales de las nuevas bases curriculares: Electividad, exploración y profundización.

De acuerdo con las nuevas bases curriculares, a contar del año 2020, el Plan diferenciado ofrece a sus estudiantes diversas asignaturas para electividad de acuerdo con sus habilidades, intereses y proyectos de vida. El currículo para estos niveles no se modifica desde 1998, por lo que esta reforma constituye "una oportunidad para actualizar y modernizar los conocimientos, habilidades y actitudes que los jóvenes necesitan para desenvolverse en su vida como ciudadanos responsables y comprometidos, conforme a los desafíos planteados por el siglo XXI" (MINEDUC – UCE, Unidad de Currículo y Evaluación/2019)

ARTÍCULO 1: NORMATIVA

El Ministerio de Educación está mandatado por ley a diseñar y proponer Bases Curriculares, Planes y Programas de Estudio, que entraron en vigor en el año 2020 para III° medios y en el 2021 para IV° medios; lo anterior es el resultado de un proceso iniciado en 2017, en el cual el CNED evaluó y retroalimentó con rigurosidad las propuestas enviadas desde el Ministerio de Educación para su aprobación a partir de junio de 2017. Este proceso culminó con la aprobación del texto definitivo de las Bases Curriculares del Plan de Estudios el pasado 17 de mayo de 2019 (Oficio N° 246/2019).

ARTÍCULO 2: NUEVAS BASES CURRICULARES

El Reglamento de electividad año 2023, vigente para III° y IV° medios del colegio San Antonio del Baluarte, está orientado a establecer lineamientos respecto del proceso de elección de asignaturas que conforman el Plan de Estudio de los niveles mencionados.

El nuevo currículum entrega más grado de libertad de elección y mayor compromiso de los jóvenes en su proceso formativo. Menos asignaturas y más horas en las asignaturas del plan de formación diferenciada, permitirá la profundización de los conceptos y el mejor desarrollo de competencias como ciudadanía, responsabilidad, colaboración, pensamiento crítico y comunicación, habilidades del siglo XXI.

ARTÍCULO 2.1.-Objetivos de las nuevas bases curriculares

1. Formación de ciudadanos integrales: Favorecer el desarrollo de los conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan ejercer una ciudadanía activa e integrarse a la sociedad.
2. Mayor electividad: Entregar espacios de libertad y participación, favoreciendo a la toma de decisiones responsables, la autonomía, el juicio crítico, el compromiso y la creatividad.
3. Mejor transición a la Educación Superior: Foco en los saberes relevantes para desenvolverse en el mundo actual.
4. Mayor Equidad: Igualdad de oportunidades de profundización, flexibilidad y electividad a todos los estudiantes.

ARTÍCULO 3: BASES CURRICULARES ENFOCADAS EN HABILIDADES Y ACTITUDES DEL SIGLO XXI

Es fundamental que los estudiantes tomen sus propias decisiones con respecto a los conocimientos, habilidades y actitudes que deseen desarrollar de acuerdo con sus propios intereses y proyectos de vida. Este plan ofrece oportunidades para que los estudiantes elijan las asignaturas de profundización en las que ocuparán una gran parte de su tiempo escolar.

El plan curricular tiene como enfoque principal crear y desarrollar las habilidades y actitudes dirigidas al siglo XXI:

1. Pensar: Creatividad e innovación, Pensamiento crítico y Metacognición.
2. Trabajar: Comunicación, Colaboración.
3. Herramientas para trabajar: Alfabetización digital, Uso de la información.
4. Vivir el mundo: Ciudadanía local y global, Vida y carrera, responsabilidad personal y social.

Los estudiantes lograrán abordar problemas vinculados a su vida cotidiana, organizar proyectos surgidos desde sus propias inquietudes y problemáticas. Abordar diferentes perspectivas y áreas del conocimiento, fomentando la interdisciplinariedad.

ARTÍCULO 4: ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PLAN DE ESTUDIOS

Este plan ofrece oportunidades a los estudiantes para que exploren en diferentes áreas, de acuerdo con sus intereses y preferencias personales. Se estructura de tal manera que los estudiantes puedan elegir asignaturas ligadas a diferentes disciplinas y de ese modo dotar de flexibilidad al Plan Diferenciado para que los estudiantes combinen las asignaturas de profundización de acuerdo con sus intereses e inquietudes.

ARTÍCULO 4.1: Análisis de variables

Para la elaboración del Plan de Estudios ha sido necesario realizar un análisis del conjunto de variables que influyen en este proceso:

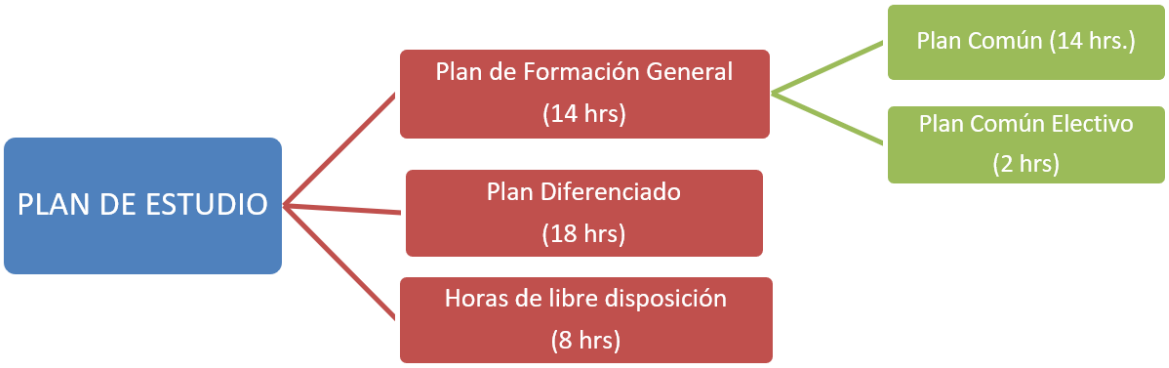
1. P.E.I.: Proyecto educativo institucional.
2. Intereses de los estudiantes.
3. Infraestructura y sala de clases.
4. Dotación docente y competencias.
5. Plantilla horaria.

ARTÍCULO 5: EL NUEVO PLAN DE ESTUDIOS PARA III° y IV° MEDIOS

El tiempo escolar se distribuye en 4 grupos de asignaturas, que sumadas conforman la carga total de 42 horas semanales:

- Asignaturas de formación general.
- Asignaturas de formación general electiva.
- Asignaturas de formación diferenciada.
- Asignaturas en horas de horas de libre disposición.

De esta forma, el Plan curricular se establece de la siguiente manera:



ARTÍCULO 5.1: Plan de Formación General

Ofrece una base común de aprendizaje para todos los estudiantes, habilitándolos para desenvolverse en forma responsable, activa y crítica en los múltiples ámbitos de su vida. Se compone de un Plan Común de Formación General y un Plan Común Electivo.

Plan Común Formación General	
Lengua y Literatura	3
Filosofía	2
Educación Ciudadana	2
Inglés	2
Matemática	3
Ciencias para la Ciudadanía	2
Total	14 horas

En el plan común electivo, nuestro colegio, considerando su orientación valórica y religiosa, ofrece a los estudiantes las asignaturas de Religión y Música, en donde los estudiantes deben elegir una opción.

Si, de acuerdo con el Decreto 924/83, los padres del estudiante no adhieren a la asignatura de Religión, este deberá elegir la asignatura(s) que ofrezca el establecimiento, que en este caso es Música.

Plan común Electivo	
Religión	2
Música	
Total	2 horas

ARTÍCULO 5.2: Plan de Formación Diferenciada

Es el conjunto de asignaturas que permiten a los estudiantes de la diferenciación humanístico-científica explorar y profundizar en áreas de su interés. En este plan el estudiante es libre de optar por tres asignaturas sin estar circunscrito a un plan de estudio específico. Por consiguiente, el estudiante es libre de estructurar su malla curricular de acuerdo con sus preferencias, necesidades, capacidades académicas y la disponibilidad horaria que proponga el colegio.

Este plan se construye en base a tres principios:

1. Electividad: que los estudiantes elijan entre variadas asignaturas, tomen sus propias decisiones con respecto de los conocimientos, habilidades y actitudes que deseen desarrollar de acuerdo con sus propios intereses y proyectos de vida. La electividad en este plan ocupará gran parte de su tiempo escolar.
2. Profundización: Cada asignatura tiene 6 horas y ofrece oportunidades para profundizar en aspectos específicos de cada disciplina, desarrollar las habilidades del siglo XXI, generar conexiones interdisciplinarias e innovar en metodologías de enseñanza para hacer de éstas un espacio atractivo y de participación. Se busca evitar la fragmentación del conocimiento.
3. Exploración: permite que los estudiantes exploren diferentes áreas disciplinares, de acuerdo con sus preferencias. Se estructura de tal manera que los estudiantes puedan elegir asignaturas ligadas a diferentes disciplinas en 3°, distintas de las de 4° año, para que combinen de acuerdo con sus inquietudes, intereses y proyecto vocacional.

El Colegio San Antonio del Baluarte, ofrece a sus estudiantes de III° y IV° medios la siguiente batería de asignaturas que conforman el plan diferenciado, agrupadas por horario; cada estudiante debe escoger una asignatura de cada grupo (3 en total), con 6 horas de clases a la semana cada una:

<table>
<tr><td><u>Grupo 1 Solo IV°</u>
Probabilidades y estadística descriptiva e inferencial.
Comprensión Histórica del Presente.
Ciencias de la Salud.</td><td><u>Grupo 1 Solo III°</u>
Biología celular y molecular.
Economía y Sociedad.
Límites, derivadas e integrales.</td></tr>
<tr><td colspan="2"><u>Grupo 2: III° y IV°</u>
Participación y argumentación en democracia.
Biología de los Ecosistemas.
Diseño y arquitectura.
Filosofía política.
Física.</td></tr>
<tr><td colspan="2"><u>Grupo 3: III° y IV°</u>
Geografía, territorio y desafíos socioambientales.
Ciencias del ejercicio físico y deportivo.
Lectura y escritura especializadas.
Interpretación musical.
Geometría 3D.</td></tr>
</table>

Lo que indica el estatuto ministerial es que cada establecimiento debe ofrecer un mínimo de 6 asignaturas de profundización en cada nivel, de un total de 27. Nuestro colegio ofrece a cada nivel un total de 13 asignaturas.

Las asignaturas se agrupan en 3 áreas: A, B y C.

ÁREAS	DISCIPLINA
Área A	Lengua y Literatura, Filosofía, Historia, Geografía y Ciencias Sociales
Área B	Matemática y Ciencias
Área C	Artes y Educación Física y Salud

ARTÍCULO 5.3: Horas De Libre Disposición

Se contemplan horas de libre disposición conforme a lo estipulado en la Ley General de Educación. Este ámbito profundiza la libertad que tienen los establecimientos de disponer de tiempo para implementar planes y programas propios, según PEI.

En el caso de nuestro colegio, las horas de libre disposición se determinaron de la siguiente manera:

Horas de Libre Disposición III°	
Inglés	2
Educación Física	2
Orientación	1
PAES Lenguaje	1
PAES Matemática	1
PAES Biología o Física o Historia	1
Total	8 horas

Horas de Libre Disposición IV°	
Inglés	1
Educación Física	2
Orientación	1
Consejo de curso	1
PAES Lenguaje	1
PAES Matemática	1
PAES Biología o Física o Historia	1
Total	8 horas

ARTÍCULO 6: PROTOCOLO DE ELECCIÓN

ARTICULO 6.1: Elección de asignaturas

Todo estudiante debe escoger:

1. Plan diferenciado:
    a. 3 asignaturas en III° medio
    b. 3 asignaturas en IV° medio.
    c. NO debe repetir ninguna, es decir, debe escoger 6 en total en los dos años (III° y IV°).
    d. Cada año debe escoger 3 asignaturas de, al menos, 2 áreas distintas.
2. Plan común electivo:
    a. 1 asignatura entre Religión y Música.
3. Taller PAES Biología o Física o Historia:
    a. Estos talleres se imparten de forma paralela en el mismo horario, por lo que el estudiante debe elegir 1 de ellos.
    b. La elección de este Taller está supeditada a los intereses vocacionales de cada estudiante, declarados en seguimiento de Programa de Orientación vocacional, liderado por la Ps. Orientadora del colegio, Sra. Sofía Álvarez García de la Huerta.

ARTÍCULO 6.2: Cambios de asignaturas electivas

6.2.1. Durante el mes de marzo, y solo hasta el último día hábil de este mes, el estudiante podrá acudir a la oficina de coordinación académica para solicitar cambiar su elección, siempre y cuando se entreviste con la orientadora del colegio, argumentando las razones por las cuales se desea cambiar, las que deben obedecer a su plan vocacional. La aceptación del cambio dependerá de estos argumentos, de que se encuentre dentro del plazo y de que exista vacante en el nuevo electivo.

6.2.2. Cualquier cambio debe pasar por la oficina de Coordinación académica, por entrevista con orientadora y firmado en acta, de lo contrario no es válido.

6.2.3. Las nuevas Bases Curriculares contemplan OA anuales para cada asignatura electiva del Plan Diferenciado, por lo que los cambios de electivo solo se autorizarán en el mes de marzo y no a mitad de año.

6.2.4. La coordinadora académica junto a la orientadora vocacional del colegio será quienes, de acuerdo con los antecedentes del estudiante, analizarán y autorizarán el cambio, en un plazo de 5 días hábiles, dependiendo de la situación particular del alumno y/o disponibilidad de vacante.

6.2.5. Las notas obtenidas en cada asignatura se transfieren a la nueva elección. NO se eliminan.

6.2.6. Es responsabilidad del alumno(a) que se encuentre en esta situación, ponerse al día con los OA del nuevo electivo.

ARTÍCULO 6.3: Asistencia

6.3.1. La asistencia a las asignaturas electivas, al igual que las del plan común, son de carácter obligatorio y están reguladas por las normas de convivencia Educativa vigentes.

6.3.2. No existe ningún tipo de eximición del programa de Formación Diferenciada impartida por el colegio.

6.3.3. Los alumnos permanecerán durante las horas de clase del Plan de Formación General, con su curso de origen, asistiendo a la sala asignada para impartir la asignatura electiva de acuerdo con el horario establecido por el colegio.

ARTÍCULO 6.4: Procedimiento de elección de asignaturas

6.4.1. Tanto para escoger las asignaturas del Plan Diferenciado, como para escoger las de Plan común electivo y el Taller PAES de Biología o Física o Historia, los estudiantes deberán responder un formulario digital que registrará la hora en que sea respondido.

6.4.2. El mínimo de estudiantes que deben formar un curso electivo de Plan Diferenciado es 15 alumnos/as.

6.4.3. El máximo de estudiantes que pueden formar un curso electivo de Plan Diferenciado es 40 alumnos/as.

6.4.4. El mínimo de estudiantes que deben formar un Taller PAES de Biología o Física o Historia es 20 alumnos/as.

6.4.5. El máximo de estudiantes que deben formar Taller PAES de Biología o Física o Historia es 40 alumnos/as.

6.4.6. El máximo de estudiantes que deben formar los electivos de Plan común electivo (Religión y Música) es de 40 alumnos/as.

6.4.7. El ingreso a un electivo estará determinado por la hora en que se conteste el formulario digital; los primeros que queden registrados por hora serán quienes se adjudiquen las vacantes disponibles.

6.4.8. Los estudiantes que no alcancen a quedar en un curso porque NO hay vacantes, están obligados a elegir otra asignatura dentro del mismo grupo horario.

6.4.9. La elección de planes diferenciados y asignaturas electivas se realiza, en primera instancia, con estudiantes de III° medios (que escogen para el siguiente año: IV) y en segunda instancia, para estudiantes de II° medios (quienes escogen para el siguiente año: III°).

ARTÍCULO 7: Inscripción de planes diferenciados para estudiantes nuevos matriculados después del 15 de marzo

7.1. Todo estudiante que sea matriculado en el colegio después del 15 de marzo debe entrevistarse con la PS orientadora para hacer su elección de planes.

7.2. El estudiante que esté en este caso solo podrá escoger entre los electivos que tengan vacantes disponibles.

7.3. El plazo para que este estudiante se cambie de cualquier electivo será de 2 semanas desde el primer día de asistencia a clases.

ARTÍCULO 8: Formalidades

6.4.1. Las modificaciones que se realicen a ese reglamento serán comunicadas oportunamente a los estudiantes y apoderados.

6.4.2. El presente Reglamento se encontrará publicado en la página web del colegio e inserto en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE).

6.4.3. Todas aquellas consideraciones que no estén estipuladas en este Reglamento serán resueltas por Rectoría.

XXI. Regulaciones referidas al ámbito de la Seguridad, la Higiene y la Salud

1. Uso y cuidado de la infraestructura y equipamiento

Es responsabilidad del párvulo y 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 párvulo y 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 párvulo o 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 párvulos y estudiantes permanecen en los patios de recreo durante todo el tiempo destinado al mismo.
2. Los párvulos y estudiantes cuidan todo el recinto y los implementos que en él existan.
3. Los párvulos y estudiantes utilizan un lenguaje adecuado y fraterno (sin improperios y sin descalificar a sus compañeros).
4. Los párvulos y 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 el equipo de Convivencia Educativa.

3. Minutas de colaciones

Con el fin de garantizar la alimentación saludable, el establecimiento establecerá una minuta de colación desde Prekínder hasta 6° básico, publicada en la página web y compartida a los mails institucionales de los párvulos, estudiantes y mails de apoderados. Ya que desde el año 2023 que el Ministerio de Educación y de Salud han entregado lineamientos a los establecimientos educacionales para la prevención de la obesidad y otras enfermedades de riesgo asociadas a una alimentación desequilibrada.

4. Normas de comportamiento en almuerzos de 1° básico a IV° medio.

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.

5. Normas de comportamiento en baños

Cada párvulo y estudiante cumplen 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. Deben utilizar los baños según el ciclo al que pertenecen.

6. Comportamiento al término de la jornada de clases

1. Antes de salir del Colegio el párvulo y 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 párvulos y estudiantes deben salir por los lugares determinados el equipo de Convivencia Educativa y equipo de Gestión velando por la seguridad personal y de sus pares.

7. Aseo y orden de los espacios físicos

1. Los párvulos y 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.

8. Reglamento Uso Biblioteca

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.

Objetivos

- Respaldar y realizar los objetivos del proyecto educativo del centro escolar y del plan de estudios.
- Inculcar y fomentar 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.
- Ofrecer oportunidades para realizar experiencias de creación y utilización de información a fin de adquirir conocimientos, comprender, desarrollar la imaginación y entretenerse.
- Prestar apoyo a todos los párvulos y 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.
- Facilitar el acceso a los recursos y posibilidades locales, regionales, nacionales y mundiales para que los párvulos y estudiantes tengan contacto con ideas, experiencias y opiniones varias.
- Organizar actividades que estimulen la concienciación y la sensibilización en el plano cultural y social.
- Trabajar con el estudiantado, el profesorado, la administración y las familias para realizar el proyecto educativo del centro escolar; proclamar 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.
- Fomentar la lectura y promover los recursos y servicios de la biblioteca escolar dentro y fuera del conjunto de la comunidad escolar.

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 párvulos y estudiantes
- Club de lectura digital

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 párvulos y 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.

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 cada sala de clases.

11. 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.

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.

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 con el Plan de Mantención del colegio.

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 después de cada actividad experimental. Todos los implementos utilizados deben quedar limpios, secos y guardados 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.

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.

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, entre otros) 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.

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 al 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 al equipo de Convivencia Educativa 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.

3 Normativa para la manipulación de materiales y reactivos

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.

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.

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.

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.

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.

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. El 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.

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.

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).

12. Protocolo uso sala de música

Los instrumentos musicales que posee el establecimiento podrán ser utilizados por los estudiantes autorizados por alguno de los profesores de música, por todo el periodo de clases, posterior a su uso el alumno deberá dejar limpio y desinfectado el instrumento utilizado.

Normas de uso

- Prohibido ingerir alimentos dentro del salón.
- Deberá permanecer siempre cerradas las puertas de la sala durante el ensayo.
- Cada profesor que haga uso de la sala de música deberá completar una planilla haciéndose responsable de los instrumentos y uso de espacio de la sala de música.

XXII. Protocolo de actuación ante situaciones de atentado con uso de armas de fuego, artefactos explosivos y atentado incendiario

Introducción

Teniendo en consideración el Plan Integral de Seguridad, PISE, desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia (ONEMI) del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, y lo indicado en Manual de Orientaciones para el manejo de la Prevención y manejo de Emergencias ante situaciones críticas constitutivas de delito que impactan gravemente el bienestar de las comunidades educativas dispuestas por el Ministerio de Educación.

Este Plan tiene como propósito reforzar las acciones y condiciones de seguridad en la comunidad educativa, de manera coordinada, integral y sostenida.

El Plan Integral de Seguridad para este Establecimiento, consta de la metodología de trabajo para desarrollar en el establecimiento educacional, es la metodología para elaborar los planes operativos y/o protocolos de actuación como respuesta ante emergencias.

El Comité de Seguridad Escolar, dada su relevancia para la coordinación de toda la comunidad educativa en el tema de seguridad, incluidas las redes intersectoriales, ya que posibilita el desarrollo de programas y protocolos necesarios que permitan eficiencia y eficacia ante emergencias criticas o de peligrosidad, siendo fundamental integrar el plan a los apoderados, directivos, docentes y asistentes de la educación, apoyados por profesionales de las Unidades de Salud, Carabineros, Policía de Investigaciones y Bomberos más cercanos, entre otros.

Ante la amenaza o peligro de una emergencia, este Plan incluye la planificación de un conjunto de actividades, acciones y procedimientos, tendientes a preservar la vida e integridad fisca de cada alumno, funcionarios/as y público visitante, que se encuentren en las instalaciones.

Objetivos

1 Objetivo General

Desarrollar y fortalecer en la comunidad escolar una cultura y actitud de autoprotección y autocuidado, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad, planificando de manera eficiente los programas de emergencia del establecimiento, resguardando y asegurando de manera integral de cada uno de los integrantes del Colegio.

2 Objetivos Específicos

- Implementar y difundir Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) para su conocimiento en toda la comunidad educativa.
- Generar una actitud preventiva y de seguridad en la comunidad escolar, a través del conocimiento, práctica y funcionamiento del Plan de Seguridad.
- Mantener Registro escrito de los procedimientos y las acciones a seguir, en situaciones de emergencia, realizando evaluaciones y clínicas procedimentales de enseñanza en el mejoramiento continuo.
- Mantener a la comunidad educativa informada frente a la prevención y actuar ante las posibles emergencias, mediante una acción acorde a los procedimientos escritos y diseñados para tal efecto.
- Disponer de un equipo humano organizado y capacitado a fin de realizar las diferentes acciones destinadas al manejo y control de emergencias de manera efectiva, responsable y segura.
- Implementar zonas de seguridad para la comunidad educativa que se encuentre ocupando instalaciones institucionales como medio de resguardo, en primera instancia, de su integridad física frente a una situación de emergencia.
- Mantener vías de evacuación libres y sin obstrucciones, demarcadas de manera clara y efectiva mediante señalética a fin, con la finalidad de favorecer procesos de evacuación y otros relacionados con posibles emergencias.
- Disponer de los elementos y equipos de seguridad en las diferentes áreas de nuestras instalaciones que sean necesarios para enfrentar una situación de emergencia de manera rápida y eficaz.
- Realizar inspecciones rutinarias, favoreciendo una adecuada mantención a todas las instalaciones y equipos del Establecimiento.

Alcance

Todos los funcionarios/as y estudiantes del establecimiento, así también personal externo que ejecute trabajos dentro del recinto debe tener completo conocimiento del Pan de Seguridad Integral

Marco Legal

- Constitución Política de la República de Chile: Artículo 1° Es deber del Estado otorgar protección a la población, bajo la comprensión de que la seguridad es un derecho humano fundamental, consagrado en la Declaración Universal de Derechos Humanos del año 1948.
- Convención sobre los Derechos del Niño: suscrita por Chile el año 1990, que reconoce a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y entrega de responsabilidades a los adultos, específicamente en el resguardo de la seguridad y protección de la infancia.
- La Política de Seguridad Escolar y Parvularia, tiene como objetivo "Desarrollar en nuestro país una cultura de autocuidado y prevención de riesgos", en el sistema educacional, lo que se constituye en un eje central de la formación de niños, niñas y adolescentes. El propósito de esta Política es orientar a las comunidades educativas en el desarrollo de una cultura de autocuidado y de prevención de riesgos, de origen natural y humano, que atenten contra la integridad física, social y psicológica de niñas, niños y adolescentes que participan del proceso educacional en los diferentes establecimientos del país.
- Decreto Supremo 315, del Ministerio de Educación: reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del Estado a los establecimientos educacionales de educación Parvulario, básica y media; articulo 8, Plan de seguridad como parte de los Reglamentos internos de los Jardines Infantiles.
- Decreto Supremo 128, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamientos de establecimientos de Educación Parvulario. Art. 9, letra C, "Medidas orientadas a garantizar la seguridad de niños en el establecimiento de educación parvulario, considerando riesgos potenciales y situaciones de emergencia, e intentando promover una cultura de prevención, autocuidado y cuidado de la comunidad. Deberá elaborarse un plan Integral de Seguridad, siguiendo los lineamientos de la Política de Seguridad Escolar y Parvulario del Ministerio de Educación o la que en el futuro la reemplace.
- La Ley Nro. 21.430.- sobre Garantías y Protección Integral a la Niñez y Adolescencia, la que determina todas las decisiones y formas de relacionarse en las situaciones en las que estén involucrados deben garantizar su bienestar integral y pleno ejercicio de sus derechos.

- Oficina Nacional de Emergencias del Ministerio del Interior y Seguridad Pública ONEMI: Lineamientos del Plan Integral de Seguridad Escolar, Resolución Exenta N°051/2001 del Ministerio de Educación.
- Subsecretaria de Educación: Circular Normativa para Establecimientos de Educación Parvularia. Resolución Exenta N°0381, del 19 de mayo 2017.

XXIII. Protocolo de actuación ante una situación de crisis ante atentado por desconocidos o integrante de la comunidad escolar haciendo uso de arma de fuego

Todos estamos en peligro en una situación de alta peligrosidad o crisis, porque una bala puede asesinar cualquier persona. Nadie está a salvo. Alguien podría atacar a los niños de la primera infancia, quizás a un profesor que no permitió pasar una asignatura, incluso un estudiante podría atacar a sus propios compañeros de clase.

Prevención

Se deben tomar en cuenta las siguientes sugerencias generales:

- Dispongan de alarmas silenciosas, timbres distintivos y un botón de emergencia, y en lo posible estar conectado con Carabineros, la Policía de Investigaciones o el Departamento de Seguridad Comunitaria de la Ilustre Municipalidad de Rengo.
- Organicen una red de comunicación familiar, en especial con apoderados cercanos.
- Identifiquen y señalen las áreas seguras dentro y fuera del plantel educativo.
- Involucren a los alumnos por grupo para la autoprotección y protección solidaria.
- Realizar capacitaciones a la comunidad escolar para que aprendan a manejar las emociones en situaciones de crisis, a mantener la calma y a evitar reacciones que pongan en riesgo la integridad personal y colectiva.

En lo específico ante una situación de crisis

¿Qué hacer ante la intromisión de un agresor en el colegio?

Ante la problemática social y de seguridad, es necesario poner a disposición de toda la comunidad educativa este protocolo que permitirá actuar de manera controlada y efectiva ante una amenaza o contingencia de seguridad.

Se entenderán que todas las amenazas se deben atender como si fueran ciertas y ante estas se debe actuar con prontitud y cautela, sin entrar en pánico y siempre mostrando calma ante los estudiantes.

Amenaza de atentado

Al recibir una amenaza de atentado o tiroteo (balacera) al centro educativo sea que se realice al exterior o interior del establecimiento se debe llamar de inmediato a Carabineros y la Policía de Investigaciones de Chile, absteniéndose de actuar por cuenta propia, por ningún motivo debe tomarse a la ligera la amenaza.

INICIO

1. La persona que reciba la amenaza debe poner atención a todas las indicaciones de la persona, escuchar el timbre de voz de que sexo es, si manifiesta nerviosismo o risa, si se escuchan otras personas con ella, etc., recabando la mayoría de información posible del interlocutor.
2. En caso de la amenaza sea por medio de redes sociales sacar una foto o pantallazo de la amenaza, debiendo hacer entrega de esta a un integrante del Equipo de Gestión o persona responsable designada para ello.
3. La dirección que reciba el aviso o amenaza debe dar aviso de manera inmediata al encargado del protocolo de emergencia.
4. La persona encargada de activar y coordinar el protocolo de amenaza será un integrante del Equipo de Gestión, quien deberá actuar en forma inmediata informando los cursos de acción que se ejecutan con la dirección del colegio quienes serán los únicos en desestimar o dar término a la emergencia.
5. En su ausencia en horario normal de trabajo, la dirección del colegio será la encargada de nombrar en reemplazante.
6. Un integrante del Equipo de Gestión o quien se determine para esta acción, deberá coordinar con dirección las acciones a seguir frente a una posible amenaza a la comunidad educativa y trasladar dicha información a los docentes y funcionarios.
7. Una vez culminada la emergencia y a la brevedad se determinará previa consulta al personal de Carabineros, Policía de Investigaciones, Super Intendencia de Educación, Bomberos según corresponda la posibilidad de evacuar a fin de garantizar la integridad física de nuestra comunidad educativa.
8. El retorno a las actividades normales se ordenará, solamente, cuando las autoridades de emergencia entreguen conforme el edificio involucrado, previa autorización del personal especializado de Carabineros o la Policía de Investigaciones quien tenga el control de la situación.
9. En caso de evacuación se informará a apoderados por los medios disponibles (Telefónico, redes sociales, página web del Colegio etc.) Cada profesor se encuentre en aula será el LIDER del grupo de alumnos y deberá evacuar según señalética.

10. Los Docentes que se encuentren en otras dependencias deberán evacuar a los alumnos u otras personas que se encuentren en el sector y deberán apoyar al Equipo de Gestión según sus indicaciones a fin de garantizar el correcto desarrollo de la evacuación en curso, cada profesor es el responsable del cuidado de su grupo.
11. Los auxiliares de servicio y asistentes de educación deberán ocupar las posiciones y funciones que defina la dirección conforme al plan de seguridad o Equipo de Gestión quien coordinará toda acción a seguir, siendo la primera instancia los accesos del colegio a fin de agilizar la salida de los alumnos de manera fluida.
12. Los docentes de cada curso coordinarán con el personal a su cargo, la ayuda a personas más necesitadas o que no se puedan desplazar por sus propios medios (personas con discapacidad, heridos, embarazadas etc.)
13. La Rectoría del Colegio, asignará a una o más personas la función de verificar en salas y espacios comunes del colegio que no existan rezagados.
14. En caso de que la Rectoría estime conveniente y en consideración con las dependencias disponibles del colegio se podrá trasladar a los alumnos de básica al edificio Pre Básica, a fin de garantizar la seguridad de los alumnos. En este caso **SOLO SE AUTORIZARÁ** la salida y se hará entrega de los alumnos apoderados o tutor debidamente inscrito o anunciado previamente.
15. Posterior a la emergencia el equipo de Gestión realizará un análisis de procedimientos aplicados frente a la emergencia.

CIERRE

Tiroteo o balacera

INICIO

1. Permanecer en la sala de clases, recostados boca abajo, con los brazos al costado, alejados de puertas y ventanas, dando aviso en forma inmediata a las Policías (Policía de Investigaciones o Carabineros).
2. Quienes se encuentren fuera del aula, deberán buscar e ir al espacio seguro más cercano. Debe evitarse correr durante un tiroteo, ojalá siempre moverse recostado o rodando.
3. Brindar apoyo especial a cualquier persona detectada como vulnerable (personas paralizadas por el miedo o llanto).
4. Por ningún motivo debe evacuarse la escuela durante el tiroteo. Las y los alumnos están más seguros dentro del colegio que en la calle. (siempre salas de clases tendidos en el suelo).
5. Si durante el tiroteo hay madres o padres de familia, tutores o representantes educativos fuera de la escuela, hacerles pasar y llevarlos a un lugar seguro. Quienes no logren entrar, deberán resguardarse en un sitio seguro externo.
6. De ser posible cerrar ventanas y puertas, ante la alarma de crisis cerrar las puertas de la sala de clase apostándose en los muros de concreto en línea de la puerta de acceso.
7. Durante el evento, con niñas y niños menores de 8 años, realizar actividades lúdicas, cantar o jugar adivinanzas. (**Siempre de cubito abdominal en el suelo**)
8. Tranquilizar a quienes gritan, a los que hacen bromas o difunden rumores en el momento de la crisis.
9. Mantener comunicación con un contacto del exterior. Autoridades (PDI y Carabineros) siempre que pueda realizar esta acción
10. Los docentes que puedan mantendrán comunicación a través de sus teléfonos celulares dejando abierta la comunicación para la escucha de terceras personas que puedan ir informando la situación al interior del establecimiento.
11. **Evitar**
    a. asomarse por puertas o ventanas
    b. entrar en contacto con las o los agresores,
    c. tomar fotografías o videos del suceso.
12. Si alguien resulta herido, brindar los primeros auxilios.
13. Evitar que el alumnado, las madres, padres, tutores, representantes educativos o el personal se acerquen a la escena y toquen las evidencias del hecho.
14. Informar a los apoderados para el retiro de los estudiantes, considerando a los apoderados o tutores registrados en los documentos del establecimiento.

15. La dirección del colegio generará un comunicado por las vías de comunicación disponibles hacia los apoderados y comunidad educativa, de igual forma se generará una reunión general para conocer la opinión de los alumnos, docentes y personal administrativo sobre la experiencia de la emergencia a fin de mejorar los procedimientos.
16. Brindar contenciones posteriores a la emergencia asegurando el bienestar de la comunidad educativa.

CIERRE

XXIV. 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 párvulos, 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 párvulo o estudiante, para completar y firmar la Ficha de Matrícula respectiva.

XXV. 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(as) alumnos(as) que lo solicitan, en concordancia con las disposiciones legales vigentes.

2. Alcance

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

3. Responsabilidad

Identificación	Responsabilidad
Apoderado	• Llenar formulario de solicitud de postulación a beca. • Adjuntar antecedentes. Entregar información fidedigna. • Cumplir con los plazos de entrega. • Conocer y cumplir con el reglamento de becas.
Comité de Becas	• Recibir y evaluar solicitudes. • Otorgar becas conforme a la Ley y a este reglamento. • Garantizar el cumplimiento de este reglamento.

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 párvulos y 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.
- Ley 20.845.
- 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 párvulos y 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 socio-económicas de los alumnos 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 4º Becas por condición socio-económica: El objetivo es subsidiar a la familia que, por razones socio – económicas, debidamente respaldadas y acreditas 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 alumnos de mayor necesidad socioeconómica dos tercios del fondo de becas disponibles.

Artículo 5º Becas de libre disposición del sostenedor: El objetivo de este tipo de beca es promover, incentivar y premiar a los alumnos 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 6º Postulación: Pueden postular a una beca todos los alumnos del colegio que de acuerdo a su situación real y de sus apoderados o sostenedor económico consideren necesario postular a ella para poder educar a sus hijos. Las fechas de postulación serán informadas anualmente en la página web del colegio y vía comunicación en una de las reuniones de apoderados. Para mantener el beneficio el alumno deberá re-postular anualmente.

Artículo 7º Documentos: La postulación tendrá su inicio al momento en que el apoderado devuelva 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 alumnos 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)

i. 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).
ii. Vivienda.
    a. Propietarios: Certificado de avalúo de cada propiedad, solicitarlo en oficina de Servicio de Impuestos Internos. (www.sii.cl) y comprobante de pago de dividendos (en caso que aplique).
    b. Arrendatarios: Contrato de arriendo vigente y último recibo de pago.
    c. Usufructuarios: - Declaración simple del dueño de casa que indique que cede la vivienda sin costo.
iii. Los dueños de vehículos deben presentar fotocopia del permiso de circulación del año, de todos los vehículos de su propiedad.
iv. En caso de enfermedad crónica, grave o terminal, de algún miembro del grupo familiar, presentar certificados médicos y/ de exámenes correspondientes.
v. Certificado de defunción en caso de fallecimiento de algunos de los padres del alumno. (a)
vi. 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:

i. Trabajadores dependientes
    a. Tres últimas liquidaciones de sueldo (ambos padres y/o apoderados), timbradas por el empleador.
    b. Certificado de la AFP o Caja Previsional con las 12 últimas imposiciones efectuadas.
ii. Trabajadores dependientes con otras actividades.
    a. Los antecedentes requeridos en número 1.
    b. Carpeta tributaria para acreditar renta obtenida en la página www.sii.cl

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

=> Generar Carpeta Tributaria => Acreditar Renta

iii. Trabajadores independientes
   a. Si realiza cotizaciones previsionales certificado de AFP o Caja Previsional con las últimas 12 imposiciones
   b. Carpeta tributaria para acreditar renta obtenida en la página www.sii.cl

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

=> Generar Carpeta Tributaria => Acreditar Renta

iv. Pensionados.
   c. Presentar colilla de pago de los 3 últimos meses.
   d. Si ejerce trabajos como dependiente, las tres últimas liquidaciones de sueldo.
   e. Si realiza trabajos como independiente, Carpeta tributaria para acreditar renta obtenida en la página www.sii.cl => Servicios Online => Situación Tributaria => Carpeta Tributaria Electrónica => Generar Carpeta Tributaria => Acreditar Renta

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

vi. Rentistas.
   a. Presentar documentación de avalúo de propiedades emitidos por el SII.
   b. Documentación de los contratos de arriendos del año.

vii. Accionistas.
   a. Presentar certificado de dividendos por acciones emitidos por cada empresa para el período de Enero a Diciembre.

viii. Persona que participa de una sociedad.
   b. Certificado de retiros afectos y exentos emitidos por el contador que acredite los montos de retiro anual.
   c. Carpeta tributaria para acreditar renta obtenida en la página www.sii.cl

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

=> Generar Carpeta Tributaria => Acreditar Renta

ix. Personas independientes que no pueden acreditar ingresos.
   a. 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 Nº 2 de 1998.

Los criterios que se utilizarán para el otorgamiento o rechazo de este beneficio están debidamente identificados en el formulario denominado "Solicitud de Postulación a Beca" que forma parte integral del presente 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:

- 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.
- 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 alumno(a) 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.
- 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.
- Asignación de Beneficio: La asignación del beneficio es anual.
- 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, 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 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, Madre o Apoderado la situación de aprobación o rechazo de su solicitud de beca, por carta, por medio de Entrevista Personal u otra vía de comunicación vigente entre el colegio y el apoderado.

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 por el 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 alumnos 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 que sean sancionadas.
i) Por actos u omisiones que vayan en contra del reglamento de disciplina, reglamento interno o contrato de prestación de servicios, por parte del alumno(a) o el(la) apoderado(a).
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 alumno 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 12° de este instrumento.

En el caso que la beca sea otorgada por condición socio económica para alumnos 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 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) Validar las solicitudes presentadas.
b) Asignar las Becas (parcial o total) en estricto rigor al análisis de cada solicitud.
c) Establecer una lista de espera para la eventual disponibilidad de becas.
d) Informar el resultado de las postulaciones en un plazo prudente.
e) 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) Determinar y solicitar documentos que estime necesario para la evaluación de becas por casos específicos.

Artículo 15º De la apelación: Los Padres, Madres o Apoderados, que manifiesten disconformidad con lo resuelto en relación a 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 2 días corridos, a contar de haber tomado conocimiento el Padre, Madre 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 Sostenedor del Establecimiento, el que deberá responder dentro del plazo de 2 días corridos.

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

Asimismo, será responsabilidad de los Padres, Madres 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 alumno

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 vigencia a contar de las postulaciones para el año escolar 2025 presentadas en el 2024 según calendario de becas y de aquí en adelante.

Artículo 20º Lenguaje no sexista e inclusivo: En el presente reglamento se utilizan de manera inclusiva términos como “el alumno”, “el padre”, “el Sostenedor”, “el Rector”, “el apoderado” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo, se refieren a hombre y mujeres.

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

XXVI. Regulaciones sobre pagos o becas en establecimientos que continúan en el régimen de financiamiento compartido

El reglamento pago y becas 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 alumnos que lo solicitan, en concordancia con las disposiciones legales vigentes.

Para entender el proceso de beca es necesario definir los siguientes conceptos:

- 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.
- BECA TOTAL: Rebaja sobre el arancel general mensual que fije el establecimiento educacional, y que libere de pago al alumno en un 100% de este arancel.
- BECA PARCIAL: Será la que libere de pago en un porcentaje del total.
- VULNERABILIDAD: El presente reglamento determinará la forma de medir y ponderar la vulnerabilidad socioeconómica de un alumno o postulante, para lo cual se considerará el nivel socioeconómico de la familia, el nivel de escolaridad de los padres o apoderados y el entorno del establecimiento.
- FONDO DE BECAS: Corresponde al monto en pesos que el colegio, en cumplimiento de la normativa vigente, deberá destinar para financiar las exenciones que otorgue conforme al presente reglamento. De igual forma el Ministerio de Educación, por intermedio del departamento de subvenciones, aportará a este fondo.

En el proceso de postulación pueden participar todos/as los/as estudiantes del COLEGIO SAN ANTONIO DEL BALUARTE que de acuerdo a su situación real y de sus apoderados/as o sostenedor/a económico consideren necesario postular a ella para poder educar a sus hijos/as. El establecimiento pondrá a disposición de los/as alumnos/as de mayor necesidad socioeconómica dos tercios del fondo de becas disponibles. El/La apoderado/a del alumno/a postulante deberá solicitar, completar y entregar el formulario “Solicitud de Postulación a Beca”, adjuntando los documentos indicados. Para mantener el beneficio, el/la alumno/a deberá re-postular anualmente.

Una vez seleccionados los y las 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.

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.

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 (as) alumnos(as) 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.

MATRÍCULA

La matrícula de los estudiantes podrá realizarse de acuerdo con lo establecido por el ministerio de educación a base del art.53 del Decreto 152 de manera presencial.

Si el apoderado no cumple con los pagos establecidos no se podrá cancelar la matricula durante la vigencia del año escolar respectivo. Se podría, pero termino al contrato de prestaciones una vez terminado el año.

El establecimiento podría negar la matricula a un estudiante si:

- El apoderado registra deuda del año anterior.
- Si el estudiante fue expulsado o se le canceló la matrícula el año anterior.

XXVII. Inclusión, atención y protección de derechos de párvulos y estudiantes con Trastorno del Espectro Autista

Definiciones

Persona con trastorno del espectro autista

Para los efectos de la ley, se entiende por persona con trastorno del espectro autista, o persona autista, a aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona. Además, al corresponder a un neurotipo genérico, los derechos contemplados en la referida ley abarcan todo el ciclo vital de las personas que lo presenten.

En el contexto educativo, actualmente es calificado como una necesidad educativa especial, de carácter permanente, toda vez que implica la presencia de barreras para aprender y participar, las que no pueden ser resueltas a través de los medios y recursos metodológicos que habitualmente utiliza el docente para responder a las diferencias individuales de sus alumnos y que requieren, para ser atendidas, de ajustes, recursos y medidas pedagógicas especiales o de carácter extraordinario, distintas a las que requieren comúnmente la mayoría de los estudiantes.

Situación desafiante

Es una desregulación emocional y conductual que ocurre con párvulos y estudiantes en el Espectro Autista que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiere una atención particular y específica por parte de una persona adulta. Estas situaciones, al no disminuir ante estrategias que generalmente se utilizan en situaciones similares que ocurren en este tramo etario, significan un desafío por parte de la persona adulta, ya que supone indagar con mayor precisión en las causas que la provocan.

Los apoyos deben considerar los siguientes ejes:

Eje preventivo: Las comunidades educativas deberán identificar los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar de un o una párvulo o estudiante autista en el espacio educativo, con el propósito de precaver episodios de desregulación emocional.

Eje reactivo o de respuesta: Las comunidades educativas deberán planificar las acciones a desplegar en la respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifiestas por parte de un o una estudiante o párvulo en el espacio educativo y que pueden gatillar o que gatillen conductas desafiantes para su manejo, dada su naturaleza, intensidad o temporalidad.

Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) y Bitácora PAEC

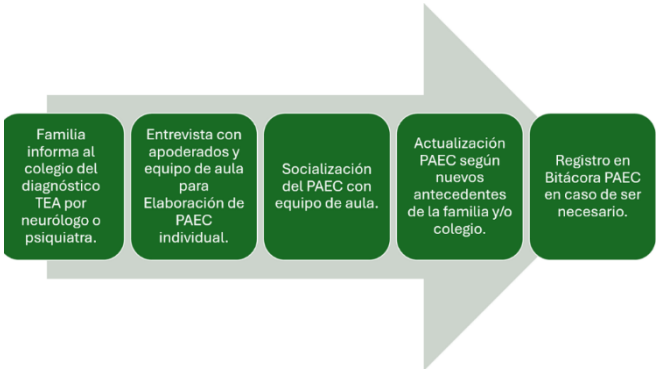
Son el conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un o una párvulo o estudiante autista a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad.

Cada plan deberá contener una descripción de los factores que el colegio ha identificado como eventualmente gatillantes de una situación desafiante, y de las medidas de respuesta ante ello, en atención a sus necesidades particulares y sus intereses profundos.

La respuesta deberá considerar, entre otros, a los adultos del establecimiento que acompañarán al párvulo o estudiante en la recuperación de su estado de bienestar, el desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación, debido al principio de “trato digno” referido en la ley, y las estrategias de acompañamiento emocional a utilizar.

Debe ser personalizado y trabajado en conjunto con su familia, por lo que los apoderados deben informar al colegio de manera permanente la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante que observan como familia y/o los especialistas externos.

Cada párvulo y estudiantes con diagnóstico de TEA tendrán un PAEC individualizado; haciendo la diferenciación entre párvulos y estudiantes de 1° básico a IV° medio. El formato será creado por el equipo multidisciplinario del colegio, además, cada PAEC será acompañado de una bitácora PAEC para dejar registro de situaciones desafiantes en párvulos con TEA o desregulaciones en estudiantes de 1° básico a IV° medio.



XXVIII. Protocolo de Inclusión

Este plan se basa en el principio de que todos los estudiantes tienen el derecho a una educación de calidad, independientemente de sus características individuales. Buscamos crear un ambiente escolar inclusivo donde se valore la diversidad y se promueva el desarrollo integral de cada estudiante.

El presente protocolo se fundamenta en la circular 768/2017. En el ART 3 DFL Nº2 2009 Ministerio de Educación (MINEDUC) se indica que el sistema chileno garantiza en la constitución el derecho a la educación y establece principios a la comunidad educativa con respecto al reconocimiento y protección de la identidad de género y en especial de los y las de estudiantes trans.

Objetivos Generales

- Sensibilizar a toda la comunidad educativa sobre la importancia de la inclusión.
- Identificar las necesidades educativas especiales de los estudiantes.
- Adaptar los procesos de enseñanza y aprendizaje para garantizar la accesibilidad de todos.
- Fortalecer la colaboración entre los distintos actores educativos.

Acciones

Objetivo específico	Acciones	Plazos
Sensibilizar a toda la comunidad educativa sobre la importancia de la inclusión.	Actividades en el aula con estudiantes	1 cada semestre
	Talleres para los profesores	1 cada semestre
	Charlas informativas a los apoderados	1 cada semestre
	Infografías a los apoderados	1 cada semestre
	Trabajo colaborativo con equipo de aula	Semanal
Identificar las necesidades educativas especiales de los estudiantes.	Pesquisa por parte de los docentes de las NEE de los estudiantes para poder realizar la derivación.	Según necesidad
	Análisis de caso de Equipo de Aula	1 vez al semestre
	Informar a apoderados sobre signos de alerta de NEE para derivación a especialistas externos	Según necesidad
	Evaluación de estudiantes con NEE por especialistas del equipo PIE	1 vez al año
	Elaboración y actualización PAI, PACI, PAEC u otros según necesidad.	Según necesidad
	Trabajo colaborativo con equipo de aula	Semanal
Adaptar los procesos de enseñanza y aprendizaje para garantizar la accesibilidad de todos.	Adaptación de materiales curriculares	Según necesidad
	Implementación de estrategias pedagógicas	Según necesidad
	Trabajo colaborativo con equipo de aula	Semanal
	Capacitación a los docentes en nuevas estrategias y herramientas	1 vez al semestre

Fortalecer la colaboración entre los distintos actores educativos	Diseño de un plan de acción anual	1 vez al año
	Implementación de sistemas de comunicación entre los integrantes de la comunidad: Consejos de profes, correos electrónicos, otras.	Según necesidad

1. Definiciones

Para los efectos del presente RICE y según lo establecido en el artículo 2 del Decreto 170/2010 se entenderá por:

Alumno que presenta Necesidades Educativas Especiales (NEE): aquél que precisa ayudas y recursos adicionales, ya sean humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación.

Necesidades Educativas Especiales de carácter Transitorio (NEET): "son aquellas no permanentes que presentan los alumnos en algún momento de su vida escolar, a consecuencia de un trastorno o déficit (…) que necesitan apoyos extraordinarios para acceder o progresar en el currículum por un periodo determinado de su escolarización".

Necesidades Educativas Especiales de carácter Permanente (NEEP): "son aquellas barreras para aprender y participar que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad como consecuencia de una discapacidad diagnostica por un profesional competente y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos extraordinarios para asegurar el aprendizaje".

Evaluación Diagnostica: constituye un proceso de indagación objetivo e integral realizado por profesionales competentes, que consiste en la aplicación de un conjunto de procedimientos e instrumentos de evaluación que tienen por objeto precisar, mediante un abordaje interdisciplinario, la condición de aprendizaje y de salud del o la estudiante y el carácter evolutivo de estas. Esta evaluación debe cumplir con el propósito de aportar información relevante para la identificación de los apoyos especializados y las ayudas extraordinarias que los estudiantes requieren para participar y aprender en el contexto escolar.

Procedimientos, instrumentos y pruebas diagnósticas: aquellas herramientas y procedimientos de observación y mediación que permiten evaluar de manera cuantitativa y/o cualitativa al estudiante en el ámbito de exploración requerido y que garanticen validez, confiabilidad y consistencia, así como obtener información certera acerca del o la estudiante, el contexto escolar y familiar en el que participa.

La sigla LGTBI refiere a:

- **Lesbiana:** mujer que se siente atraída emocional, afectiva, romántica y/o sexualmente por otra persona de su mismo género.
- **Gay:** hombre que se siente atraído emocional, afectiva, romántica y/o sexualmente por otra persona de su mismo género.
- **Trans:** término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.
- **Bisexual**: persona que se siente atraída romántica, afectiva y/o sexual por personas de más de un género/sexo.
- **Intersex:** aquellas personas que por su condición biológica no pueden ser clasificados dentro de la construcción Hombre-Mujer.

2. Estrategias del establecimiento

Fortalecimiento de vínculos afectivos: Crear un ambiente cálido y seguro donde los niños, niñas y jóvenes se sientan valorados y aceptados.

Desarrollo de habilidades sociales: Promover juegos cooperativos y actividades que fomenten la empatía y la colaboración.

Adaptación del entorno: Asegurar que el espacio físico sea seguro y accesible para todos los niños, niñas y jóvenes.

Comunicación con familias: Establecer canales de comunicación efectivos para informar sobre el progreso de los niños y sus necesidades.

Observación sistemática: Realizar observaciones frecuentes para identificar posibles dificultades y ajustar las estrategias pedagógicas.

Diferenciación pedagógica: Adaptar las actividades y materiales según los distintos ritmos y estilos de aprendizaje.

Trabajo colaborativo: Promover el trabajo en equipo y la resolución de problemas en grupo.

Uso de tecnologías: Incorporar herramientas tecnológicas que faciliten el acceso al conocimiento y la comunicación.

Atención a la diversidad lingüística: Implementar estrategias para apoyar a estudiantes que requieran de apoyo en el lenguaje.

Fomento de la autonomía: Promover la independencia y la toma de decisiones en los estudiantes.

Orientación vocacional: Ofrecer orientación vocacional personalizada para ayudar a los estudiantes a definir sus proyectos de vida.

Desarrollo de habilidades para la vida: Fomentar habilidades como la gestión del tiempo, la resolución de conflictos y el trabajo en equipo.

Vinculación con el medio: Realizar actividades que permitan a los estudiantes conocer su entorno y desarrollar un sentido de pertenencia.

Proyectos de investigación: Promover la investigación y la creación de proyectos que respondan a intereses individuales.

Preparación para la vida adulta: Preparar a los estudiantes para la transición a la educación superior o al mundo laboral.

3. Acciones Transversales

Capacitación docente: Ofrecer formación continua a los docentes en temas de inclusión, diversidad y atención a las necesidades educativas especiales.

Creación de redes de apoyo: Establecer vínculos con otras instituciones y organizaciones para ampliar los recursos y las oportunidades para los estudiantes.

Evaluación y seguimiento: Implementar sistemas de evaluación para medir el impacto de las acciones implementadas y realizar ajustes según sea necesario.

Sensibilización de la comunidad escolar: Organizar actividades para promover una cultura inclusiva en toda la comunidad educativa.

4. Programa de Integración Escolar (PIE)

El equipo cuenta con una Coordinadora que se incorpora al Equipo de Gestión y busca articular las diferentes estrategias de las necesidades educativas de los estudiantes que se encuentran en el Programa PIE; el equipo cuenta con Educadoras Diferenciales, Fonoaudióloga, Terapeuta Ocupacional y psicóloga para la atención de los niños, niñas y jóvenes del programa PIE. Es importante mencionar que aquellos estudiantes que están en el Programa PIE, son aquellos que son incorporados a la plataforma ministerial. Teniendo en consideración que los cursos tienen 2 cupos para las Necesidades Educativas Permanentes (NEP) y 5 cupos para las Necesidades Educativas Transitorias (NET).

En el establecimiento educacional se deberán priorizar todos aquellos apoyos que contribuyan a desarrollar en el/la estudiante habilidades y competencias para participar en el contexto escolar y

comunitario para mejorar su funcionamiento en la vida. Se aplicará a los alumnos(as) que así lo requieran, dependiendo de la NEE.

La información recopilada en el proceso de evaluación diagnóstica de los alumnos con NEE, será plasmada en un informe realizado por el equipo multidisciplinario PIE. Dicho informe permanecerá en la carpeta individual de cada estudiante, en el PIE, bajo responsabilidad de la coordinadora del programa.

5. Referente a los profesionales competentes

Según el artículo N°15 y N°16 del DS N°170, se entenderá por profesional competente, aquel idóneo que se encuentre inscrito en el registro nacional de profesionales de la educación especial, para la evaluación y diagnóstico. Siendo requisito que la evaluación sea efectuada por los siguientes profesionales:

Necesidades Educativas Especiales	**Profesional que emite el diagnóstico de la discapacidad o trastorno**	**Profesionales que indagan sobre la salud general y/o el tipo de requerimientos educativos que presenta el estudiante**
Discapacidad Auditiva	Médico Otorrinolaringólogo o Médico Neurólogo	Profesor de Educación Diferencial
Discapacidad Visual	Médico Oftalmólogo o Médico Neurólogo	Profesor de Educación Diferencial
Discapacidad Intelectual	Psicólogo	Médico Pediatra o Neurólogo o Psiquiatra o Médico familiar Profesor de Educación Diferencial
Trastorno del Espectro Autista	Médico Psiquiatra o Neurólogo	Psicólogo Fonoaudiólogo Profesor de Educación Diferencial
Disfasia	Médico Psiquiatra o Neurólogo	Psicólogo Fonoaudiólogo Profesor de Educación Diferencial
Discapacidad múltiple y Sordoceguera	Médico Neurólogo u Oftalmólogo u Otorrino o Fisiatra	Psicólogo Profesor de Educación Diferencial
Trastorno de déficit atencional	Médico Pediatra o Neurólogo o Psiquiatra o Médico familiar	Psicólogo o Profesor de Educación Diferencial o Psicopedagogo
Trastorno específico del Aprendizaje	Profesor de Educación Diferencial o Psicopedagogo	Médico Pediatra o Neurólogo o Psiquiatra o Médico familiar
Coeficiente intelectual en el rango límite	Psicólogo	Médico Pediatra o Neurólogo o Psiquiatra o Médico familiar Profesor de Educación Diferencial

Fuente: *Basado en el DS N°170/09*

6. Documentación de la familia al colegio

El apoderado deberá solicitar una entrevista con el profesor jefe, Coordinadora de Ciclo o de PIE la evaluación de estado o situación de su pupilo para ser integrado al PIE. Dicha petición deberá ser acompañada con la documentación correspondiente que acredite que el alumno presenta dificultades de aprendizaje del profesional correspondiente (indicado en el punto anterior de este Protocolo), que, además, indique con claridad las sugerencias de acción a seguir en el ámbito escolar.

La evaluación diagnostica de NEE en el establecimiento se realizará en los periodos establecidos por el MINEDUC, para así poder identificar y atender las NEE con el objetivo de apoyar a los estudiantes durante el tiempo requerido, para la superación de dichas barreras, evitando así afectar su autoestima y reduciendo el riesgo de deserción escolar.

7. Evaluación Diferenciada para estudiantes con NEE con o sin incorporación en Plataforma Ministerial de PIE

A los estudiantes se les realizaran procedimientos de evaluación diferenciada que contemplan una escala de notas de 1,0 a 7,0 correspondiente a lo establecido en el Reglamento de Evaluación consignado en este RICE. Este tipo de evaluación se aplicará en todos aquellos sectores de aprendizaje que se requiera y no implica promoción automática.

Los procedimientos de evaluación diferenciada que se aplicarán tendrán las siguientes características:

- Los alumnos serán evaluados considerando la utilización de instrumentos adecuados las características propias de la NEE del alumno.
- La evaluación diferenciada se aplicará en las fechas establecidas en el calendario escolar. En el caso de ser un proceso remedial, este se calendarizará y avisará con anticipación al apoderado y estudiante.
- Para la corrección y calificación de los procedimientos se considerarán los criterios establecidos en cada aprendizaje esperado de la(s) unidad(es) del programa de estudio, considerando la adecuación curricular del estudiante, permitiendo así apreciar sus avances comparándose consigo mismo.

1 Recomendaciones para estudiantes que presenten necesidades educativas de tipo de Transitorio

Se podrá aplicar una o más de las siguientes estrategias:

- Dar más tiempo para elaborar una respuesta.
- Explicar verbalmente lo que se le solicita por escrito.
- Dar instrucciones con ejemplos previos.
- Permitir que él o la estudiante sea asistido/a durante la evaluación.
- Permitir que el o la estudiante desarrolle su evaluación en un espacio diferente al aula común.
- Disminuir la cantidad de preguntas por ítem.
- Evaluaciones con instrucciones más breves, acompañadas de dibujos, letras un poco más grandes y separadas.
- Variar el tipo de ítem de la prueba.
- Solicitud de trabajos complementarios.
- Utilización de audífonos canceladores de ruido.
- Utilización de accesorios que disminuyan la exacerbación motriz, como: bandas elásticas, cojines sensoriales u otros.
- Permitir que el o la estudiante de la evaluación en más de un día, se acuerdo a la cantidad de hojas.
- Otras sugerencias de evaluación diferenciada que solicite el especialista tratante.
- Otras sugerencias de evaluación diferenciada que determine el equipo PIE.

2 Recomendaciones para estudiantes que presenten necesidades educativas de tipo de Permanente

Se podrá aplicar una o más de las siguientes estrategias:

- Dar más tiempo para elaborar una respuesta.
- Explicar verbalmente lo que se le solicita por escrito.
- Dar instrucciones con ejemplos previos.
- Permitir que él o la estudiante sea asistido/a durante la evaluación.
- Permitir que el o la estudiante desarrolle su evaluación en un espacio diferente al aula común.
- Evaluaciones informales adaptadas: con instrucciones, más breves, acompañadas de dibujos, letras un poco más grandes y separadas.
- Observación directa: Utilizar una pauta de cotejo con los logros que se esperan del alumno/a.
- Apoyo técnico para desarrollar la evaluación de acuerdo con la necesidad que se presente.
- Apoyo visual (imágenes o pictogramas) de conceptos abstractos.
- Disminuir la cantidad de preguntas por ítem.
- Variar el tipo de ítem de la prueba.
- Solicitud de trabajos complementarios.

- Utilización de audífonos canceladores de ruido.
- Utilización de accesorios que disminuyan la exacerbación motriz, como: bandas elásticas, cojines sensoriales u otros.
- Permitir que el o la estudiante de la evaluación en más de un día, se acuerdo a la cantidad de hojas.
- Otras sugerencias de evaluación diferenciada que solicite el especialista tratante.
- Otras sugerencias de evaluación diferenciada que determine el equipo PIE.

3 Recomendaciones para estudiantes sin problemas de aprendizaje que requieren apoyo pedagógico o estudiantes que presenten problemas socioemocionales o de salud física.

- Tiempo asignado: dar más tiempo para elaborar una respuesta.
- Tipos de instrumentos: variar los instrumentos utilizados.
- Variar el tipo de ítems de la prueba.
- Solicitud de trabajos complementarios.
- Cambiar fecha de evaluación.
- Permitir desarrollar la evaluación fuera del aula común.

8. Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género y medidas de apoyo.

1 De la entrega de información y plazos

Padre, madre, apoderado, tutor legal o el propio estudiante (en caso de ser mayor de edad) pueden solicitar al establecimiento el reconocimiento de la identidad de género y medidas de apoyo.

Para ello, deberán solicitar una entrevista con la rectora del establecimiento educacional, quien tendrá que dar las facilidades a la familia para poder llevar a cabo dicho encuentro en un plazo máximo de 5 días hábiles. Todo el proceso, deberá ser registrado en un acta simple, donde se mencionen las medidas a tomar, los acuerdos alcanzados, el seguimiento que se hará del caso, etc.

2 De la solicitud de cambio de nombre social

El o la estudiante que requiera hacer uso de su nombre social lo podrá solicitar, siempre y cuando cuente con la mayoría de edad. En su defecto, se deberá contar con el consentimiento de madre, padre, apoderado o tutor legal.

Se debe registrar la solicitud en un acta simple, con los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y los plazos de implementación. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a apoderado solicitante. Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo del estudiante.

El nombre legal de el o la estudiante, seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice cambio de identidad según normativa nacional vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento agregará en el libro de clases el nombre social (lápiz mina al lado de nombre registral) para facilitar la integración del estudiante en el uso cotidiano.

Se podrá utilizar el nombre social informado en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informe de desarrollo personal, comunicaciones al apoderado, diplomas, evaluaciones, informes de profesionales de la institución, listados públicos, etc.

El o la estudiante tendrá derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre, siempre que esto respete el uniforme escolar establecido por reglamento en la comunidad educativa.

3 Responsable y plazos para informar a la comunidad

Equipo de Gestión será responsable de comunicar de manera formal (vía correo institucional) a docentes, asistentes de la educación, y quienes correspondan, sobre el uso de nombre social acordado de manera oportuna a fin de facilitar la inclusión del estudiante en la comunidad, realizando las modificaciones en libro de clases al lado del nombre registral del estudiante, dentro de un plazo de 48 horas hábiles desde la notificación formal.

El establecimiento, a través de la unidad de convivencia Educativa, facilitará acciones de seguimiento, acompañamiento y de resguardo al respeto a su identidad de género.

4 De no lograr consentimiento del apoderado

Convivencia Educativa derivará a Oficina Crece con Orgullo del Hospital de Rengo para acompañamiento y orientaciones a fin de respetar el proceso del estudiante y a la vez colaborar con la aceptación en su grupo familiar.

Plan de Gestión de la Convivencia Educativa

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 Educativa, 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.

Los niveles de gestión se definen de la siguiente manera (MINEDUC, 2023):

Promoción: acciones pedagógicas para todos y todas con foco en la promoción del bienestar. Estas acciones buscan favorecer el desarrollo integral (incluyendo habilidades socioemocionales) y la convivencia de estudiantes y adultos de la comunidad educativa. Se integran transversalmente en el currículum y plan de gestión de la convivencia. Se distingue por su carácter promocional y pedagógico y

por su alcance universal que considera a toda la comunidad involucrándola en su conjunto, sobre todo docentes y estudiantes. Son acciones de alta cobertura y baja intensidad. En este nivel se encuentran estrategias como capacitaciones y talleres para equipos educativos y familias, fomento de la participación estudiantil y de apoderados campañas de concientización sobre temáticas de convivencia y bienestar, recolección de información para identificar recursos y necesidades de apoyo en resolución de conflictos y habilidades de desarrollo socioemocional en distintos grupos curso y niveles de enseñanza, entre otros.

Focalizado: acciones formativas para grupos más reducidos para fortalecer habilidades para la convivencia y estrategias para la resolución de conflictos. Estos grupos han sido identificados previamente en el Nivel 1 por presentar dificultades o riesgos, ya sea por la etapa vital o por situaciones o acontecimientos previos. En este nivel se ubican las estrategias como grupos de apoyo o mentorías para estudiantes; programas de mediación entre pares y resolución de conflictos; talleres específicos para padres y tutores sobre cómo abordar problemas de conducta y apoyar a sus hijos; intervenciones focalizadas en habilidades sociales y emocionales para grupos específicos de estudiantes. Son acciones de cobertura media, de tiempo limitado y, generalmente, grupales.

Individual: acciones formativas y disciplinarias para grupos muy reducidos o individuos que se activan de manera reactiva, es decir, cuando ya ha existido una dificultad de convivencia que no ha logrado ser detenida en los niveles anteriores. Estas acciones suelen abordarse a partir de los reglamentos y protocolos, donde se define qué hacer en el caso de aparición de estas conductas desde la reacción formativa hasta la derivación. En este nivel se ubican estrategias como coordinación con el intersector (para lo que se requiere el trabajo con redes de apoyo territorial), planes educativos individuales para atender necesidades específicas de estudiantes, así como medidas disciplinarias de carácter individual que se aplican siguiendo los Protocolos de Actuación y los Reglamentos Internos de Convivencia Educativa de cada establecimiento educativo, los que deben estar conformes a las leyes y normativas vigentes. Son acciones de cobertura baja, de grupos pequeños o individuos muy seleccionados por sus acciones específicas, y son acciones de intensidad alta, pues requieren mucho tiempo y trabajo administrativo y pedagógico por parte de los profesionales de los establecimientos educacionales, y suelen implicar altas consecuencias educacionales y vitales para el estudiantado.

XXIX. Programa de educación sexual y afectividad

El presente programa de Afectividad y Sexualidad Integral tiene como objetivo principal entregar a los estudiantes del Colegio San Antonio del Baluarte las herramientas y conocimientos necesarios para desarrollar una sexualidad sana, responsable y respetuosa, desde la etapa de Educación Parvularia hasta la Enseñanza Media.

Este programa se enmarca en el enfoque de la educación integral de la sexualidad, el cual reconoce la sexualidad como una dimensión fundamental del ser humano, presente en todas las etapas de la vida y estrechamente vinculada a otros aspectos como la afectividad, la identidad, la ética y las relaciones interpersonales.

Objetivos generales

- Fomentar el autoconocimiento, la autoestima y el cuidado personal en los estudiantes.
- Desarrollar habilidades para la comunicación asertiva, el manejo de emociones y la resolución de conflictos.
- Brindar información científica y actualizada sobre sexualidad, reproducción y salud sexual.
- Promover el respeto a la diversidad sexual, de género y cultural.
- Prevenir el abuso sexual infantil, el acoso escolar y otras formas de violencia.
- Fortalecer la toma de decisiones responsables y autónomas en el ámbito de la sexualidad.

Contenidos específicos por nivel educativo

Ciclo inicial:

- ✓ Emociones y sentimientos: identificación, expresión y regulación.
- ✓ Autoestima: imagen corporal, valoración personal y derechos del niño/a.
- ✓ Relaciones interpersonales: familia, amigos y compañeros.
- ✓ Género y roles sociales: estereotipos y discriminación.
- ✓ Cuidado del cuerpo: higiene, alimentación y hábitos saludables.

Segundo ciclo:

- ✓ Pubertad y cambios físicos: crecimiento, desarrollo sexual y ciclo menstrual.
- ✓ Anatomía y fisiología del sistema reproductor masculino y femenino.
- ✓ Reproducción humana: concepción, embarazo y parto.
- ✓ Métodos anticonceptivos: información y uso responsable.
- ✓ Prevención de infecciones de transmisión sexual (ITS).
- ✓ Violencia sexual: identificación, denuncia y búsqueda de ayuda.

7º básico a 2º medio:

- ✓ Sexualidad y placer: exploración corporal, masturbación y relaciones sexuales.
- ✓ Enamoramiento, amor y noviazgo: características, comunicación y resolución de conflictos.
- ✓ Diversidad sexual: orientación sexual, identidad de género y expresión de género.
- ✓ Derechos sexuales y reproductivos: acceso a información, métodos anticonceptivos y atención de salud sexual.
- ✓ Igualdad de género: roles de género, discriminación y violencia por motivos de género.

3º y 4º medio:

- ✓ Proyecto de vida personal: metas, valores y decisiones responsables.
- ✓ Sexualidad responsable: anticoncepción, prevención de ITS y embarazo no deseado.
- ✓ Violencia en las relaciones de pareja: identificación, denuncia y búsqueda de ayuda.
- ✓ Sexualidad y tecnología: uso responsable de internet y redes sociales.
- ✓ Ética y bioética: dilemas morales relacionados con la sexualidad y la reproducción asistida

Articulación con redes externas

Para el desarrollo efectivo de este programa, se establecerán vínculos con diversas redes externas al colegio, tales como:

- Centros de Salud Familiar (CESFAM): Se coordinarán charlas y talleres sobre salud sexual y reproductiva, dirigidos tanto a estudiantes como a apoderados.
- Organizaciones de la sociedad civil: Se invitará a participar a profesionales de organizaciones que trabajan en temáticas relacionadas con la sexualidad, la afectividad y la diversidad.
- Universidades: Se gestionarán charlas y talleres a cargo de académicos expertos en educación sexual.
- Municipalidad: Se solicitará apoyo para la implementación de programas preventivos contra el abuso sexual infantil y el acoso escolar.

XXX. Programa de Formación Ciudadana

El presente programa de Formación Ciudadana tiene como objetivo principal formar en los estudiantes del Colegio San Antonio del Baluarte valores ciudadanos como la responsabilidad, la participación, la solidaridad, el respeto a la diversidad y el compromiso con el bien común.

Este programa se enmarca en el enfoque de la educación para la ciudadanía, el cual busca desarrollar en los estudiantes las competencias y habilidades necesarias para participar activamente en la vida social, política y cultural de su comunidad.

Objetivos generales

- Fomentar el conocimiento y la comprensión de los derechos y deberes ciudadanos.
- Desarrollar habilidades para el diálogo, la negociación y la resolución de conflictos.
- Promover la participación ciudadana en diferentes ámbitos, como la escuela, la comunidad y el país.
- Fortalecer la identidad local, nacional y latinoamericana.
- Cultivar valores como la responsabilidad, la solidaridad, el respeto a la diversidad y el compromiso con el bien común.

Contenidos específicos por nivel educativo

Ciclo inicial:

- ✓ Normas y reglas de convivencia: importancia del respeto mutuo y la colaboración.
- ✓ Derechos básicos de los niños/as: derecho a la educación, la salud, el juego y el buen trato.
- ✓ Deberes básicos de los niños/as: respetar a los demás, cuidar sus pertenencias y colaborar con el orden.
- ✓ Símbolos patrios: bandera nacional, escudo y himno nacional.
- ✓ Identidad personal: nombre, edad, familia y amigos.
- ✓ Creación de acuerdos esenciales entre todo el grupo.

Segundo Ciclo:

- ✓ Estructura del gobierno chileno: poderes del Estado, autoridades y funciones.
- ✓ Derechos y deberes de los ciudadanos: derecho a voto, derecho a la libre expresión, deber de respetar las leyes.
- ✓ Mecanismos de participación ciudadana: elecciones, plebiscitos, cabildos abiertos.
- ✓ Importancia de la participación social: voluntariado, activismo, organizaciones sociales.
- ✓ Valores cívicos: responsabilidad, solidaridad, respeto a la diversidad, tolerancia.
- ✓ 3° a 5° básico: Creación de directiva por curso y creación de acuerdos esenciales entre todo el grupo.
- ✓ 6° básico: Creación de gobierno escolar y de "nuestra constitución" elaborada por los estudiantes que contiene las normas acordadas entre el grupo.

7º básico a 2º medio:

- ✓ Sistema político chileno: partidos políticos, sistema electoral, democracia parlamentaria.
- ✓ Derechos humanos: declaración universal de los derechos humanos, derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales.
- ✓ Desafíos globales: pobreza, desigualdad, cambio climático, migración.
- ✓ Responsabilidad social empresarial: ética empresarial, impacto ambiental y social de las empresas.
- ✓ Ciudadanía global: conciencia planetaria, interculturalidad, cooperación internacional.
- ✓ Creación de gobierno escolar y de "nuestra constitución" elaborada por los estudiantes que contiene las normas acordadas entre el grupo.

3º y 4º medio:

- ✓ Constitución Política de la República: principios fundamentales, derechos fundamentales, deberes constitucionales.
- ✓ Justicia y tribunales: sistema judicial, rol de los jueces y tribunales.
- ✓ Ciudadanía digital: uso responsable de las redes sociales, protección de datos personales, lucha contra la ciberdelincuencia.
- ✓ Emprendimiento social: creación de proyectos que buscan generar un impacto positivo en la comunidad.
- ✓ Liderazgo positivo: características de un buen líder, resolución de conflictos, trabajo en equipo.

- ✓ Creación de gobierno escolar y de “nuestra constitución” elaborada por los estudiantes que contiene las normas acordadas entre el grupo.

Articulación con redes externas

Para el desarrollo efectivo de este programa, se establecerán vínculos con diversas redes externas al colegio, tales como:

- Municipalidad: Se solicitará apoyo para la realización de charlas y talleres sobre temas relacionados con la ciudadanía y la participación social.
- Organizaciones de la sociedad civil: Se invitará a participar a representantes de organizaciones que trabajan en temáticas como los derechos humanos, el medio ambiente y la inclusión social.
- Universidades: Se gestionarán charlas y talleres a cargo de académicos expertos en educación ciudadana.

XXXI. El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)2025-2026

1. Introducción

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) del Colegio San Antonio del Baluarte de la comuna de Rengo, presenta los lineamientos centrales en relación con 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

2. Programa integral de seguridad escolar (pise)

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 alumnos 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, 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(as) alumnos(as), para este efecto debe considerarse como obligatorio el cumplimiento de las siguientes disposiciones básicas:

Los profesores frente al curso

- Deben asegurase que los estudiantes, al momento del movimiento sísmico se resguardarán bajo el banco.
- La campana sonará al término del movimiento sísmico. Indicara el inicio de evacuación del aula.
- Definir un responsable que abra ambas puertas, se sugiere que sea el estudiante que está sentado más cerca de ella.
- Cuando escuchen la campana indicando emergencia deben obedecer de inmediato. Se debe realizar el abandono de la sala en forma a ordenada.
- 7A,7B, IA y IB (pasillo poniente, segundo piso) evacuan por escalera sur (1), más cercana.
- Biblioteca, IC, IIA, IIB y IIIA (pasillo zona norte, segundo piso) evacuan por escalera central (2)

- IIIB Oficina PIE, Oficina coordinación Media IVA-B, Sala de profesores y casino funcionarios) evacuan por escalera oriente (3)
- Los estudiantes deben salir en orden, partiendo por las hileras que esta más cercana a la puerta, para continuar con las hileras centrales y finalmente las que están cercanas a las ventanas exteriores al colegio.
- Los cursos que se ubican en el primer piso evacuarán a la zona de seguridad más cercana al igual que las oficinas.

Indicaciones

- Deben desplazarse de forma serena y cautelosa por pasillo y escaleras.
- Realiza la evacuación con paso rápido y firme, pero sin correr.
- No grites ni hables. Evacua el lugar en silencio.
- No lleves objetos en la boca ni en las manos.
- No te devuelvas a buscar objetos a la sala.
- Cuando den la señal de retorno vuelve a tu sala y no antes
- Si la emergencia ocurre durante el recreo, los estudiantes deben dirigirse a la zona de seguridad más cercana.
- Si están en las áreas deportivas deben mantenerse en el centro de la cancha de pasto.
- Si el sismo ocurre mientras se encuentran en el casino, deben resguardarse bajo las mesas que se ubican alejadas de los ventanales.

En casos en que las condiciones de la evacuación de emergencia lo justificasen, se aplicará protocolo con PLAN DE EVACUACIÓN DEL COLEGIO.

3. 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.

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.

4. Comité de seguridad

Estamento	Cargo/Status	Curso	Rol
Directivo Rectora CARMEN GLORIA MUÑOZ JORQUERA	Coordinador General de Seguridad Escolar		• Responsable del diseño y actualización permanente del Plan de Seguridad. • Coordina las actividades implementadas por el Comité • Apoyo Comité de seguridad: María José Camilla y Raquel Cáceres.
Directivo PAZ HUERTA	Subroga Coordinador General de Seguridad Escolar		• Subroga Rol Coordinador General de Seguridad Escolar en caso de que éste no se encuentre.
Directivo Coordinador infraestructura ROCIO MUÑOZ	Subroga al Coordinador		• Preside y apoya equipo que debe cerrar agua, luz y gas (José Martínez y Eugenio Gaona). • Preside y apoya equipo que debe revisar infraestructura posterior al sismo (José Martínez, Eugenio Gaona y José Durán)
Directivo Coordinador Ciclo Media María Angélica Bustos	Coordinador Área Seguridad Escolar Ciclo Media Coordinador Área Seguridad	7° a IV medio	• Supervisar aplicación protocolo de seguridad en segundo piso Ciclo Media • Apoyo de Jaime Reyes y Francisca Espinoza
Directivo Coordinador Ciclo Básica Sra. Camila Hernández	Coordinador Área Seguridad Escolar Ciclo Básica	Prekínder a 2° Básico	• Supervisar aplicación protocolo de seguridad en Ciclo inicial. • Con apoyo de Yolanda Pávez y Fabiana Cornejo.
Directivo Coordinador Ciclo Básica Alejandra Yáñez	Área Seguridad Escolar Ciclo	3° a 8° Básico	• Supervisar aplicación protocolo de seguridad en segundo ciclo básico y 7mo y 8vo. • Apoyo de Josué Caro, Paulina Duarte y Carolina Orrego
Coordinadora PIE Consuelo Droguett	Área de seguridad. Neurodivergencia	Prekínder a II medio	Equipo se coordina según necesidad de los estudiantes que pertenecen a PIE

Asistente de la Educación Olga Jiménez	Monitor Redes Externas		• Conforme la emergencia, contactar a las Instituciones que corresponda, Bomberos, Carabineros, Ambulancia, etc.
Asistente de la Educación Administrativo Rosita Guajardo, Irene Lira, Cesar Barea (Portón profesores)	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.
Comunidad Escolar Apoderados	Presidente Centro de Padres		• Difundir periódicamente entre los apoderados el Plan de Seguridad Escolar.
Comunidad Escolar Alumnos	Presidente Centro de Alumnos		• Difundir periódicamente entre los alumnos 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

5. Prácticas de seguridad

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

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 un lugar visible en la Recepción.
3. Los profesores/as, alumnos/as, 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.

6. Labor del personal del colegio en general

1. Cumplir la tarea asignada por la Comisión encargada del Plan de Seguridad Escolar.
2. Acudir a los lugares y realizar las funciones que les fueron encargadas, siempre manteniendo la calma y manteniendo informados a sus jefes directos.
3. 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.

Labor de los profesores jefes

1. Designar dos estudiantes encargados de abrir la puerta. Ambos serán denominados Líder de Seguridad (LISE)
2. En caso de emergencia en un recreo se dirigirá al lugar asignado a su curso.

Labor de los profesores de asignatura

1. En caso de temblor el profesor a cargo del curso dará la orden a los alumnos asignados de abrir puerta manteniendo la tranquilidad mientras pasa el temblor e indicar a los estudiantes que deben protegerse ubicándose bajo las mesas
2. Mantener la calma y no salir de la sala hasta que se dé la orden de evacuación (Un toque campana permanente acelerado).

XXXII. Instancias de participación

Centros de Estudiantes: Se escogen anualmente mediante elección popular entre los estudiantes de 5° básico a IV° medio. El Centro de Alumnos 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 Educativa, 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.

XXXIII. Aprobación, modificación, actualización y difusión

Cada año se revisará por parte de la comunidad educativa el Reglamento Interno de Convivencia Educativa 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 respondan 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 Educativa.

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.