

**REGLAMENTO
INTERNO DE
CONVIVENCIA
ESCOLAR
COLEGIO SAN
CARLOS DE
QUILICURA
AÑO 2022**

INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

Dirección	Avenida Lo Marcoleta N° 570
Comuna:	Quilicura
Teléfonos de contacto	225862514 - +569 93500291
Email	colegioscarlos@gmail.com
Página de web	www.colegiosancarlosquilicura.cl
Director	Alcides Alejandro Triviños Lespai
Sostenedor	Fundación Educativa Compromiso
RBD	26033-9
Reconocimiento oficial	Según Resolución Exenta 3008 De Fecha 30/09/2005
Dependencia	Particular Subvencionado
Niveles de Enseñanza	Educación Parvularia Enseñanza Básica Enseñanza Media Humanista-Científica Niños Y Jóvenes

Visión y Misión

Como VISIÓN buscamos formar personas integrales de inspiración humanista que se inserten en la sociedad actual de la información, del conocimiento y del aprendizaje, que respeten el valor del otro y sus diferencias, promoviendo el desarrollo y adquisición de las cuatro áreas del saber (actitudinal, conceptual, procedimental, convivir), con el objetivo de abordar eficientemente los desafíos de su contexto social y que adquieran las herramientas necesarias para el acceso a la

educación superior y su permanencia en ella, percibiendo todo lo que se hace por ellos como un aporte en la construcción de su propia felicidad y realización personal junto a los demás.

En el Colegio San Carlos de Quilicura tenemos como MISIÓN entregar una educación de calidad a todos nuestros alumnos y alumnas, mediante una formación humanista, asimilando todo lo positivo de la cultura nacional y mundial, en un ambiente acogedor como exigente; promovemos el desarrollo de:

- Altas expectativas y exigencia académica.
- Habilidades y competencias para el aprendizaje y el trabajo en equipo.
- El gusto y la adquisición de un segundo idioma.
- Y el desarrollo de una vida saludable en equilibrio con el medio ambiente.

Valores

El Proyecto Educativo del Colegio San Carlos Quilicura se inspira en los valores del humanismo cristiano y promueve una formación integral. Por medio de la cual, se desarrollen personas libres, participativas, solidarias y con empatía, capaces de vivir un sano pluralismo y desarrollen hábitos de excelencia en su quehacer cotidiano.

Para alcanzar estos objetivos promoveremos y vivenciamos los siguientes valores fundamentales:

- Respeto.
- Tolerancia
- Confianza y autoestima.
- Perseverancia.
- Responsabilidad.

Sellos Educativos.

Los SELLOS EDUCATIVOS son los elementos que caracterizan, sintetizan y reflejan la propuesta formativa y educativa que una comunidad quiere desarrollar. Son los elementos que le otorgan identidad a la escuela/liceo, que la hacen singular y distinta a otros proyectos educativos.

- Excelencia académica.
- Clima de convivencia escolar favorable para el aprendizaje.
- Altas expectativas en el desarrollo integral de todos los estamentos de la comunidad escolar.
- Interés y dominio de segundo idioma.

Principios

- **Humanista:** La persona es el centro y motor del accionar de la sociedad. Se valora la diversidad humana y el potencial de sus capacidades de aprendizaje. Se considera a la persona en formación capaz de adquirir hábitos y competencias lectoras, las que les permitan desarrollar la reflexión y el pensamiento crítico.
- **Científico:** se considera a la persona en formación como entidades capaces de aprovechar y desarrollar sus competencias y habilidades indagatorias, así como lograr aplicar métodos de resolución de problemas.
- **Emprendedor:** se valora la importancia de promover el desarrollo pleno de las capacidades para innovar, crear y emprender de las personas en formación.
- **Cristiano:** Colegio laico de inspiración cristiana no confesional. Promueve la tolerancia y respeto por todos los credos.

Jornada Escolar y Niveles que se imparten.

NIVELES	HORARIO
Educación Parvularia Jornada AM	Lunes a Jueves 08:00 a 12:30 Viernes de 08:00 a 12:00. lunes, martes, jueves y viernes 8:00 a 12:30 miércoles 08:00 12:00
Educación Parvularia jornada PM	Lunes a Jueves 13:30 a 18:00 Viernes 13:30 a 17:30. lunes, martes, jueves, viernes 13:30 a 18:00 miércoles 14:00 a 18:00
1° a 4° a básico	Viernes 08.00 a 12.45 hrs
3° básico a 6° básicos y Enseñanza Media	Lunes a Jueves 08.00 a 16.15 hrs.
	Viernes 08.00 a 13.00 hrs.
	Nota: Algunos cursos de 7° a IV ° medio pueden tener un horario extendido hasta las 17:05 hrs. De acuerdo al Plan.

FUNDAMENTACIÓN Y OBJETIVO DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Fundamentación

El RICE tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión. Las normas de disciplina y de orden interno de nuestro colegio tienen como objetivo dar plena satisfacción al derecho a la educación integral de las personas en concordancia con nuestro Proyecto Educativo Institucional, así como dar pleno cumplimiento a la Política de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación para todos los establecimientos de nuestro país.

En este documento, se han tenido presente como marco de referencia documentos del MINEDUC, la Declaración Universal de DD. HH, Convención Sobre los Derechos del Niño, la Constitución Política de la República de Chile, Ley Penal Juvenil (Ley 20.191), Ley de Violencia Escolar (Ley 20536) y Ley de Inclusión (Ley 20.845). Es deber de los padres conocer, estudiar y aceptar este documento antes de matricular a su hijo o hija en el colegio. No es legítimo reclamar por la aplicación de normas que antes se aceptaron voluntariamente.

La Escuela como unidad formadora, junto con educar e instruir, debe salvaguardar y fomentar los valores trascendentales propios de nuestra tradición como país, como sociedad, como familia y como personas ética y moralmente íntegras. Al mismo tiempo, se debe encauzar la formación y refuerzo de hábitos y actitudes de comportamiento, que preparan al educando a la interacción permanente que se da con sus semejantes dentro y fuera del establecimiento, en un plano de respeto mutuo, donde todos sus miembros se relacionan en este proceso con iniciativa, creatividad, participación y equidad.

Objetivos del Reglamento Interno de Convivencia Escolar

El presente Reglamento y Manual de Convivencia Escolar tiene como objetivos:

- a) Establecer un conjunto de normas y procedimientos que regulen los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad escolar los principios y elementos que permitan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión, especialmente el maltrato escolar.

Asimismo, establecer protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados, un protocolo de actuación que considera la prevención y las acciones a seguir en caso de abuso sexual, además de reglamentar la adecuada convivencia y atención a nuestros padres y apoderados.

c) Indicar claramente los protocolos de actuación en cada uno de los casos que así lo ameriten.

Del Equipo Directivo

El Equipo Directivo es el responsable de promover una cultura organizacional basada en la colaboración, la comunicación, el compromiso y la institucionalización de las acciones. Es tarea del Equipo Directivo intencionar una cultura escolar que permita el desarrollo del sentido de pertenencia e identidad de parte de todas y todos los miembros de la comunidad educativa; generando espacios de participación que les permita informarse, discutir y asumir roles, funciones y responsabilidades en torno a la consecución de metas y objetivos en común.

En este marco, cobra vital importancia los instrumentos de planificación y gestión como son los reglamentos internos, los planes de mejoramiento educativo, plan integral de seguridad escolar y el proyecto educativo, que implican de parte de los equipos directivos la programación, organización y coordinación con otros miembros de la comunidad educativa, de estrategias para mejorar la gestión de sus recursos y procesos en función del mejoramiento del quehacer educativo.

La Ley General de Educación establece en el Art.10° los siguientes derechos y deberes de los equipos docentes directivos: Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen. Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

Del Equipo de Convivencia Escolar.

“Aprender a convivir” es uno de los cuatro pilares del aprendizaje para el siglo XXI (Jaques Delors) que necesariamente tiene que desarrollarse en compañía de otros. Atendiendo a este desafío, las “Orientaciones para la conformación y funcionamiento de los Equipos de Convivencia Escolar en la Escuela/Liceo”, propone conformar equipos de Convivencia Escolar que se encarguen de planificar, implementar y monitorear las actividades que se acuerden en los Planes de Gestión de la Convivencia aprobados por los respectivos Consejos Escolares en el caso de los establecimientos educacionales municipales y subvencionados o el Comité de la Buena Convivencia para el caso de los particulares pagados.

Dado lo anterior, el Equipo de Convivencia Escolar, estará compuesto por:

- Encargado(a) de Convivencia Escolar.
- Orientador(a).
- Psicóloga (o)
- Inspector (a) de 2do ciclo
- Inspector(a) General.
- Encargado (a) ACLE.

Sin embargo, atendiendo al tipo de problema por el cual es convocado o al nivel de las personas involucradas, el Director del Colegio se reserva el derecho a convocar eventualmente a participar en la deliberación del equipo a representantes del Equipo Directivo, docentes, asistentes de la educación, estudiantes, u otras personas que estime pertinente.

Objetivos del Equipo de Convivencia Escolar.

El equipo de Convivencia Escolar debe tener una visión sobre el modo en que la Política Nacional de Convivencia articula los aprendizajes esperados en esta área con los que se desarrollen en otras áreas y actividades del currículo, de acuerdo con lo establecido en el PEI y en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME).

Para ello, el o la Encargado (a) de Convivencia será el o la responsable del Equipo de Convivencia Escolar ante el Equipo Directivo. Este equipo debe intencionar buenas prácticas de convivencia, generar espacios de reflexión sobre cómo se convive, de manera de fomentar prácticas democráticas e inclusivas en torno a valores y principios éticos, como el respeto a las diferencias, el cuidado a los demás, la participación responsable y la creación de climas adecuados para el aprendizaje.

Para lograr lo anterior, deberá:

- Tener una mirada proyectiva sobre cómo prever y atender situaciones de violencia escolar suscitadas al interior del establecimiento educacional.
- Desarrollar las mejores estrategias para conformar redes de apoyo externas que puedan colaborar en el manejo de conflictos.
- Desarrollar las mejores estrategias para capacitar a otros docentes, madres, padres y/o apoderados en la aplicación de normas de convivencia y protocolos de actuación con sentido formativo.
- Encargarse de la organización de los recursos materiales de que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.

DE LOS HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITOS

De la obligación de denunciar los Hechos Constitutivos de Delito.

De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 19.696/200 en su Art. N° 175, letra e), 176 y 177: los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, están obligados a denunciar los delitos registrados en el establecimiento, pero para aquello deben tomar todos los resguardos para no afectar la salud física y mental de los menores, como tampoco su dignidad.

Las personas indicadas en el párrafo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho criminal. Las personas que omitieran 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.

DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La Ley General de Educación (LGE) N° 20.370/2009-Artículo N° 10.

Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las Leyes y Reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

- a) Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.

Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

- b) Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados (CEPA). Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento

que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

c) Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

d) Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

e) Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula. Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

f) Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.

Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley. 4.2. Acerca de la utilización de las cámaras internas de seguridad. De acuerdo al Ordinario N° 6044/2015 de la Dirección del Trabajo señala que en materia de cámaras de vigilancia y medios de control ha concluido que la procedencia o improcedencia de los sistemas de control audiovisual como formas de control debe determinarse a la luz de los objetivos o finalidades tenidas en vista por el empleador para su implementación, mismos que permitirán en definitiva establecer si dicho control afecta o no la dignidad y el libre ejercicio de los derechos fundamentales por parte de los trabajadores.

En efecto, tal doctrina, manifestada, entre otros, en el dictamen N° 2328/130 del año 2002 en su letra b), esgrime que es posible vislumbrar como una de las posibles finalidades en la implementación de los sistemas de control audiovisual “cuando sea objetivamente necesario por razones de seguridad”, fundamento por el cual el Colegio san Carlos de Quilicura se reserva el derecho de utilizar estos dispositivos de control en accesos y pasillos de uso común, así como en patios y en la Recepción; resguardando la privacidad de las personas y respetando la dignidad de éstas. Para ello, sólo se utilizarán las imágenes cuando la necesidad lo requiera, autorizado por el Director del Establecimiento previa consulta al Departamento Jurídico de la Corporación Educacional Compromiso.

Se deja establecido que las únicas personas autorizadas para el uso de las cámaras de vigilancia son el Director, Inspector General o quien autorizará o delegue Dirección en el momento que se requiera la extracción de imágenes.

NORMATIVAS DE FUNCIONAMIENTO

Deberes y Derechos de los estudiantes.

Junto con reconocer los derechos fundamentales de los alumnos y alumnas, existen deberes que deben cumplir en su vida estudiantil. Conocer y respetar el RICE del Colegio, para de esta forma hacer valer sus derechos y al mismo tiempo conocer sus deberes como alumno regular del Establecimiento. Estos se concretan en las siguientes obligaciones:

- Puntualidad y asistencia: El hábito de la puntualidad constituye una base fundamental en la preparación de un alumno responsable que se encuentra en pleno proceso de formación personal.

- Justificar su inasistencia inmediatamente el día de su incorporación a clases o hasta 48 hrs. plazo máximo; mediante comunicación, certificado médico o enviado por el apoderado.
- Justificar su inasistencia cuando tenga un evento evaluativo. La justificación debe ser realizada inmediatamente el día de su reincorporación a clases, con certificado médico o personalmente por el apoderado. Esta justificación debe ser registrada en una carpeta específica que será administrada en inspectoría .
- Es normativa del Ministerio de Educación que los alumnos con menos del 85% de asistencia a clases, no pueden ser promovidos al curso y año siguiente. A menos que la justificación de la inasistencia sea mediante certificado médico.
- Para la justificación en lo que respecta al Impuesto a la Renta de cada año; de acuerdo a la normativa vigente del formulario 1904; es responsabilidad de los padres y apoderados que sus hijos cumplan con el mínimo del 85% de asistencia escolar. La justificación para esta inasistencia sólo es mediante licencia médica, la cual no borra el porcentaje de asistencia final. Cualquier precisión al respecto debe hacerse al final del año escolar (mes de diciembre) mediante solicitud escrita a la Dirección.
- Presentar certificados médicos a Profesor de Educación Física para justificar la exención en las actividades físicas de la asignatura en forma temporal y a UTP, ya sea Básica o Media cuando esta sea permanente.
- Entregar los trabajos o tareas en los plazos establecidos por los profesores.
- Presentar certificados médicos cuando se ausente en caso de evaluaciones calendarizadas por UTP o profesores.
- Respetar nuestros valores nacionales evidenciando esto en los actos cívicos, participando en ellos y siguiendo las indicaciones dadas por el personal de turno.
- Respetar a sus pares, a toda la comunidad educativa. Especial cuidado le merecen en el trato a sus compañeros menores y el personal del colegio.
- Conservar un comportamiento responsable dentro y fuera del establecimiento, empleando una presentación (uniforme) y lenguaje correcto y adecuado, de modo de no incurrir en faltas a la moral y a las buenas costumbres.
- Queda estrictamente prohibido el uso de celulares en salas de clases, a menos que sea con fines pedagógicos solicitados expresamente por el profesor de asignaturas, adornos, planchas alisadoras de cabello, radios, joyas, mp3, mp4, audífonos, tablets, notebooks, netbooks, PSP, etc. Los profesores e inspectores de nivel podrán retener hasta el fin de la clase los artefactos y se aplicará sanción según corresponda. Se hará entrega o devolución de los aparatos solamente a los apoderados. El colegio no se hará responsable por las pérdidas y deterioros de ellos.
- Cuidar el entorno y todos los bienes materiales del establecimiento (infraestructura y mobiliario).
- Cumplir con el envío de circulares, agendas semanales y comunicaciones emanadas por el colegio hacia los apoderados o viceversa.
- Mantener el aseo de la sala de clases o del lugar de estudio.
- Mantener el respeto hacia las personas, cualquiera que ella fuera mostrando conductas que no dañen la imagen del colegio.
- Colaborar responsablemente en el cuidado de todo material que el colegio facilita para el trabajo escolar (medios tecnológicos, instrumentos musicales, elementos de laboratorio, entre otros).
- Respetar todos los documentos oficiales del colegio, en especial el libro de clases y cualquier otro documento exclusivo de profesores y personal administrativo.
- Mostrar un trato amable, deferente y respetuoso con todas las personas que componen la comunidad escolar, manteniendo actitudes, modales, y un lenguaje adecuado, tanto dentro como fuera del establecimiento.
- Se debe tener presente que el colegio es un lugar en el que se debe presentar en forma adecuada y acorde a las circunstancias; siendo el uniforme del colegio de uso obligatorio.

Uniforme Escolar Damas y Varones

Damas:

Deberán presentarse a clases con su uniforme completo de acuerdo a la siguiente descripción:

- Polera manga corta o larga del colegio (color blanco, cuello gris, con el nombre del establecimiento, insignia bordada).
- Falda del colegio (tableada escocesa con colores gris, negro y rojo) con un largo mínimo cinco centímetros sobre la rodilla.
- Calcetas grises, zapatos o zapatillas negros y pantalón gris (en los meses de mayo, junio, julio y agosto) invierno las alumnas pueden usar sólo pantalón gris de tela corte recto y no calzas
- En caso de usar una polera bajo la polera oficial del colegio, debe ser obligatoriamente blanca y no de otros tonos.
- Chaleco o sweater de color gris o azul marino. Sin estampados y sin marcas.
- Polerón gris o azul marino (sin diseño ni estampados) institucional del colegio.
- Parka color gris o azul marino.
- Durante el período otoño-invierno se permitirá uso de gorros y bufandas de lana o polar de color gris o azul marino.
- Las estudiantes desde Educación Parvularia hasta cuarto básico se sugiere el uso de pelo tomado con cole o trabas para evitar la propagación de pediculosis.
- No se aceptará pelos teñidos y peinados de fantasía inapropiados no contemplados en estas normas.
- **En clases de educación física, talleres deportivos y actividades deportivas es obligatorio** el uso de la siguiente vestimenta: zapatillas, pantalón azul marino de corte recto con líneas verticales rojas, polera blanca de cuello polo con insignia del colegio, chaqueta con insignia de color azul marino con líneas rojas en las mangas.

Desde Pre kínder a 6° Básico se permitirá el uso de pantalones cortos de color rojo en período primavera-verano.

- Desde 7° básico a IV° Medio, está permitido el uso de calzas deportivas para la clase de Educación Física, estas deben de cumplir con los requerimientos de diseño y color autorizados por el colegio.
- Durante el período de estaciones de calor se permitirá uso de gorro (jockey) color rojo con la insignia para la realización de actividades físicas en patios del colegio para los alumnos y alumnas de primero y segundo básico.
- Se prohíbe estrictamente el uso de camisetas de equipos de fútbol, polainas, poleras, beatles y cualquier prenda que no forme parte del uniforme establecido en el presente reglamento. Estas prendas serán requisadas no serán permitidas y serán entregadas a los apoderados.
- Tener los útiles de aseo personal en todas las clases de educación física.
 - Delantal gris con la insignia del colegio según diseño del establecimiento (obligatorio para alumnos y alumnas de pre-kínder a cuarto básico).
 - Está prohibido el uso de gargantillas, pulseras, aros colgantes, piercings, expansiones y maquillajes. Las cuáles se solicitará el retiro de estos implementos a los estudiantes y serán entregados al apoderado correspondiente.

VARONES

Deberán presentarse a clases con su uniforme completo de acuerdo a la siguiente descripción:

- Polera manga corta o larga del colegio (color blanco, cuello gris, con el nombre del establecimiento, insignia bordada).
- En caso de usar una polera bajo la polera oficial del colegio, debe ser obligatoriamente blanca y no de otros tonos.
- Chaleco o sweater de color gris, o azul marino sin marcas ni estampados.
- Pantalón tradicional de corte recto color gris y zapatos o zapatillas negras.
- Polerón gris o azul marino (sin diseño ni estampado) institucional del colegio.
- Parka color azul marino.
 - Durante el período otoño-invierno se permitirá uso de gorros y bufandas de lana o polar de color gris o azul marino.
- Cotona gris según diseño del establecimiento (obligatorio de pre- kínder a cuarto básico).
- **En clases de educación física, talleres deportivos y actividades deportivas** es obligatorio el uso de la siguiente vestimenta: zapatillas, pantalón azul marino de corte recto con líneas verticales rojas, polera blanca de cuello polo con insignia del colegio, chaqueta con insignia de color azul marino con líneas rojas en las mangas. Desde Pre kínder a 6° Básico se permitirá el uso de pantalones cortos de color rojo en período primavera-verano.
 - Durante el período de estaciones de calor se permitirá uso de gorro (jockey) color rojo con la insignia para la realización de actividades físicas en patios del colegio, para los alumnos de primero y segundo básico.
 - Se prohíbe estrictamente el uso de camisetas de equipos de fútbol, poleras, beatles y cualquier prenda que no forme parte del uniforme establecido en el presente reglamento.
 - Está prohibido el uso de gargantillas, pulseras, aros, piercings o expansiones. se solicitará el retiro de estos implementos serán custodiadas por los inspectores y entregadas a los respectivos apoderados.
 - Está prohibido el uso de pantalón a la cadera. No se aceptarán pantalones caídos, moda estilo hip-hop, pantalones “pitillos” o semejantes. que no se visualice la ropa interior
 - Los varones, acorde a su edad, deben presentarse con su rostro rasurado.
 - El largo del pelo no debe sobrepasar el cuello de la camisa, oreja descubierta, trenzas, diseños con máquinas eléctricas, mohicanos y cualquier corte de fantasía que no cumpla lo estipulado en esta norma.
 - No se aceptará pelos teñidos y Tampoco se permitirán cortes y peinados de fantasía inapropiados no contemplados en estas normas.
- En caso de cualquier mal uso del uniforme escolar de parte de los estudiantes serán citados junto a su apoderado después de la advertencia correspondiente para corrección de la conducta.

POLERONES y CORTAVIENTOS DE CUARTO MEDIO

Los alumnos de cuarto medio estarán autorizados para utilizar desde el mes de Marzo un polerón o cortaviento, estilo chaqueta universitaria, de generación, el cual debe cumplir con la siguiente normativa:

- Pueden ser de color: gris, azul marino, negro o rojo.
- Se pueden utilizar 2 colores, en caso de la cortaviento estilo chaqueta universitaria
- Debe señalar en alguna de sus partes visibles el curso y nombre o insignia del colegio.

- Las frases e imágenes que contenga el polerón o cortaviento no podrán utilizar lenguaje soez, faltar a la moral, ni ofender a ningún integrante de la comunidad escolar ni a la institución.
- Los diseños deben tener pertinencia cultural.
- Deben ser presentados a la Directiva de Padres y Apoderados del curso.
- Votación por escrito del acuerdo de curso con respecto a diseño y modelo.
- El diseño del polerón deberá ser presentado por el Profesor Jefe ante Inspectoría General para su revisión y autorización por escrito, adjuntando la toma de conocimiento del apoderado a Inspectoría General, una vez recepcionado el diseño, cuenta con hasta 15 días hábiles para poder responder acerca del diseño entregado por el Profesor Jefe.

DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES Y/O APODERADOS

Podrán ser apoderados del colegio toda persona que tenga el cuidado personal del estudiante, entendiendo en primera instancia a la madre y/o padre quienes tienen la obligación de acompañar a sus hijos en el proceso educativo. En segunda instancia, podrán ser apoderados todos quienes por vía judicial posean el cuidado personal provisorio o definitivo otorgado por tribunal.

Corresponderá entonces a los Padres y Apoderados

- Al matricular a su hijo(a) en el Colegio San Carlos, debe firmar la recepción de los siguientes documentos: o RICE, pagaré y convenio de pago de las mensualidades; esta firma será aceptada y reconocida por la Dirección de nuestro colegio para todos los fines escolares.
- Pagar puntualmente las mensualidades hasta el día 5 de cada mes.
- Asumir con responsabilidad la educación de su hijo(a) dentro y fuera del establecimiento en lo social y familiar.
 - Acatar íntegramente el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).
 - Revisar permanentemente el sitio web institucional, portal del apoderado y las agendas semanales (www.colegiosancarlosquilicura.cl).
 - Comprometerse y velar por el cumplimiento de todas las actividades escolares de su hijo(a) en el rendimiento y evolución de su proceso educativo.
 - Acompañar a su hijo o hija en caso de estar académicamente descendido, acorde a indicaciones que se le otorguen desde el establecimiento apoyando bajo sus propios medios o los que puedan gestionar.
 - Supervisar los horarios de ingreso del establecimiento para evitar atrasos y de la salida de su pupilo (a) y respetar los horarios de retiro de su hijo dentro de la jornada de clase.
 - Preocuparse del uniforme y presentación personal de su hijo (a)/pupilo(a) de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.
 - Concurrir a las citaciones disciplinarias, notificaciones de riesgo de repitencia por motivos académicos o de asistencia, reuniones de cursos y charlas educativas para padres y apoderados estipuladas por nuestro establecimiento así como citaciones mediante sistema o agenda semanal. El apoderado debe firmar las Fichas de Atención de Apoderados una vez terminada la entrevista.
- De no concurrir a las citaciones formales, el colegio dejará constancia de la inasistencia del apoderado en la hoja de vida del alumno del libro de clases.

- Respetar el horario de funcionamiento del colegio, especialmente en relación a los horarios de atención administrativos, de ingreso de alumnos y de retiro de los mismos, de acuerdo a lo establecido en el presente RICE.
- Evitar el retiro de alumnos durante la jornada escolar y procurar ante todo respetar las normas establecidas por el colegio en este Reglamento referentes a los protocolos de actuación ante estos casos. No más de 3 veces al mes, como máximo.
- Los horarios de retiro son los siguientes: De lunes a jueves de 11:00 a 12:45 hrs. y Viernes de 11:00 a 12:00 hrs.
- Entregar datos fidedignos solicitados durante el proceso de matrícula: Rut, dirección completa, teléfonos de contacto, situaciones particulares de salud o tratamientos médicos, correo electrónico, etc. En caso de modificación de algún dato deberá ser comunicado inmediatamente al colegio. Se solicita prestar la mayor atención a este punto, especialmente cuando realice cambios de número de teléfono.
- portal del apoderado como un punto adicional, (como apoderado tiene acceso al “portal de apoderados donde tendrá acceso a calificaciones del estudiante, pagos de mensualidad, y certificado de alumno regular para su uso donde estime conveniente)
- Tomar conciencia, que cumplen una labor fundamental dentro del proceso educativo en la formación de valores básicos de nuestra sociedad.
 - Supervisar la implementación y uso de una cuaderno de comunicación que el apoderado designe o dejar correo institucional del estudiante como medio de comunicación con el colegio , de Prekinder a 6º Básico, como único medio válido para comunicarse entre los apoderados y funcionarios del establecimiento.
- Existirá un horario de envío y recepción de correo desde los funcionarios del colegio en el cual dispondrán de 24 hrs para responder.
- Informar cambio de apoderado en Secretaría con firma y Rut correspondiente del reemplazante.
- No podrá realizar solicitudes de retiro u otros que signifiquen entregar datos personales de algún alumno por medios escritos o telefónicos por la seguridad e integridad de los estudiantes fuera de nuestro colegios que no sea apoderado o apoderado suplente
- No ingresar al establecimiento en horas de clases, sin previa autorización, respetando así la privacidad y espacios físicos de los alumnos y su seguridad.
- Contratar el servicio de furgones escolares bajo su responsabilidad, no teniendo el colegio contratos ni beneficios por parte del transportista, que es absolutamente independiente.
 - Los apoderados no podrán organizar paseos de cursos durante los días de clases establecidos en el calendario escolar emanado desde el Mineduc.
 - Cuando se lleven a cabo salidas pedagógicas, enviar la autorización firmada para que su pupila(o) pueda participar de la actividad. Si usted no la envía, el alumno(a) no podrá salir del establecimiento, debiendo permanecer al interior de este y se le asignará trabajo académico para realizar en Biblioteca u Oficina de UTP.
 - Cuando el colegio derive a algún estudiante a especialista por razones de Necesidades Educativas Especiales (NEE), Médicas o disciplinarias (Psicólogo, Psiquiatra, Psicopedagogo, Neurólogo, Fonoaudiólogo, Terapeuta Educativa, Traumatólogo, kinesiólogo entre otros), el apoderado deberá presentar el informe dentro de los plazos establecidos en Reglamento de Evaluación y Promoción. (artículo 20º de reglamento)
 - En caso de embarazo de su pupila o paternidad de un alumno, el apoderado deberá entregar la información y documentación respectiva al establecimiento y cumplir con lo establecido en el protocolo del presente RICE para estos casos.
- **El colegio se reserva el derecho de solicitar cambio del apoderado titular o el apoderado suplente cuando incurra en agresiones verbales o físicas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.**

De ser necesario, la Dirección del establecimiento podrá prohibir el ingreso en forma inmediata al colegio pudiendo incluso recurrir a las instancias legales pertinentes para efectuar la denuncia que corresponda: Carabineros de Chile, Fiscalía, Policía de Investigaciones de Chile, Seguridad Ciudadana, Superintendencia de Educación, etc. o No cumpla con los deberes establecidos en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Deberes y Derechos del Personal del Colegio.

El personal del Colegio se rige por la normativa vigente plasmada en el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad que tiene por objeto fijar los derechos, obligaciones y prohibiciones que los afectan. En materia de convivencia escolar se aplica también el presente Reglamento. En este sentido todo el personal del Colegio debe:

- Adherir al PEI del Colegio.
- Promover la buena convivencia en todos los espacios y ámbitos del Colegio o en cualquier actividad oficial del mismo.
- Mantener un trato digno, deferente, respetuoso y no discriminatorio hacia todos los miembros de la comunidad escolar.
- Ser modelo a seguir para los alumnos en términos de puntualidad, buenos modales, espíritu de servicio y presentación personal.
- Abordar desde una perspectiva formativa aquellas conductas que no favorecen la convivencia positiva e informar a las instancias correspondientes.
- Velar por el cumplimiento de la normativa interna del establecimiento y colaborar en su aplicación.
- Respetar la confidencialidad que corresponde a todos los asuntos relativos al Colegio, tanto dentro como fuera de éste. Por lo tanto, no está permitido discutir asuntos relativos a otro miembro de la comunidad educativa en presencia de un tercero, sea este alumno, padre, madre o apoderado/a, colega o una persona ajena al establecimiento.
- Colaborar y cooperar en mejorar y mantener una buena y positiva convivencia.
- Evitar mantener comunicación a través de redes sociales con alumnos y/o apoderados, especialmente en lo que se refiere a los "Grupos WhatsApp" de curso dado que no se encuentran reconocidos como medio de información oficial. Deberá utilizar, sin embargo, los canales formales de comunicación: entrevista personal citada a través de agenda semanal o comunicación escrita en agenda o por medio de Sistema SSL Mege o llamada telefónica realizada desde la Secretaría del colegio.
- Velar por el registro de evidencias cada vez que sea necesario para resguardar el justo proceso ante alguna situación y permitir acompañar a los alumnos de la mejor manera posible. Para ello deben utilizar las Fichas de Atención de Apoderados y Libro de Clases los cuales deben ser firmados por el apoderado y/o alumno cada vez que asista a una entrevista.

DEL DEBIDO PROCESO

Del Debido Proceso

En todo proceso formativo del Colegio San Carlos de Quilicura los alumnos pueden ser amonestados o sancionados por el Establecimiento Educativo, por la infracción o faltas a las normas contenidas en el Manual de Convivencia Escolar. Toda acción sancionatoria que se efectúe en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, debe garantizar el Derecho a la Defensa. Todo proceso, por insignificante que pudiera parecer, debe ceñirse a un formato previo establecido, en que se cumplan las etapas necesarias para asegurar la aplicación de la justicia.

El Principio de Inocencia debe respetarse hasta que se acrediten fehacientemente los hechos infraccionales y la participación del o los acusados. En todos los casos, a la hora de tomar sanciones a un alumno por faltas al Manual de Convivencia, se tendrá en cuenta:

- Que se siga el debido proceso según las faltas cometidas.
- Que sea tratado con el debido respeto inherente al Principio de Inocencia y a la Dignidad Humana.
- Que la familia sea informada mediante citación escrita o llamado telefónico, sobre la situación que corresponde a su pupilo (académica, disciplinaria), así como las acciones a seguir y sobre los derechos que tiene.
- Que la decisión esté precedida de un proceso de acompañamiento personal (Profesor jefe, Encargado de Convivencia Escolar, Equipo Multidisciplinario, etc.) mediante el cual se indaguen las razones que llevaron al estudiante a transgredir las normas.
- Que el estudiante sea escuchado para hacer sus respectivos descargos con relación a las faltas cometidas, quedando registro escrito.
- Que los padres y/o apoderados sean notificados oportunamente sobre la situación del estudiante, y la posible sanción de la falta cometida a este Manual de Convivencia. Dejando acta o registro de citaciones y entrevistas.
- Que el estudiante sancionado puede manifestar su apelación de forma escrita con el VB de su apoderado.

En casos excepcionales, Inspectoría General podrá aplicar la medida de no ingreso a clases hasta un máximo de 5 días consecutivos, de manera preventiva, para realizar la investigación cuando se encuentren comprometidas la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Esta suspensión también puede ser solicitada por el Encargado de Convivencia Escolar a Inspectoría General cuando se trate de casos que lo requieran. Las medidas de suspensión de clases deben ser informadas a la Dirección y, en casos que la normativa lo requiera, a la Superintendencia de Educación a través de un Oficio Conductor de Dirección. revisar si es inspector o encargo de convivencia toma esa decisión.

Acerca de la Vulneración de Derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas. Según la Asamblea Nacional de los Derechos Humanos se definen diez derechos básicos de los Niños, Niñas y Adolescentes (NNA), los cuales son:

- Derecho a tener una identidad.
 - Derecho a no ser discriminado.
 - Derecho a protección y socorro.
 - Derecho a una buena educación.
 - Derecho a la salud.
-
- Derecho a ser niño.
 - Derecho a una familia.
 - Derecho a crecer en libertad.
 - Derecho a no ser abandonado.
 - Derecho a no ser maltratado.
 - Obligatoriedad de denunciar.

De acuerdo con las disposiciones legales vigentes en relación al Enfoque de derechos donde se estipula al Estado como la entidad garante de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, se tipifica como hechos constitutivos de delito las siguientes vulneraciones de derecho en la línea infante juvenil:

- Abuso sexual
- Violación
- Maltrato
- Negligencia
- Abandono

Toda institución está en la obligación de denunciar estas acciones que vulneran a los de los niños, niñas y jóvenes, así como también se deben denunciar los delitos cometidos por los NNA, mayores de 14 años y menores de 18 años, puesto que poseen responsabilidad penal adolescente Ley 20.084.

También se deben denunciar los delitos cometidos por una tercera persona, la cual puede ser un funcionario (a) o apoderado (a), o alguna persona ajena al Establecimiento. Art.175 del Nuevo Código Procesal Penal estipula que estarán obligados a denunciar, en su párrafo (e): "Los Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto". El Art.176 del mismo Código Procesal Penal aclara que "Las personas indicadas en el artículo anterior. "Deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomarán 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 omitiere 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". "La pena por el delito en cuestión no será aplicable cuando apareciere que quien hubiere omitido formular la denuncia arriesgaba la persecución penal propia, del cónyuge, de su conviviente o de ascendientes, descendientes o hermanos."

DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXCEPCIONALES

De la Suspensión Interna, la Condicionalidad, Cancelación de Matrícula y Expulsión. Este tipo de medidas disciplinarias son excepcionales, y sólo se puede aplicar si se cumplen diversas condiciones:

- Los hechos que la originan se encuentren tipificados como falta en el Reglamento Interno y deben afectar gravemente la convivencia escolar.
- Si la medida a esta falta está claramente explicitada como cancelación o no renovación de matrícula.
- Si se ha aplicado mediante un justo y racional procedimiento, el cual debe considerar la posibilidad de apelar. Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el Director del establecimiento deberá haber presentado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

Sin embargo, ésto no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

El Director, una vez que haya adoptado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de su aplicación a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento contemplado para este tipo de medidas.

Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la resolución y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

De las Apelaciones ante Medidas Disciplinarias Excepcionales

Toda medida disciplinaria debe considerar el debido proceso, por lo tanto, el alumno afectado, su apoderado, padre o madre podrá solicitar la revisión de la cancelación de matrícula a través de la instancia de apelación que considera 3 días hábiles para hacerlo ante el Director del colegio de manera escrita.

Por su parte, la Dirección luego de evaluar la solicitud dentro de un plazo no superior a los 10 días hábiles, responderá de manera escrita y a través de una entrevista con el apoderado el resultado de la apelación.

Una vez cumplido los plazos señalados, el Director cuenta con 5 días hábiles para informar a la Superintendencia de Educación la medida adoptada mediante Oficio Conductor. Si el apoderado no apelara a la medida disciplinaria excepcional, cumplidos los 15 días hábiles deberá informar dentro del plazo legal a la Superintendencia de Educación la medida y que el apoderado no presentó apelación.

El Director puede realizar consultas respecto a la situación de algún alumno al Equipo Directivo, Equipo de Convivencia o Consejo de Profesores. Sin embargo, la decisión final dependerá sólo de él debido a que los estamentos tienen carácter consultivo en estas situaciones.

RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

De la Resolución de Conflictos con Enfoque Colaborativo: El Arbitraje, La Negociación y La Mediación

Los conflictos generalmente se han asociado a faltas o vulneración de normas que son sancionadas por una autoridad. Considerando como centro de interés el conflicto en el ámbito escolar, debemos tener presentes las siguientes técnicas de resolución, todas validadas por el la Superintendencia de Educación:

- La Negociación.
- El Arbitraje Pedagógico.
- La Mediación.

Estas técnicas responden a un enfoque colaborativo y solidario de asumir las diferencias y conflictos entre las personas como una alternativa al modo tradicional.

La incorporación de éstas en la cultura escolar contribuye al aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales útiles, tanto para las relaciones que se establecen en el contexto escolar como en la vida cotidiana.

La resolución de conflictos a través de un enfoque colaborativo implica un nuevo patrón de interacción, en donde la violencia no se acepta como forma posible de abordar una disputa. Para que puedan desarrollarse cualquiera de estos procesos, es preciso cautelar las siguientes condiciones y garantías:

- Confidencialidad (Tanto del Educador como de los participantes).
- Libertad de Expresión (Con respeto y utilizando un vocabulario libre de insultos y/o amenazas).
- Imparcialidad (Del Educador o Profesional que dirige alguno de los procesos).
- Disposición de las partes en conflicto al compromiso y respeto por lo acordado.
- Espacio Físico Adecuado para reunirse. (Se debe proveer de una sala adecuada para atender a los involucrados en donde se respete su privacidad).

La Negociación es una técnica de resolución pacífica de conflictos, que se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara. Analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para alcanzar así una solución al problema.

Debe existir en las partes involucradas en la disputa la disposición, voluntad y confianza para resolver mediante diálogo exponiendo asertivamente la posición de cada uno y lo esperado del proceso. Siempre en una negociación existirá una satisfacción parcial de las necesidades por cuanto el proceso involucra capacidad de ceder para que ambas partes ganen en la negociación. Se sugiere, para comprender mejor el proceso de negociación, seguir los siguientes pasos:

- Paso 1: Acordar, dialogar y escuchar con respeto.
- Paso 2: Aclarar el conflicto escuchando a todos los involucrados.
- Paso 3: Exponer la mirada educativa para que se pueda generar la empatía entre quienes están en conflicto.
- Paso 4: Acordar la solución más adecuada para el conflicto. Todo lo anterior cuando se interviene en un conflicto debe quedar por escrito y firmado a modo de evidencia y ante cualquier solicitud posterior de parte de las autoridades escolares.

La Mediación es una resolución pacífica de conflictos en la cual una persona o grupo que no es parte del conflicto, ayuda a las partes a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema. El mediador debe representar imparcialidad para las partes involucradas ayudándoles a encontrar una solución al problema.

La mediación no establece culpabilidades ni sanciones sino que busca un acuerdo para restablecer la relación y reparación cuando sea necesario. Se sugiere no recurrir a la mediación cuando los hechos acontecidos han sido demasiado recientes y los protagonistas “están fuera de sí”, no se escuchan o se agreden de alguna manera, no confían entre sí o alguna de las partes tiene miedo de la otra.

Si la situación es demasiado conflictiva y excede lo que puede resolverse desde el ámbito de la mediación, por tratarse de problemas vinculados a drogas, abusos, malos tratos o porque para el Colegio San Carlos de Quilicura tiene especial relevancia, se deben aplicar los protocolos de acuerdo a lo que consigna el RICE. Se sugiere, para comprender mejor el proceso de mediación, seguir los siguientes pasos:

- Premediar. (Conversar de manera separada con ambas partes para ver su disposición a colaborar en la resolución del problema).
- Presentación del mediador, de las partes y entrega de las Reglas del Juego.
- Escuchar a ambas partes de manera respetuosa y sin interrupciones.
- Proponer soluciones.
- Llegar a acuerdo.

El proceso de mediación puede durar más de una sesión, dependiendo de las condiciones con que las partes estén entrando al conflicto. Finalmente, respecto al Arbitraje Pedagógico, se refiere a uno de los modos de resolver conflictos más tradicionales en la cultura escolar.

Es el procedimiento con el cual se aborda el conflicto donde un tercero, que sería el profesor u otro profesional de la educación que ha asumido la responsabilidad del caso, decide la resolución que le parezca justa en relación al problema después de escuchar a ambas partes.

Por lo tanto, quien realice el arbitraje pedagógico debe favorecer un diálogo franco, respetuoso, seguro y de escucha atenta antes de determinar la salida de la situación. El objetivo central de

esta técnica es que los estudiantes y los demás miembros de la comunidad educativa logren autonomía para la resolución de los conflictos, aprendiendo en la práctica a escuchar y expresar sus emociones asertivamente.

El aprendizaje significativo esperado es que las partes involucradas relaten sus demandas y que el docente en conjunto con ellos genere una solución, comprendiendo el sentido de la sanción que resulte acorde aplicar en edad, proporción entre otros. Existen algunas reglas básicas que deben estar presentes al momento de aplicar el Arbitraje Pedagógico:

- Resguardar la dignidad de las partes.
- Resguardar el derecho a la educación.
- Resguardar el restablecimiento de las relaciones.
- Proponer una salida justa al problema.
- Reparación del daño implicado en el conflicto.

Instancias Reparatorias

Acciones Comunitarias y Servicio Pedagógico.

Las medidas reparatorias son gestos y acciones que deberá implementar la persona que cometió una falta, dirigidas a restituir el daño causado y la posibilidad de enmendar el vínculo con empatía y comprensión con la persona afectada.

Incluir prácticas reparatorias en el RICE permite:

- Enriquecer la formación de las estudiantes.
- Desarrollar la empatía.
- Enriquecer las relaciones.
- Asumir la responsabilidad de las partes en conflicto.
- Reparar el vínculo.
- Reforzar la capacidad de los involucrados para resolver los conflictos.
- Restituir la confianza en la comunidad.

Ejemplos:

- Reconocimiento de falta. Medida realizada por la estudiante que ha cometido la falta con un trabajo de reflexión guiado por el Profesor Jefe o de Asignatura, según corresponda y/o Educador o Especialista a cargo del seguimiento.

- Pedir disculpas por la lesión a la convivencia escolar.

Medida que se ofrece como una posibilidad al estudiante que ha cometido la falta y tiene el convencimiento pleno y desde la autenticidad, estima que es una medida reparatoria. Las disculpas pueden ser públicas o privadas, situación que será determinada por el Educador que se encuentre a cargo de acompañar al alumno en ese momento.

- Propuesta de la estudiante como medida reparatoria. Medidas de reparación concretas, sugeridas por la estudiante y consensuadas con el Encargado de Convivencia Escolar y/o Profesor Jefe a cargo del seguimiento, resguardando su dignidad y en proporcionalidad a la falta cometida.

- Acciones Comunitarias: acción remedial y formativa, que busca promover en el estudiante la práctica de reflexión y empatía respecto del otro. La aplicación de esta medida es consensuada y autorizada por el apoderado.

El Servicio Comunitario implica que el alumno debe reparar el daño causado (limpiar paredes, recoger basura, ayudantía a docentes, trabajo de investigación con exposición a compañeros, etc.). Se realiza una vez concluida la jornada normal de actividades académicas.

El tiempo de duración de este trabajo es a convenir con el apoderado y puede durar entre 1 a 5 días. equipo de inspectoría es el encargado de designar a la persona que supervisará el cumplimiento de esta medida.

- Servicio Pedagógico: contempla una acción en la cual el estudiante, con la asesoría de un educador, realiza actividades como recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de una o un Docente en la elaboración de material de una o más clases, apoyar a estudiantes de cursos inferiores, trabajo en el CRA, colaboración en actividades que se realicen en Educación Parvularia, entre otras análogas.

El tiempo de duración de este trabajo es a convenir con el apoderado y puede durar entre 1 a 5 días. El Inspector General es el encargado de designar a la persona que supervisará el cumplimiento de esta medida. Se realiza una vez concluida la jornada normal de actividades académicas.

NORMAS GENERALES

Normativa de Actividades Extraescolares (Talleres ACLE)

Los Talleres ACLE como cualquier otra actividad, están sujetas al marco establecido en el RICE y del colegio. En consecuencia, la supervisión y disciplina es de responsabilidad del profesor o Monitor a cargo del curso o actividad.

El establecimiento define e implementa prácticas que contribuyan a prevenir el riesgo o daño a la integridad física y psicológica de los estudiantes dentro del recinto escolar y en cualquier situación, ya sea en clases, recreos o en la práctica de actividades recreativas deportivas.

Se promoverá el autocuidado y se evitarán las actividades riesgosas con los estudiantes, tanto dentro como fuera del establecimiento. Los Talleres ACLES se podrán realizar de lunes a sábados, según determine la Dirección. Se encuentran implementados gracias a la colaboración del Centro General de Padres y Apoderados, cuentan con un Coordinador que es nombrado desde Dirección, responsable de monitorear las actividades, aplicar el RICE de acuerdo a lo que se requiera y de informar a Dirección acerca de cualquier problemática existente. Además, trabaja directamente con los profesores y/o monitores que realizan talleres extraescolares en el colegio, siendo el nexo oficial con la comunidad educativa.

Los talleres son obligatorios una vez que el alumno ha postulado y se ha inscrito en alguno de ellos. No debe faltar a más de tres sesiones consecutivas o no consecutivas durante cada periodo semestral, de lo contrario y si la situación lo amerita, el alumno dejará de participar en los talleres.

Se puede justificar la inasistencia con el C personalmente (Licencias Médicas). En cualquier situación de accidente, la o los lesionados deben dar cuenta al Coordinador para la atención inmediata o derivación a centro asistencial y comunicación al apoderado del estudiante. Respecto a los alumnos que participan en selecciones deportivas representando al colegio, deberán mantener un promedio general mínimo de 5.0 (Cinco, Cero) y no presentar problemas disciplinarios. Lo anterior será informado a Inspectoría General y UTP de parte del Encargado de la Selección.

Estudiantes seleccionados: todo estudiante que pertenezca a federaciones deportivas, clubes u otras entidades deportivas externas al establecimiento educacional y requieran permisos especiales para competencias propias de su deporte, es deber de los padres y apoderados del estudiante informar al establecimiento y responsabilizarse por los avances académicos del estudiante, debiendo solicitar un reagendamiento de evaluaciones al departamento de UTP respectivo por nivel.

El Inspector de Nivel o Patio, citará a los apoderados del alumno que presente dificultades académicas y/o disciplinarias para informar de la medida, la cual sólo es apelable ante el Consejo de Profesores del nivel que corresponda.

Los alumnos que representen al colegio, dentro o fuera de éste, en actividades deportivas o de selección, deberán asistir con su uniforme deportivo completo (Buzo Oficial del colegio), de lo contrario, el Profesor o Monitor puede eventualmente desistir de la asistencia de aquel alumno que no cumpla con este requisito.

Normativa acerca de actividades dentro del establecimiento

Jeans Days/Día del Alumno/Fiestas Patrias/Aniversario del Colegio.

Cualquier actividad que requiera la participación de personas externas al colegio: artistas, ex alumnos, apoderados, personajes connotados, entre otros; deberá solicitarse autorización a Inspectoría General con anticipación entregando los argumentos necesarios para solventar dicho requerimiento.

El colegio no tiene obligación de autorizar ingresos de personas ajenas a la comunidad educativa y se reserva el derecho a pedir antecedentes (Nombre completo, número de Rut, Certificado de Antecedentes para fines especiales, etc.) de quienes deseen asistir, de acuerdo a las normativas emanadas desde el MINEDUC por seguridad de los miembros de la comunidad educativa.

JEANS DAYS

Durante el año escolar, la Dirección del establecimiento autorizará que los alumnos asistan a clases sin el uniforme escolar obligatorio.

- los alumnos y alumnas podrán asistir sólo con jeans, zapatillas y/o zapatos, conservando la polera oficial del colegio. Sólo se podrá realizar una excepción a lo anterior cuando la Dirección

autorice una vez al año a aquellos cursos que resulten ganadores de la Semana de Aniversario del colegio, siempre y cuando las condiciones lo permitan.

- Si algún alumno ingresa con vestimentas ceñidas, calzas, pantalones cortos, o cualquier tipo de vestimenta inapropiada para un recinto escolar, se llamará al apoderado para que le traigan al colegio la vestimenta adecuada. Tampoco se permitirá el uso de maquillaje y adornos prohibidos por reglamento.

- Cuando corresponda realizar clases de educación física el alumno deberá traer su uniforme deportivo, no se le permitirá realizar actividad física sin los implementos adecuados. Si el alumno no trae uniforme deportivo, no se le permitirá participar en un nuevo Jeans Days.

- El colegio autorizará la realización de un Jeans Days al mes, desde Marzo a Diciembre. Esta actividad deberá ser realizada idealmente el último día hábil de cada mes o según las circunstancias así lo ameriten, de acuerdo a lo autorizado por Inspectoría General.

- La distribución de los Jeans Days será de la siguiente forma:

- 6 jeans days para el Centro de Alumnos.
- 2 jeans days para el Centro de Padres.
- 1 jeans days para los Terceros Medios (Pro-fondos Desayuno despedida 4tos medios)
- 1 jeans days de libre disposición del colegio que será determinado por la Dirección.

La distribución de los jeans days será realizada por Inspectoría General en una reunión junto a los estamentos involucrados durante el mes de marzo.

No obstante lo señalado en los puntos anteriores, la Dirección en conjunto con Inspectoría General podrá otorgar otros días de Jeans Days para los objetivos que estime conveniente.

DIA DEL ALUMNO

- Las actividades de celebración del día del alumno serán organizadas de acuerdo a lo que señale el MINEDUC en el Calendario Anual Escolar.

- Estas actividades serán organizadas conjuntamente por una comisión designada por la Dirección del colegio y el CCAA y su asesor pedagógico..

- El CCAA podrá organizar stands de ventas de productos durante la jornada.

- La dirección del establecimiento deberá revisar y autorizar los stands y las actividades propuestas

FIESTAS PATRIAS

- Las actividades de celebración de Fiestas Patrias serán organizadas de acuerdo al Calendario Escolar Anual.

- Estas actividades serán organizadas por una comisión designada por la dirección del colegio a cargo del Coordinador ACLE.

- El Centro de Padres podrá organizar stands de ventas de productos durante la jornada.

- La Dirección del establecimiento deberá revisar y autorizar los stands y las actividades propuestas antes de ser ejecutadas.

ANIVERSARIO DEL COLEGIO

- Las actividades de celebración de aniversario serán organizadas en el mes de noviembre.
- Estas actividades serán acordadas conjuntamente por una comisión designada por la Dirección del colegio y el CCAA.

- La Dirección del establecimiento deberá revisar y autorizar las actividades propuestas, velando que cada una de ellas se ajuste a las normativas del colegio y considere la inclusión y el respeto como pilares base de lo que se propone.

TRANSGRESIONES A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

CONSIDERACIONES GENERALES

En el quehacer cotidiano surgen diversas situaciones que son propias del proceso de desarrollo evolutivo de los estudiantes, las cuales en algunos momentos pueden afectar transitoriamente el clima escolar. Estas situaciones en algunas ocasiones, afectan las relaciones interpersonales entre los distintos actores de la comunidad educativa, principalmente a nuestros niños y jóvenes, que se encuentran en proceso de formación.

Ante esta realidad, el desafío es abordar todo tipo de conflicto de manera formativa, considerándolo una oportunidad de aprendizaje, más que una oportunidad para aplicar castigos y sanciones, aunque estas medidas más drásticas sea necesario aplicarlas en algún momento y forman parte del proceso de aprendizaje.

CRITERIOS PARA LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Al momento de determinar la consecuencia, la autoridad competente deberá tomar en cuenta los siguientes criterios:

- a.- Edad, etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas
- b.- Naturaleza, intencionalidad, intensidad y extensión del daño causado
- c.- Naturaleza, intencionalidad, intensidad y extensión de la agresión en caso de maltrato escolar por factores como:
 - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro
 - Haber obrado a solicitud de un tercero
 - Haber agredido a cualquier miembro de la comunidad educativa
- d.- La conducta anterior del responsable
- e.- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral de autoridad u otra
- f.- La indefensión del afectado a partir de capacidades diferentes ya sean estas físicas, psicológicas o intelectuales.

DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS Y CONSECUENCIAS PARA CONDUCTAS INADECUADAS

Las siguientes disposiciones se ajustan a los principios de proporcionalidad, gradualidad, no discriminación y debido proceso comprendidos en las disposiciones de la Superintendencia de Educación.

- **Entrevista personal:** Diálogo individual pedagógico y formativo con el o la estudiante.
- **Diálogo grupal reflexivo:** Asumir responsabilidades grupales o personales
- **Amonestación Verbal:** Si el estudiante, a pesar del acompañamiento sigue manifestando la conducta negativa, el profesor jefe y/o de asignatura procederá a aplicar la amonestación verbal. Se entiende que esta sanción, no es una mera llamada de atención, sino estipular en forma clara la conducta negativa y reforzar el comportamiento adecuado que se espera del estudiante en un plazo determinado. Deberá quedar registrada en el en el libro de clases.
- **Amonestación por escrito:** Registro en hoja de vida que puede ser consignada por docente, inspector de nivel, Encargada de Convivencia Escolar, Inspectoría general, U.T.P y Dirección.
- **Reunión con Apoderado:** Entrevista informativa respecto a la o las conductas contrarias a la sana convivencia de su hijo o hija.
- **Acuerdo con alumno y apoderado:** Servicios comunitarios en beneficio del establecimiento y/o comunidad escolar. Dicho servicio comunitario no debe menoscabar la integridad del o la estudiante, sin embargo, debe ser acorde a la conducta inadecuada realizada.
- **Aplicación de estrategias:** Intervención en aula, apoyo como la derivación a especialistas.
- **Restricción en actividades de representatividad escolar e institucional:** Estudiantes no podrán participar de experiencias pedagógicas, tales como salidas educativas o deportivas, entre otras, debiendo permanecer en el colegio en actividades académicas propias a su nivel.
- **Suspensión de clases:** La suspensión de clases de un estudiante es una medida disciplinaria que tiene como objeto velar por el óptimo desarrollo de las actividades escolares y se podrá aplicar, esencialmente, cuando existe una agresión que involucre daño físico y/o psicológico que atente o ponga en riesgo el bien común o alguna situación grave que lo amerite. El estudiante es derivado a su casa siendo retirado por su apoderado con el objeto de que exista un período de reflexión y conversación al interior de la familia que permita analizar la gravedad de la conducta y de las consecuencias; como a su vez al colegio le permite investigar y aplicar la sanción correspondiente. Se podrá aplicar esta medida por un máximo de 5 días hábiles, previo análisis de cada caso. Podrá aplicarse esta medida en todos los casos que se indica para las faltas graves y muy graves.
- **Firma de Carta de Compromiso:** La carta de compromiso es un instrumento que busca generar una alianza entre la familia, el estudiante y el colegio, para lograr la mejora en la del estudiante y/o funcionario del Colegio.
- **Condicionabilidad de Matrícula:** Su aplicación se hará efectiva cuando un estudiante rompa las normas, valores y principios que sustenta el PEI del establecimiento. A esta instancia se llega después que el estudiante no responde con un cambio de actitud acordado durante el proceso de acompañamiento, y como consecuencia del no cumplimiento del compromiso de superación adquirido. No podrá ser causa de condicionabilidad de matrícula de un estudiante motivos académicos.

Las faltas graves y muy graves por sí solas son causales de la aplicación de la medida de condicionabilidad de matrícula.

Su aplicación debe ser ratificada por Inspectoría General, Convivencia Escolar y profesores de asignatura y jefes.

Para aplicar la medida disciplinaria de condicionabilidad de matrícula, se debe establecer:

- Causales que amerita la adopción de esta medida.
- Los momentos en que se evaluará el comportamiento del estudiante.

- Procesos de acompañamiento que se ofrecerá al estudiante.
- Avances del estudiante respecto a los compromisos asumidos.
- Fecha de levantamiento de la medida si la evaluación es positiva.

• **Cancelación de Matrícula:** Proceso extremo por el cual una vez aplicadas todas las medidas formativas, no se han observado cambios positivos en el estudiante. Según la Ley de Inclusión N° 20.845 y el artículo 6° del DFL 2/1998, ésta se aplica a contar del año escolar siguiente y es determinada por el Director del establecimiento con apoyo del Comité de Convivencia Escolar y consulta al Consejo de Profesores de ser necesario, para así analizar la situación en particular del estudiante.

• **Expulsión:** según la Ley de Inclusión N° 20.845, la expulsión es la medida disciplinaria que consiste en el alejamiento inmediato del estudiante del establecimiento. La normativa señala que, previo al inicio del procedimiento de expulsión, el Director del Establecimiento deberá presentar a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementando a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el RICE dejando claro las evidencias del debido proceso y acompañamiento.

DE LAS FALTAS

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta acorde a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación responsable.

Se considera una falta a todo aquel comportamiento o actitud que implique no respetar las normas establecidas en el presente reglamento y que por tanto, representa un obstáculo o atentado a la finalidad mayor del colegio, construir comunidad.

El incumplimiento de las normas será sancionado de acuerdo a la gravedad de la falta. Las sanciones se aplicarán con el propósito de ayudar al estudiante a recuperar el comportamiento apropiado, de forma que contribuya al provecho de él mismo y de la comunidad en general, al crear conciencia para un cambio positivo y sincero, contribuyendo al proceso de aprendizaje y sana convivencia.

TIPIFICACION DE LAS FALTAS

Clasificación de las Faltas

• **Falta Leve:** Son aquellas actitudes, comportamiento y/o transgresiones de común ocurrencia y que no tienen consecuencias mayores para la sana convivencia escolar, pero no contribuyen al buen ambiente de aprendizaje académico.

Se consideran como faltas leves las siguientes:

- Recurrir reiteradamente (3 veces) a excusas para no enfrentar responsabilidades y desafíos, propios del proceso de educativo.
- Mostrar una conducta desafiante, opositora, tozuda para desarrollar las actividades que se le proponen en aula.
- No colaborar ni participar en las actividades del colegio, establecidas en el proceso educativo.
- Utilizar en clases y en otras actividades formativas, objetos que distraen la atención (juguetes, celulares, reproductores de música, video juegos, cámaras fotográficas, entre otros). El colegio no se hará responsable del deterioro o pérdida de este tipo de objetos. Si el estudiante utiliza algunos de estos objetos dentro del aula durante una clase sin autorización del profesor, deberá entregar el mismo al docente responsable de esa asignatura, se conversará con el estudiante y se devolverá al término de la clase de referencia. Si se reitera la falta, el docente se lo hará llegar al Inspector de Nivel, quien se lo entregará al estudiante al final de la jornada escolar. Si la falta se repite por tercera vez , el Inspector General se lo entregara a su apoderado personalmente.
- No presentar justificativo de inasistencias.
- Incumplimiento de comunicaciones firmadas (Primero a sexto básico).
- Desobedecer instrucciones dadas por el profesor, que atenten con el normal desarrollo de la clase.
- Molestar a sus compañeros, desconcentrándolos de la clase.
- Presentarse sin libreta de comunicaciones (Primero a Sexto Básico).
- Salir de la sala durante los cambios de hora, sin autorización
- Comer, beber o ingerir alimentos en clases en forma reiterada.
- Se comporta en forma inadecuada al contexto que sugiere la actividad (masticar chicle, conversar, reírse a carcajadas, jugar o hablar por celular, correr) durante el desarrollo de clases, charlas, seminarios, foros, etc.
- Escuchar música en horario de clases, no autorizado por el profesor.
- Eludir la participación en ceremonias oficiales del colegio.
- No ingresar a clases estando dentro del colegio.
- Entorpecer el normal desarrollo de la clase más de una vez y posterior a la solicitud de silencio hecha por su profesor.
- Llegar reiteradamente atrasado después del recreo.
- Apartarse a lugares o sectores del colegio que no se encuentran autorizados para su nivel para ser visitados durante los recreos u horario de colación, sin supervisión.
- Demostrar expresiones afectivas que no corresponden al contexto escolar y que alteran la sana convivencia necesaria para la realización de actividades académicas.
- No entregar a los apoderados las convocatorias y/o citaciones emanadas desde el colegio.
- Alterar el clima de aula, lanzando papeles u otros objetos livianos, emitir ruidos molestos, que tienen como consecuencia influir en el normal desarrollo de las actividades de enseñanza y aprendizaje.
- Desplazarse por los pasillos en horas de clases gritando y asomándose a las aulas interrumpiendo las actividades.
- Asistir al colegio sin los materiales escolares necesarios para realizar las actividades exigidas por los docentes.
- Incumplir con la presentación personal exigida por el Colegio.

Si el estudiante reincide por tercera vez en una de estas faltas implica ser consideradas como faltas graves.

El Inspector de Nivel, Inspector General, Encargada de Convivencia Escolar y docentes encargados del área tienen la facultad para determinar si una acción es considerada como falta, así como también determinar su tipificación.

• **Falta Grave:** Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan o pueden afectar negativamente la convivencia escolar y son realizadas con pleno conocimiento de la mala acción que se comete y el infractor(es) posee(n) voluntad libre para realizarla.

Se consideran faltas graves:

- Reincidir en faltas leves.
- Deteriorar y/o sabotear intencionalmente dependencias, materiales, sistemas e implementos del colegio e infraestructura mueble e inmueble en general. Esto constituirá una falta mayor y todo estudiante con su apoderado, debe responsabilizarse por daño intencional o no de bienes materiales, recinto y dependencias del colegio.
- Sustraer objetos o especies del colegio a cualquier integrante de la comunidad educativa (ver protocolo de “Acción frente a robos al interior del establecimiento educacional”).
- Copiar, plagiar, “soplar”, presentar textos ajenos como propios, comprar, vender trabajos ajenos.
- Inculpar y/o responsabilizar a otros por faltas propias.
- Omitir información en casos de eventuales delitos y casos de conductas graves.
- Destruir materiales, cuadernos u otras pertenencias de sus compañeros.
- Manifestar actitudes o conductas que dañen la integridad física y/o psicológicas con sus pares y funcionarios del Colegio.
- Manifestar deshonestidad frente a situaciones que afecten al curso o al Colegio.
- Falsificar firmas y/o comunicaciones en su libreta de comunicaciones.
- Promover y participar en desórdenes dentro y fuera del colegio (Lanzar bombas de agua, harina, huevos, rayados, entre otros).
- Abandonar actividades pedagógicas sin autorización del profesor a cargo de la actividad, tanto dentro o fuera del colegio, por un periodo de tiempo o su totalidad.
- Fumar, consumir alcohol y/o drogas según la ley y que son constitutivas de delito al interior del colegio o en salidas pedagógicas.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo, utilizar sobrenombre hiriente, mofarse de características físicas, quitar alimentos, obligar a compartir sus colaciones u objetos), dentro del horario de clases del establecimiento o a través de cualquier medio social como, chats, blogs, facebook, whatsapp o cualquier otro medio tecnológico.
- Participar en juegos bruscos entre compañeros poniendo en peligro su integridad física y psicológica o la de los demás.
- Agredir verbalmente al compañero, al profesor, al apoderado u otro funcionario de la comunidad educativa.
- Utilizar espacios del colegio sin la debida autorización (casino 1er piso, casino 4to piso, canchas de basquetbol, techada y sintética, sala de música, biblioteca)
- Faltar el respeto a símbolos identitarios patrios o institucionales.
- No respetar normas de seguridad (desplazamientos por pasillos, escaleras, juegos infantiles, evacuación de salas, acciones riesgosas, etc)
- Incitar a desórdenes o a tipos de agresión, faltas de respeto a autoridades.
- Manifestar acciones reñidas con la moral o las buenas costumbres.
- Proceder a venta no autorizada por la dirección al interior del colegio.
- Traer y/o hacer circular en el colegio libros, revistas, imágenes, carteles o videos de connotación sexual y/o pornográfico.
- Usar internet en el colegio de manera inadecuada, mediante la visita de páginas no autorizadas por la naturaleza de sus contenidos de connotación sexual.
- Participar en calidad de cómplice frente a cualquier situación de carácter grave.
- Faltar el respeto a los integrantes de la comunidad educativa mediante lenguaje grosero y ofensas, ya sean verbales o gestuales dentro y fuera del colegio.

- Realizar filmaciones y grabaciones dentro del colegio, en cualquiera de sus dependencias y/o en distintas actividades no autorizadas y que involucre a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Ausentarse del colegio mediante engaños o con justificación adulterada.
- Incurrir en atrasos de manera reiterada.
- No cumplir con las normas de uniforme y presentación personal de manera reiterada.

Si el estudiante reincide por tercera vez en una de estas faltas implica ser consideradas como faltas muy graves.

El Inspector de Nivel, Inspector General, Encargado (a) de Convivencia Escolar y docentes encargados del área tienen la facultad para determinar si una acción es considerada como falta, así como también determinar su tipificación.

• **Falta Muy Grave:** Actitudes, comportamientos y/o transgresiones que dañan gravemente la convivencia escolar y que son realizadas con pleno conocimiento de la mala acción que se comete y el infractor(es) posee(n) voluntad libre para realizarla. Siempre al momento de sancionar, se aplicará el criterio, tomando en cuenta la edad de los alumnos, para diferenciarlos en su edad de desarrollo.

Se considerarán entre otras faltas muy graves:

- Las conductas de maltrato físico o psicológico ocurridas entre estudiantes, exista o no asimetría de poder de cualquier naturaleza, así como la reiteración de dicha conducta.
 - Copiar, sustraer o destruir evaluaciones sumativas y formativas.
 - Manifestar actitudes o conductas agresivas que dañen la integridad de sus pares y funcionarios del establecimiento.
 - Participación en paros y tomas del colegio que impliquen daños materiales, agresiones verbales o físicas contra estudiantes o funcionarios del colegio.
 - Dejarse copiar, ya sea en el desarrollo de una evaluación o facilitando un trabajo propio para su mal uso.
-
- Maltrato escrito, verbal, físico o psicológico (a) hacia cualquier integrante de la comunidad educativa que detente un rol de educador (directivo, docente, administrativo, portero, auxiliar, guardia).
 - Proferir insultos o hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa dentro del establecimiento.
 - Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.
 - Discriminar arbitrariamente a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
 - Producir (audio y video), exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
 - Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
 - Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, que no haya sido solicitado como material de trabajo en una asignatura.
 - Entorpecer reiteradamente la realización de las clases, con el propósito de interferir el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus compañeros y profesores.

- Agredir verbal, física, escrita o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad.
 - Abuso sexual a un miembro de la comunidad independientemente de la edad.
 - Incurrir en acciones de acoso escolar (bullying) y que tienen como resultado cualesquiera de las siguientes consecuencias: intimidar, amenazar, bloquear, manipular, apocar, reducir, someter, excluir, discriminar, amedrentar y/o intelectualmente a otros integrantes de la comunidad escolar del Colegio San Carlos. (Ley 20.536 sobre violencia escolar).
 - Utilizar redes sociales u otros medios, ya sea dentro o fuera del colegio, para difamar, amenazar, hostigar, injuriar, calumniar, molestar a los integrantes de la comunidad educativa, o para difundir comunicados que alteren el normal desarrollo de las actividades escolares (Ciberbullying, Grooming, Sexting).
 - Consumir, portar o vender cigarrillos, bebidas alcohólicas y drogas, en dependencias del colegio, salida pedagógica institucional o representaciones escolares.
 - Ingresar al colegio en estado de intemperancia o bajo el efecto de cualquier tipo de drogas.
 - Ingresar al colegio con objetos corto punzante y/o armas de cualquier tipo, que involucren una amenaza directa a la integridad física propia y de los demás.
 - Manifestar una actitud permanente de indiferencia, faltas de respeto o rechazo a las diferentes asignaturas.
 - Participar en calidad de cómplice frente a cualquier situación de carácter grave.
 - Reincidencia en faltas graves.
 - Utilizar vocabulario soez y realizar gestos obscenos en actividades académicas y extraescolares frente a sus compañeros, profesores y otros miembros de la comunidad educativa.
 - Agresión física hacia algún profesor o funcionario del establecimiento, tanto al interior como fuera de él. En este caso, se llamará al apoderado en el momento de ocurrido el hecho y debe retirar al estudiante mientras dure la investigación, teniendo como plazo máximo cinco días hábiles.
-
- Agresión física entre estudiantes en actividades del colegio o en horarios de salida, una vez enterados del caso, el colegio dará aviso a los apoderados de los estudiantes involucrados y a carabineros (si lo amerita) en caso de que estos sean imputables ante la ley. Se llamará al apoderado en el momento de ocurrido el hecho y debe retirar al hijo mientras dure la investigación, teniendo como plazo máximo cinco días hábiles.
 - Provocar daño intencional o robo de material pedagógico del establecimiento (libros de clases, material bibliográfico, material del laboratorio de ciencias, computación, entre otros). Se llamará al apoderado en el momento de ocurrido el hecho y debe retirar al estudiante mientras dure la investigación, teniendo como plazo máximo cinco días hábiles.
 - Desarrollar acciones directas sobre libros de clases y en el sistema computacional, como, por ejemplo: adulteración de notas, agregar notas, borrar notas, arrancar hojas del libro de clases, adulterar observaciones en hoja de vida, sustracción libro de clases. Se llamará al apoderado en el momento de ocurrido el hecho y debe retirar al estudiante mientras dure la investigación, teniendo como plazo máximo cinco días hábiles.
 - Ser sorprendidos en acciones delictivas (hurto o robo de pertenencias: libros, dinero, calculadoras, teléfonos celulares, pendrive) en su propio curso o en otros; Se llamará al apoderado en el momento de ocurrido el hecho aplicado protocolo de acción frente a robo al interior del establecimiento educacional.
 - Vender, consumir o portar drogas o alcohol al interior del colegio. Se llamará al apoderado en el momento de ocurrido el hecho y debe retirar al estudiante. Se dará aviso a la autoridad pertinente, siguiendo los conductos según protocolo de consumo de drogas y alcohol al interior del colegio y aplicando la ley procesal juvenil.
 - Abandonar actividades pedagógicas sin autorización del profesor a cargo de la actividad, tanto dentro o fuera del colegio, por un periodo de tiempo o su totalidad.

Procedimientos.

Procedimiento ante falta Leve

Se considera el siguiente procedimiento ante una falta leve:

1. Reflexión correctiva, por parte de la persona que observa la actitud.
2. Si la conducta continúa (tres veces), se registrará una observación negativa en la hoja de vida.
3. En el caso de persistir la conducta, el profesor citará a una entrevista al apoderado, para comunicar dicha situación y generar un cambio.
4. En caso de reincidir, una vez realizada la entrevista docente-apoderado, se derivará a inspección general o convivencia escolar, quien conversó con el estudiante y su apoderado, para poner en conocimiento y aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en caso de ser necesario, junto al docente involucrado.

Procedimiento ante falta grave

Se considera el siguiente procedimiento ante una falta grave:

1. Entrevistas en conjunto estudiante, docente con Inspectoría General o encargada de convivencia escolar. Si la situación lo amerita la entrevista se desarrollará en conjunto con el o la docente que visualizó la falta.
2. Citar al apoderado por Inspectoría General, encargado (a) de convivencia escolar y Profesor Jefe, dando así inicio al acompañamiento con los equipos de apoyo según sea la situación.
3. Registro escrito en la hoja de observaciones del estudiante, con aplicación de medidas disciplinarias.
4. En caso de que el estudiante no modifique la conducta, el equipo correspondiente de Convivencia Escolar, realizará un análisis de atenuantes y agravantes en base a las medidas disciplinarias del presente manual para ver el tipo de sanción que amerita.

Sumado a lo anterior:

- Cuando se trate de actos que han causado daños al colegio, ya sea a sus instalaciones o al material pedagógico, la persona responsable deberá resarcir los daños ocasionados.
- Cuando se trate de actos que generen daños a personas, deberá haber una reparación del daño a través de disculpas públicas si la situación lo amerita.
- El colegio se reserva el derecho de revisar, analizar y decidir sobre la participación de sus estudiantes en actividades extra-escolares representativas del colegio. Cuando se trate de estudiantes de cuarto año medio, se analizará su participación en la ceremonia de licenciatura.

Procedimiento ante falta muy grave

Se considera el siguiente procedimiento ante una falta muy grave:

Las faltas muy graves señaladas en este documento, serán revisadas por Inspector de Nivel, Inspectoría General y Encargada (o) Convivencia Escolar quienes tendrán como tarea analizar y estudiar las circunstancias en que sucedieron los hechos objetivamente y en estrecha relación con nuestro PEI que inspiran nuestra tarea educativa. Se considerarán aportes dados por los estudiantes para tal efecto. Se propondrá, si corresponde, la iniciación del proceso de acompañamiento.

En términos operacionales, el procedimiento para desarrollar la investigación y aplicar las sanciones será el siguiente, según protocolo establecido:

- Las infracciones de carácter muy graves serán notificadas a la dirección del establecimiento, quien solicitará la investigación de los hechos.
- Si la situación lo amerita, la falta será denunciada a la entidad que corresponda según protocolo establecido (Hospital, Carabineros, PDI).

Se considera el siguiente procedimiento ante una falta graves:

1. Entrevista con él o los implicados por parte de Inspectoría General o Convivencia Escolar según sea la situación.
2. Registro escrito en la hoja de observaciones del estudiante, con aplicación de medidas disciplinarias como la suspensión en el hogar (hasta cinco días).
3. Inspectoría de Nivel, Inspectoría General o Encargada (o) de Convivencia escolar llamará al apoderado en el momento de ocurrido el hecho, debiendo retirar al estudiante de la jornada
4. Investigación y análisis de agravantes y atenuantes.

La investigación tendrá por objetivo comprobar la existencia de una falta y la participación de los estudiantes. Dicha investigación no podrá durar más de cinco (5) días hábiles a menos que existan causas fundadas que justifiquen prórrogas. Los responsables de esta investigación serán, en primera instancia, el docente, junto a equipos de apoyo.

Una vez realizada la investigación, el Director del establecimiento, junto al Equipo Directivo podrán convocar un Consejo de Profesores extraordinario que con plena potestad determinará las sanciones, hasta inclusive la cancelación de matrícula de estudiantes del Colegio. La Dirección tendrá la facultad de actuar por iniciativa propia ante una falta muy grave.

El Director junto al docente, informarán al estudiante y a su apoderado la determinación tomada, de acuerdo al proceso desarrollado.

5. Determinación de la sanción: cancelación de matrícula o expulsión. Esta sanción será aplicable cuando la falta sea tan grave que lesione los derechos, garantías, principios morales de la Institución y de la Comunidad Educativa, cuando el estudiante reincide y no se observan cambios positivos en su comportamiento o cuando según el criterio de la dirección, se lesione gravemente los principios y valores del proyecto educativo.

6. En el caso de estudiantes de IV Medio, se les podrá suspender de las actividades de término de año y de la ceremonia de licenciatura, sin embargo, deberá adoptarse esta medida en conformidad al debido proceso y en ningún caso se podría aplicar esta sanción sobre la base de criterios discriminatorios.

7. Entrevistas con apoderados para informar medida aplicada por la falta cometida, que puede repercutir hasta en una cancelación de matrícula si lo amerita o proceder a la condicionalidad durante el año escolar.

8. Iniciar proceso de condicionalidad de matrícula.

Consejos de Disciplina Docente

Durante el año escolar la Dirección e Inspectoría General convocará al Consejo de Profesores para analizar situaciones disciplinarias de los estudiantes. Las decisiones que se acuerden en dichos consejos docentes podrán generar sanciones disciplinarias, a la luz de los antecedentes y evidencias presentados, escritas, traslados de curso, suspensiones de clases, condicionalidades y cancelación de matrícula.

Estas decisiones serán notificadas mediante citación con Inspectoría General a los apoderados dentro de cinco (5) días hábiles de no presentarse serán notificados mediante correo certificado a la dirección informada en la ficha escolar.

Situaciones Especiales de Finalización del Año Escolar

Para los alumnos que sean sancionados con suspensión permanente de asistir a clases por motivos en los cuales se encuentre en riesgo la salud física o psicológica del alumno, así como el de otros miembros de la comunidad educativa; la Unidad Técnico Pedagógica elaborará un calendario especial para la entrega de material de estudio y rendición de evaluaciones con el objetivo de regularizar y garantizar la finalización de su proceso académico, resguardando su Derecho a la Educación. Otras situaciones que requieran finalización de año escolar anticipado serán abordadas de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar vigente.

DEL PERIODO DE DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Nuestro debido proceso se enmarca en el enfoque de derecho procurando resguardar la integridad de nuestros estudiantes. Por esta razón es que el debido proceso consta de las siguientes etapas:

-Cualquier integrante de la comunidad educativa que haga recepción o sea testigo de relato y/o episodio de conflicto, informará a Inspectoría General, quien informará a Dirección del establecimiento.

-Atención de Inspectoría General, en caso de ser necesario será quien derive a Encargada (o) de Convivencia Escolar.

-En caso de ser derivado a Encargada (o) de Convivencia Escolar iniciará el proceso de investigación que incluye entrevistas y reporte de especialistas.

-Resolución de medidas formativas y/o disciplinarias determinadas por el Equipo de Convivencia Escolar o Inspectoría General, según corresponda.

Este proceso será de carácter flexible en su duración dado que cada caso requiere tiempos específicos de indagación.

DE LA RESPONSABILIDAD Y COMPROMISO DE LOS PADRES EN EL PROCESO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Es de suma relevancia el compromiso de los padres y apoderados en el proceso de formación de los estudiantes. En este sentido, cada vez que se establezcan compromisos y acuerdos entorno a situaciones conductuales es deber de los apoderados cumplir con lo solicitado en beneficio del proceso de su estudiante.

En el caso que los padres y apoderados no cumplan con lo requerido en el proceso tal como informes de especialistas entre otros, deberán pedir un nuevo plazo, explicando las circunstancias de tal demora,

de no ser así el estudiante deberá presentarse con su apoderado para poder ingresar a clases y así establecer nuevos plazos de entrega de documentación solicitada o de acuerdos requeridos.

En caso que los padres y apoderado no asistan en esta instancia, se efectuará cambio de apoderado al apoderado suplente. De no lograr contacto con apoderado suplente, se determinará como apoderado el familiar o persona significativa más cercana al niño o quien tenga el cuidado personal del estudiante.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Entenderemos por vulneración de derecho toda acción que transgreda a los derechos de niños, niñas y adolescentes que se encuentran establecidos en la Convención de los Derechos del Niño, estas pueden ser constitutivas de delito o no dependiendo de la tipificación comprendida en nuestra legislación vigente.

Si bien, toda acción que vulnere los derechos de los niños, niñas y adolescentes es grave, la ley tipifica como delito los siguientes hechos:

-Maltrato: El niño o niña recibe de sus padres, cuidadores o de toda persona con el cual posea lazo sanguíneo agresiones tanto psicológicas como físicas con golpes de puño o con objeto, así también que el niño o niña sea testigo de violencia intrafamiliar.

-Negligencia: El estudiante vive con sus padres y/o cuidadores y estos no cumplen con su rol proteccional, descuidando necesidades básicas de alimentación, vestimenta, vivienda, salud, se les expone a situaciones donde se pone en riesgo la integridad del niño o niña.

-Abandono: El estudiante es abandonado por sus padres y/o cuidadores, dejándolo desprovisto de protección por parte de un adulto responsable.

-Abuso sexual infantil: El estudiante es víctima de acciones de connotación sexual como tocaciones con algún miembro del cuerpo o bien con objetos, esto es ejecutado por un adulto y/o adolescente que

puede o no tener algún vínculo sanguíneo. Estas acciones de connotación sexual pueden tener como resultado penetración vaginal y/o anal, causando lesiones.

Cabe señalar, que en este tipo de abuso existe la “dinámica del secreto” donde el agresor sexual intimida y amenaza al niño o niña para que no revele la vulneración de la cual es víctima.

Respecto del proceso de denuncia, todo relato en donde los presuntos agresores sean adolescentes o adultos que pertenezcan a la comunidad educativa como quienes no lo son, deben ser denunciados a las entidades pertinentes.

Protocolo de acción

1.- El docente, técnico e inspector de patio que recepcione al estudiante que da relato en donde se evidencie una vulneración a sus derechos, lo escuchará de manera activa sin juzgar ni indagar en el relato, brindándole contención y explicándole que se encuentra en un lugar seguro y que tanto la persona que toma el relato así como quienes trabajan en el establecimiento están para ayudarlo.

2.- Una vez que el adulto que recepcionó el relato del estudiante debe registrar lo referido en su ficha única de entrevista y dar aviso a Encargada (o) de Convivencia Escolar y a Dirección del establecimiento.

3.- Encargada (o) de Convivencia citará al apoderado para indagar en lo sucedido e informar del protocolo establecido, así como también brindar apoyo y orientación.

4.- La Encargada (o) de Convivencia informará a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia OPD Quilicura de relato del estudiante.

5.-La Encargada (o) de Convivencia Escolar en representación de la Dirección del establecimiento deberá efectuar denuncia respectiva en Carabineros o Fiscalía según corresponda.

6.- En caso que el presunto agresor sea un integrante de la comunidad educativa, la Encargada de Convivencia junto a Inspectoría General y la Dirección del Establecimiento, dejará registro del relato del involucrado, además se asignará de sus funciones durante el periodo que se prolongue la investigación, como medida de resguardar tanto al niño o niña como al mismo involucrado.

7.- La Encargada (o) de Convivencia efectuará seguimiento al estudiante para monitorear su situación actual así como también para visualizar su red de apoyo y cumplimiento de los requerimientos de Centro de Medidas Cautelares.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A HECHOS DE ABUSO SEXUAL, ACTOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES

De acuerdo a la OMS, el Abuso sexual infantil es *“la utilización de un **niño**, **niña** o **adolescente** en una actividad **sexual** que no comprende, para la cual no está en capacidad de dar su consentimiento y no está preparado por su desarrollo físico, emocional y cognitivo”*

Según lo señalado por Fiscalía, existen distintos tipos de abusos sexual infantil:

- Contacto físico sexual, en forma de penetración vaginal, oral o anal.
- Tocar intencionalmente los genitales o partes íntimas, incluyendo los pechos, área genital, parte interna de los mismos, nalgas, por sobre o debajo de la ropa
- Alentar, forzar o permitir al niño o niña que toque de manera inapropiada las mismas partes del adulto.
- Exponer los órganos sexuales a un niño o niña con el propósito de obtener excitación/gratificación sexual.
- Realizar acto sexual intencionadamente en la presencia de un niño o niña con el objeto de buscar excitación/ gratificación sexual.
- Masturbación en la presencia de un niño o niña.
- Realizar grabaciones del niño o niña realizando actividad sexual real o simulada.
- Favorecer o desarrollar la explotación sexual comercial del niño.

Dinámica del abuso sexual:

a) Fase de atracción: Aquí tiene lugar el acceso y oportunidad a la víctima. La preparación de los contactos no es casual, sino que suele ser cuidadosamente planificada y gradual. El abusador trata de ir introduciendo elementos sexualizados en la relación, al tiempo que va aumentando la confianza que siente la víctima hacia él o ella. Esto lo logra a través de la seducción, regalando objetos que le son atractivos (premiándolo), o bien con mensajes que lo hacen sentir querido.

b) Fase de interacción sexual: El abusador en esta etapa comienza a mantener una interacción física con la o el menor, que se da mediante juegos, cosquillas, caricias, tocamiento de los genitales, etc. Puede ocurrir que durante los primeros abusos, según su naturaleza, frecuencia, el nivel de violencia y la

relación de cercanía con el adulto, el menor no perciba la situación como abusiva, no comprenda la gravedad del hecho, y le sea difícil develar lo que le está ocurriendo.

c) Fase del secreto: Tres mecanismos psicológicos son activados por el abusador para mantener el secreto:

La culpa: en cierta forma se les hace sentir responsables de lo que le pasa, sobre todo porque en una primera etapa se sintieron gratificados (alguien les presta atención, los escucha, juega con ellos, etc.).

La ambivalencia: se genera por sentimientos de amor y de odio hacia el abusador. Es decir, por una parte, el abusador es una fuente de cariño para la víctima; pero, por otro, se siente usada y agredida.

Miedo: el abusador comienza a hacer un sutil juego de manipulación o de violencia para que el menor no revele el abuso; se instala la coacción violenta o el abusador se coloca como la víctima, mostrándose frágil. La víctima también teme causar una crisis a nivel familiar o escolar si cuenta el secreto.

d) Fase de Revelación: el abuso no siempre es develado por la víctima (sólo en el 50% de los casos los menores revelan el abuso), sino accidentalmente mediante indicadores psicológicos, conductuales o físicos, o bien, si la víctima decide contarle a un compañero o amigo lo que le sucedió. Enfrentar la situación por parte de la familia es un proceso extremadamente complejo: opera el miedo a desestructurar la familia (si el abusador es miembro o muy cercano a ella), o bien, opera el estigma social negativo generado por el abuso sexual.

Protocolo de acción

1.- Cualquier miembro de la comunidad educativa que reciba el relato del estudiante donde señale la vivencia de abuso sexual, deberá quedar registrar en la ficha única de entrevista.

2.- Quién tome el relato deberá informar a Inspectoría General quien derivara a Encargada (o) de Convivencia Escolar e informará a Dirección del establecimiento para tomar las acciones necesarias para resguardar la integridad del estudiante.

3.- La Encargada (o) de Convivencia Escolar efectuará denuncia ante Carabineros o Fiscalía según corresponda.

4.- Se citará a apoderado para entrevista con Encargado (a) de Convivencia con la finalidad de indagar en la situación e informar de activación de protocolo del establecimiento.

5.-Si el presunto agresor sexual es un funcionario del establecimiento, el Director tiene la facultad de suspender de sus labores al funcionario durante el proceso de investigación de modo de resguardar la integridad del estudiante.

6.- Será el Encargado (a) de Convivencia responsable de efectuar seguimiento del estudiante, para conocer su situación actual así como su estado emocional.

7.- El Encargado (a) de Convivencia pondrá a disposición del proceso legal todos los antecedentes informando al Tribunal de Familia o Fiscalía según corresponda.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO ENTRE ADULTO A ESTUDIANTE

Entenderemos por maltrato todas aquellas acciones tanto físicas como verbales con contenido agresivo y violento que transgredan la integridad física y emocional de los niños y niñas. En este sentido, todas aquellas conductas ejercidas por algún funcionario, así como también apoderado del establecimiento u otro adulto en contra de un niño o niña dentro del establecimiento, donde se exponga la seguridad e integridad vulnerando los derechos y principios de los niños y niñas en donde puede :

1. Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
2. Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo;
3. Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual o físico.
4. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier estudiante, por cualquier medio.
5. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un(os) estudiante(s).
6. Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, utilizar lenguaje sarcástico, etc.) a uno o más estudiantes.
7. Amenazar, atacar, injuriar desprestigiar a un(os) estudiante(s) o a través de chats, blogs, Instagram, Facebook, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, redes sociales, virtual o electrónico.
8. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato hacia estudiantes.
9. Realizar acosos o ataques de connotación sexual a otro u otros estudiantes (siempre y cuando estos no sean constitutivos de delito, pues en ese caso se deberá aplicar protocolo de acción para abuso sexual).

10. Intimidar a los estudiantes con todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

Protocolo de acción

1. Las educadoras, técnicos e inspectora de pre básica que reciban relato de situación de maltrato de un adulto hacia estudiante debe dar aviso inmediatamente a la Encargada de Convivencia de manera escrita o verbal, de manera que la Encargada de Convivencia pueda ejecutar medidas de protección y acciones comprendidas en el presente protocolo para el resguardo de la integridad de nuestros estudiantes.
2. Encargada (o) de Convivencia entrevistará al niño o niña para indagar en lo sucedido y así pesquisar el estado emocional del estudiante en relación a la vivencia de maltrato.
3. Encargada de Convivencia citará a entrevista al apoderado para informar situación acontecida y recopilar antecedentes. Así también notificará al apoderado de la ejecución del protocolo establecido.
4. Si la situación de maltrato es constitutiva de delito vulnerando los derechos de los niños y niñas, la Encargada (o) de Convivencia deberá efectuar denuncia en Carabineros, Fiscalía o PDI según corresponda.
5. Si el reclamo se presenta contra un funcionario del colegio: Se garantizará la tranquilidad y seguridad de él, la o los/las estudiantes supuestamente afectados, ya sea reasignando las tareas del funcionario en cuestión, otorgándole permisos administrativos, ejecutando cambios de turnos o puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación. Además de lo descrito, se tomarán medidas de resguardo para los presuntos involucrados,

como por ejemplo, la firma de compromisos, para evitar futuros hechos o actos de violencia o maltrato.

6. Si el reclamo se presenta contra un apoderado del colegio u otro adulto vinculado no contractualmente al colegio: Se le solicitará actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando interactuar en forma privada con él o los estudiantes supuestamente afectados o sus apoderados (interacciones que, de ser necesarias, deberán realizarse en presencia de una autoridad del Colegio, donde se pueden firmar

7. **El Encargado (a) de Convivencia o su delegado, atendiendo a las circunstancias del reporte, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor investigativa y resolutive, las cuales pueden ser, entre otras:** entrevistar a los involucrados y posibles testigos (presencial o virtualmente), citar a los apoderados, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al colegio, solicitar y analizar diversos antecedentes o

evidencias atingentes, etc. Cabe señalar que, dentro de las acciones a ejecutar, deberá considerar obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.

8. En relación con la víctima de maltrato por parte de adulto, se evaluará la pertinencia de aplicar una o más de las siguientes medidas durante la indagación, resolución y seguimiento del procedimiento:

- El Encargado (a) de Convivencia o su Delegado deberá citar a los padres; si lo estima pertinente, en conjunto con el Profesor (y/o funcionario) y eventualmente, con el Coordinador de Ciclo para entregar la información recabada y proponer un plan de acción.
- El Encargado (a) de Convivencia Escolar determinarán quien se hará responsable del monitoreo de la víctima con el apoyo de Psicóloga de Ciclo y el Profesor.
- Se informará a los padres que se realizarán intervenciones a nivel de curso o grupos, en caso que se estime conveniente.
- El Encargado (a) de Convivencia deberá informar a los coordinadores de ciclo y profesores de asignatura de lo ocurrido y pedir que se realice un monitoreo de los estudiantes afectados y que comenten cualquier aspecto relevante para el correcto apoyo.

9. El Encargado (a) de Convivencia mantendrá registro actualizado de todas las entrevistas en los documentos para este fin (hojas entrevista-investigación), lo que deberá ser firmado por los asistentes. Del resto de las acciones deberá dejar registro escrito en el informe indicándose la fecha de cada una de tales acciones y/o copias de los correos electrónicos con fines informativos o de organización.

10. Cuando el Encargado (a) de Convivencia haya finalizado la investigación, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en conjunto con la Dirección, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del reporte en cuestión.

11. **Si el reclamo es desestimado:** La Dirección junto con el delegado, comunicará la decisión a todas las partes, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer (cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los involucrados). No obstante, se podrá solicitar, sí se estima conveniente, seguimiento a los estudiantes involucrados. Quedando abierta la posibilidad de presentar descargos o apelar a la medida en plazo de 5 días desde que se toma conocimiento.

12. En el caso de que el maltrato fuera acreditado la autoridad designada debe considerar, a la luz del Proyecto Educativo y Reglamentos del Colegio, las siguientes variables antes de sugerir medidas a aplicar:

- a) La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de las faltas a la buena convivencia.

- b) Las obligaciones legales, reglamentarias y/o contractuales vinculadas a la obligación de proporcionar un buen trato a los estudiantes, según quién sea el autor de la falta (apoderado, funcionario u otro adulto vinculado no contractualmente al colegio).
- c) El grado de falta gravísima asignada al maltrato de un adulto hacia un estudiante.
- d) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de los estudiantes afectados.
- e) La naturaleza, intensidad y extensión de la falta, así como las características del afectado.
- f) La conducta anterior del responsable.
- g) Los antecedentes y descargos presentados por el autor de la falta.
- h) Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación del hecho.

13. La medida y/o sanción sugerida deberá corresponder únicamente a las establecidas en los cuerpos normativos atinentes a la falta cometida, pudiendo ser el Reglamento Interno del colegio, Obligaciones contractuales (contrato laboral o de educación según corresponda) u otras normas o compromisos atinentes suscritos por el autor de la falta. En los casos en que existan dudas respecto de las medidas susceptibles de ser tomadas, se consultará al asesor jurídico del colegio u otros organismos competentes para actuar conforme a derecho.

14. El informar a las partes interesadas la resolución de este tipo de casos, se privilegiará la entrevista personal como medio de comunicación, no obstante, se podrá hacer uso de otros medios formales escritos si las circunstancias así lo ameritaran, debiendo quedar constancia del envío y recepción del comunicado (Ej. libreta de comunicaciones, correo electrónico, carta certificada, etc.).

15. El apoderado de la supuesta víctima, deberá asistir a las reuniones que sean necesarias y seguir las recomendaciones entregadas por el colegio a través del indagador o quien haya sido designado para ello por la Encargada de Convivencia Escolar, incluyendo la derivación a especialistas externos.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO DE ESTUDIANTE A ADULTO

Entenderemos por maltrato todas aquellas reacciones tanto físicas como verbales con contenido agresivo y violento que transgredan la integridad física y emocional de los funcionarios del establecimiento. En este sentido, todas aquellas conductas ejercidas por los niños y niñas dentro del establecimiento, donde se exponga la seguridad de los funcionarios del establecimiento con acciones tales como:

1. Agresiones físicas: golpes, patadas, golpes con objetos, tirar el pelo, escupir.
2. Agresiones verbales: insultos, garabatos y gritos desmedidos hacia el funcionario.

3. Agresiones verbales e imágenes mediante redes sociales a algún funcionario del establecimiento.
4. Manifestación masiva en contra de algún funcionario del establecimiento, que incluya groserías, gritos, pancartas con mensajes de denostación, dibujos, etc.

Protocolo de acción

- 1.- La docente, técnico o inspectores de patio informarán a Inspectoría General de lo sucedido, dejando registro en la ficha única de entrevista.
- 2.- Inspectoría General derivará el caso a Encargada (o) de Convivencia, quién entrevistará al estudiante para pesquisar contexto emocional que influyó en la reacción desmedida hacia el funcionario.
- 3.- En el caso de ser una agresión física, el funcionario debe concurrir a sala de primeros auxilios para ser evaluado y de ser necesario ser derivado a la mutual de seguridad correspondiente.
- 4.- Encargada de Convivencia junto a Inspector General citará a entrevista al apoderado para informar lo sucedido y conocer contexto del estudiante. Se efectuará derivación a especialista para aportar mayor antecedentes respecto de la reacción desmedida y del descontrol de impulsos del estudiante, además Inspector General aplicará reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- 5.- Para resguardar la integridad tanto del funcionario afectado como del estudiante, se establecerá una suspensión programada con un máximo de cinco (5) días para el estudiante donde tendrá a su disposición guías de trabajo y tareas.
- 6.- Una vez reincorporado, el estudiante será acompañado por Encargada de Convivencia para pesquisar avances con proceso de especialista, solicitando informe de tratamiento.

Además, se aplicará medida formativa de acuerdo al trabajo con el valor del mes desde convivencia escolar.
- 7.- De ser reiteradas las conductas agresivas del estudiante, el Consejo de Convivencia compuesto por Encargada de Convivencia, Director, Inspector General y Orientadora evaluarán implementar medidas formativas y/o disciplinarias de acuerdo a la gravedad de los hechos y según el Reglamento Interno de Convivencia Escolar
- 8.- Inspectoría General junto al Encargado (a) de Convivencia generarán una instancia de mediación entre ambas partes con la finalidad de establecer medidas reparatorias a favor del funcionario afectado.
- 9.- Finalmente encargada (o) de Convivencia Escolar efectuará seguimiento y acompañamiento de la situación conductual y actual del estudiante.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE BULLYING O CIBERBULLYING

La palabra bullying es una palabra de origen inglés, su significado fundamental es: acosar, molestar, hostigar, obstaculizar o agredir físicamente a alguien. Es un continuo y deliberado maltrato que puede ser físico, verbal y/o moral que recibe un niño o niña por parte de otro u otros, que se comportan con él/ella cruelmente con el objetivo de excluir, denigrar, someter, arrinconar, amenazar, intimidar u obtener algo de la víctima.

Entre sus características centrales, las que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia están:

- Se produce entre pares.
- Existe abuso de poder e imposición de criterios a los demás.
- Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

Constituye una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de todos los actores de la comunidad educativa. En las situaciones de bullying se produce una dinámica relacional en la que están involucrados los agresores, agredidos y los espectadores.

Diversos estudios han mostrado que, a su vez, muchos de estos roles se van intercambiando, es decir, un estudiante agresor puede ser, a su vez, agredido y viceversa. Las víctimas de bullying suelen no hablar de su situación, porque temen represalias por parte de los agresores o imaginan que al explicar su condición serán aún más rechazados o aislados

Por lo tanto, entenderemos el Bullying como las acciones ejercidas por un estudiante en las que transgrede la integridad física o emocional de otro estudiante.

El art 15 B de la Ley N°20.536 define el acoso escolar como: “Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

Protocolo de acción

1. El funcionario o estudiante que detecte la situación informará de lo acontecido a la Encargada

(o) de Convivencia Escolar.

2. La Encargada (o) de Convivencia Escolar entrevistará a estudiante agredido para conocer su relato de lo sucedido y además indagar en su percepción emocional entorno al hecho. Encargada de Convivencia brindará contención y un ambiente seguro para el estudiante
3. La Encargada (o) de Convivencia Escolar entrevistará a estudiante de sindicado como presunto agresor, para conocer su relato e indagar en mayores antecedentes respecto a lo sucedido.
4. La Encargada (o) de Convivencia Escolar se entrevistará por separado con los padres de los estudiantes involucrados para informar de lo acontecido, así como de la implementación del protocolo
5. El Equipo de Convivencia Escolar implementará estrategias de apoyo y prevención de futuras situaciones de maltrato.
6. Será la Encargada (o) de Convivencia la responsable de iniciar proceso de investigación de la situación acontecida conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, con la finalidad de esclarecer y determinar lo sucedido. Si se determina responsabilidad del agresor, la consecuencia de sus actos serán las medidas formativas y disciplinarias que adoptará el Director en conjunto al Equipo de Convivencia Escolar.
7. La Encargada (o) de Convivencia Escolar efectuará derivación a psicólogo tanto al niño o niña agredido como al presunto agresor para obtener antecedentes emitido por especialista del estado emocional de ambos estudiantes.
8. La Encargada (o) de Convivencia efectuará seguimiento y acompañamiento del caso, para conocer situación actual, proceso con psicólogo y pesquisar otros antecedentes relevantes.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN

(BASADO EN LEY Nº 20609 – ZAMUDIO)

La discriminación arbitraria es comprendida como toda distinción, exclusión y/o restricción que carezca de justificación razonable y que se fundamenten en motivos como raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal y/o enfermedad o discapacidad por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa hacia otro. Ante estas situaciones:

- 1.- Profesor acoge la situación, deja registro en libro de clases e informa a Inspectoría General.

- 2.- Se establece un diálogo por parte de Inspectoría General y Encargado de Convivencia Escolar con los involucrados de forma de recabar mayor información respecto a lo ocurrido.
- 3.- De acuerdo a lo estipulado en Manual de convivencia escolar considerando la situación particular y la edad de los involucrados, se disciplinarios medidas formativas y
- 4.- Se efectuará derivación con especialista externo que permita aportar al proceso del estudiante.
5. Desarrollar plan de intervención con grupo curso para abordar y prevenir situaciones de la misma índole.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL

Este protocolo es una pauta para abordar las situaciones de desregulación emocional de los niños y niñas en contexto escolar de pre básica. Es importante considerar que nuestro establecimiento considerará todas las situaciones de desregulación emocional de los estudiantes y serán abordadas conforme lo establece nuestro protocolo de acción. Sin embargo, es importante destacar que **los primeros responsables son los padres, apoderados y/o quién posea el cuidado personal legal del niño o niña.**

Entenderemos la regulación emocional como el proceso que permite modular, controlar o extinguir una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Cuando los niños y niñas no logran regular sus emociones en forma adecuada, las emociones interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto (Cardemil, 2015).

La desregulación emocional se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, estas pueden ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros. En relación a esto, se pueden visualizar manifestaciones como: correr por la sala mientras otros trabajan, esconderse en algún lugar de la sala, salir de la sala sin autorización, gritos sin estímulo provocador aparente, apegarse físicamente a un adulto en un contexto que no corresponde, aislarse de los otros, llanto descontrolado, agredir física o verbalmente a compañeras o adultos, crisis de pánico, entre otros.

Comprendiendo que las diversas formas bajo las cuales se manifiesta la desregulación emocional, así como la intensidad de dichos episodios puede indicar diferencias en la gravedad y riesgos a los cuales se enfrentan los niños y niñas.

Por esta razón, todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento ante situaciones de desregulación emocional en los niños y niñas, se encuentre tanto al interior del establecimiento como también en alguna actividad extra programática fuera de éste (salidas a terreno, retiros, servicios, viaje de estudios, campeonatos, entre otros)

Protocolo de acción

1. En el caso de una primera situación de desregulación emocional, el funcionario que presencia este episodio deberá buscar un lugar resguardando la integridad del estudiante
2. Mientras el funcionario contiene al estudiante, contención que puede ser verbal o física, pide ayuda a algún otro funcionario cercano para que informe a Encargada de Convivencia Escolar.
3. La Encargada de Convivencia se quedará con el estudiante hasta que esta logre regularse y pueda reincorporarse a las actividades correspondientes.
4. En el caso de que el estudiante se logre regular, se reincorpora a la actividad. De lo contrario, se quedará en oficina o donde esté en compañía de un adulto determinado por la Encargada (o) de Convivencia.
5. Se informará a los padres de su evolución, y que no ha logrado integrarse a su comunidad transcurridos 30 minutos.
6. De persistir la crisis será necesario que concurra al establecimiento para que pueda retirarlo de la jornada.
7. La Encargada (o) de Convivencia citará al apoderado para informar de lo sucedido, indagando en contexto del niño o niña.
8. La Encargada (o) de Convivencia dejará registro de lo sucedido en registro de entrevista dando cuenta del relato del funcionario que presencié la crisis de desregulación emocional, así también consignará una descripción de lo sucedido en el libro de clases.
9. La Encargada (o) de convivencia escolar efectuará seguimiento de la evolución de la situación, por medio del docente, Educadora o técnico del curso del niño o niña
10. En el caso de una reiteración de una desregulación emocional, sin tratamiento ni diagnóstico asociado que nos permita realizar el acompañamiento adecuado, durante un período a corto plazo de 10 días, se aplicará el protocolo descrito anteriormente, se evaluarán posibles causas de lo ocurrido, definiendo un plan estratégico de acompañamiento, tanto desde el colegio como desde la casa.
11. En el caso de que un estudiante con tratamiento y apoyo de especialista externo presente una desregulación emocional, se deben seguir los pasos descritos anteriormente, tomando en

consideración, y en la medida de lo posible, el procedimiento a las indicaciones de especialista correspondiente.

12. Con autorización de los padres, la Encargada de Convivencia puede comunicarse con los especialistas para coordinar nuevas acciones de ser necesario.

13. El establecimiento no podrá hacerse cargo de aquellos casos en los que los padres no asuman su responsabilidad en el cuidado y protección, que no respeten los acuerdos establecidos con el establecimiento educacional o abandonen los tratamientos necesarios condicionando así el proceso de aprendizaje de su hijo o hija.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA PREVENCIÓN DEL SUICIDIO

El presente protocolo tiene como finalidad abordar la temática de la salud mental infanto juvenil, dado que durante la etapa escolar nuestros estudiantes atraviesan una serie de cambios tanto a nivel biológico como desde la psique.

Es por esto que resulta relevante abordar la temática de las ideaciones suicidas de nuestros estudiantes. Para comprender mejor el contexto se desarrollan los siguientes conceptos:

a. **Suicidio:** Se considera suicidio el resultado fatal de una conducta autodestructiva que puede ser determinada por investigación forense, toxicológica, criminal, evidencia psicológica y declaración de familiares y/o testigos.

b. **Intento suicida:** Llamado también suicidio frustrado y no exitoso, es el acto que elige una persona para terminar con su vida, en donde esta tiene plena confianza que la muerte ocurrirá y fracasa en dicho intento.

c. **Ideación suicida:** Es la idea, pensamiento o deseo de quitarse la vida sin que esto se haya intentado. Dichos pensamientos pueden ir desde creer que el resto quiere que muera, pensamientos transitorios y planes de como cometer suicidio. Cuando existen planes el riesgo es más alto de que el suicidio se realice.

d. **Parasuicidio:** conductas auto agresivas de un individuo que no necesariamente tienen como fin producir la muerte. Suelen producir en situaciones de conflictos en personas con algún trastorno de la personalidad. Si bien, pueden ser de carácter manipulativo, las personas que presentan dichas conductas tienen un alto riesgo de cometer actos suicidas.

e. **Depresión:** La depresión es un trastorno del estado de ánimo, que puede ser transitorio o permanente. Se pueden o no apreciar cualquiera de los siguientes signos o estados conductuales: estado de ánimo triste, irritabilidad general, bajo interés por las actividades habituales, insomnio o

hipersomnia (trastorno del sueño), enlentecimiento o agitación psicomotriz, sensación de debilidad física, sentimiento recurrente de culpa o inutilidad, disminución de la capacidad intelectual, para suicidio y pensamientos recurrentes de muerte o suicidio.

Acciones a realizar:

1.- Prevención: Se efectuará un taller de desarrollo personal para enseñanza básica y media, que será impartido por la Encargada de Convivencia Escolar.

2.- Detección de ideación suicida:

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que recepcione relato o tenga sospecha de ideación suicida en estudiante deberá informar a Encargada (o) de Convivencia Escolar.
- Encargada (o) de Convivencia entrevistará a estudiante y evaluará la situación

Encargada (o) de Convivencia entrevistará al apoderado y se informará de lo acontecido

- .Encargada (o)de Convivencia elaborará informe para adjuntar a derivación de especialista.
- Encargada (o) de Convivencia solicitará informe mensual del proceso terapéutico.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES
RELACIONADAS A LA VENTA Y/O CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL AL
INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.**

La ley 20.000 establece todas las sustancias que son consideradas drogas o estupefacientes en el país, por lo que el colegio de acuerdo a esta normativa ajusta su protocolo de acción en los casos que se detecte a algún alumno consumidor de sustancias prohibidas.

El Protocolo busca establecer instancias formativas, para que sea la familia la que tome la responsabilidad con respecto a su hija(o) y busque la alternativa que permita superar la adicción. El colegio se compromete a realizar todo el acompañamiento que establezca el profesional tratante. Lo que se busca en definitiva es colaborar para que la persona pueda desarrollarse sin dependencias de ningún tipo. En base a esto el colegio aplicara el siguiente protocolo:

- Si se detecta de manera flagrante el caso de un estudiante en las siguientes situaciones: consumiendo, con porte de sustancias ilícitas o vendiendo al interior del colegio o en las inmediaciones será derivado a Inspectoría General.
- Inspectoría General requisará toda evidencia que permita corroborar el hecho flagrante.
- Inspector General y Encargada (o) de Convivencia entrevistaran al estudiante para indagar en la situación.

- Inspector General entrevistará a apoderado para informar de la situación así como de la medida disciplinaria señalada en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar
- Encargada (o) de Convivencia Escolar informará a Oficina de Protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia OPD Quilicura
- Se le solicitará al apoderado que el estudiante pueda iniciar proceso de tratamiento para las adicciones, de manera que esta instancia pueda ayudar al estudiante.
- El apoderado tendrá un plazo de diez días (10) hábiles para entregar en el colegio el certificado de la primera atención de un especialista competente (psicólogo, psiquiatra, terapeuta)
- Esta información será recepcionada por el Encargado (a) de Convivencia, quién efectuará seguimiento del estudiante.
- De acuerdo a las fechas de atención, se solicitará al apoderado que entregue la documentación de las respectivas atenciones.
- Se finalizara el proceso cuando el especialista lo indique.
- Si pasados los diez días hábiles el apoderado no asiste al establecimiento con la documentación solicitada, se le citará para aplicar lo estipulado en el apartado “De la responsabilidad y compromiso de los padres en el proceso de convivencia escolar”

PROTOCOLO DE SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

El Colegio dispone de una sala de primeros auxilios que está al servicio de los alumnos durante toda la jornada escolar, para cualquier indisposición, lesión o urgencia que pueda producirse dentro del Colegio, y en horario de clases.

La sala de primeros auxilios está concebida como un servicio de atención primaria y de primeros auxilios, y en ningún caso pretende reemplazar una consulta médica.

Es responsabilidad de los Padres y Apoderados suministrar los datos para la ficha médica con información relevante para la atención individual de cada uno de los alumnos.

La encargada de la sala de primeros auxilios no tiene permitido suministrar ningún tipo de medicamento

PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

Respecto a la alumna durante el embarazo:

- La alumna embarazada, en lo posible acompañada por sus padres y/o apoderado, deberá informar a Profesor Jefe sobre su embarazo. Quién tiene la obligación de derivar a la brevedad a UTP y Orientación

- . • Una vez informada la situación el Profesor Jefe, éste deberá realizar una entrevista con la estudiante y su padre y/o apoderado. El profesional informará sobre los deberes y obligaciones de la estudiante presentes en el protocolo, solicitará certificado médico que mencione su estado de gravidez, tiempo de embarazo, fecha posible de parto y su estado de salud, dejando registro de esto en la Ficha de Atención correspondiente, anexando la documentación pertinente a modo de evidencia.

- La estudiante con sus padres y/o apoderados firmarán una Carta de Compromiso para que pueda asistir a sus controles médicos, exámenes e instancias propias del cuidado maternal presentando el carné de salud o solicitudes de exámenes.

- La estudiante en situación de embarazo se entrevistará con UTP con el fin de analizar su situación académica, para optar por el procedimiento más conveniente y ajustado a la normativa a seguir, los cuales pueden ser modificar la cantidad o tipo de evaluaciones, calendario alternativo y/o considerar el cierre del semestre o el año en forma anticipada de ser necesario.

La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses de embarazo y postergar su vuelta a clases, depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la alumna y la del hijo o hija por nacer, sin embargo, en ningún caso el tiempo de permanencia de la alumna en el establecimiento durante su periodo prenatal podrá ser posterior a los 45 días antes de la fechas estipulada como probable parto. Todos los antecedentes y acuerdos que emanen de ésta entrevista quedarán registrados en Ficha de Entrevista y Libro de Clases.

- La alumna tendrá autorización para asistir a control con matrona, médico tratante, dentista, psicólogo u otro profesional previa presentación de carné de salud o certificado de atención emitido por el especialista. La salida y regreso quedará registrada en libro de salida de salida oficial del colegio, respetando los protocolos establecidos en el presente RICE (Punto 13.20).

- La alumna podrá salir en horas de clases al baño, previo aviso al profesor presente para evitar las molestias propias al estado de gravidez, así como también estará autorizada a salir a tomar medicamentos si fuere necesario, previa coordinación con Inspector(a) de Patio y Enfermera.

Si el docente considera necesario enviarla acompañada, solicitará a Inspectoría que la asista en ese momento.

- La alumna que tenga dificultades para realizar las actividades de la asignatura de Educación Física deberá presentar en UTP el certificado médico indicando diagnóstico, y si es necesario aplicar evaluación diferenciada o trabajos teóricos.

- En los casos de aplicación de calendario alternativo, la alumna deberá presentarse en la fecha y horarios indicados tanto para rendir como para entregar evaluaciones.

- El apoderado se acercará al establecimiento educacional en las fechas que hayan acordado con el Profesor Jefe para estar al tanto del rendimiento académico de su pupila y situaciones de promoción del año escolar.

- No será exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar de las estudiantes en estado de embarazo y post parto, incluso si excediera el 50% de inasistencia, ya que el Director tiene la facultad de resolver su promoción en conformidad con lo establecido en los Decretos Exentos de Educación N° 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001 o los que se dictarán en su reemplazo.

Respecto a la alumna y alumno en la condición de Maternidad y Paternidad Adolescente:

- La alumna que ingresa al colegio en condición de maternidad (que provenga de otro establecimiento durante su embarazo) y el alumno que presenta situación de paternidad, acompañados por sus padres y/o apoderados, deberán informar al Profesor Jefe sobre esta condición. Quién tiene la obligación de derivar a la brevedad a Orientadora

- Una vez informada la situación, el Profesor Jefe informará sobre los derechos y deberes de los estudiantes presentes en este protocolo, y solicitará certificado de nacimiento del hijo hija menor de un año, donde aparezca el nombre de la alumna o alumno como madre o padre según sea la situación y certificados de salud del menor si correspondiese, dejando registro de esto en la bitácora dispuesta para ello y anexando la documentación pertinente.

- Los estudiantes con sus padres y/o apoderados, según corresponda, firmarán una Carta de Compromiso para poder asistir a controles médicos, exámenes e instancias propias del cuidado maternal y paternal presentando el carné de salud con las citaciones u órdenes de exámenes correspondientes.

- Tanto la alumna o el alumno que deban faltar por enfermedad grave del hijo menor de un año y que requiera del cuidado de la madre o el padre podrán presentar el certificado de atención médica para justificar su inasistencia al colegio.

- Los padres adolescentes tendrán autorización para acompañar a sus parejas a control con matrona, médico tratante, dentista, psicólogo u otro profesional previa presentación de carné de salud o citación, posteriormente debe presentar certificado de asistencia a la citación, este documento es emitido por el profesional que brindó la atención. La salida y regreso quedará registrada en libro de salida de salida oficial del colegio, respetando los protocolos establecidos en el presente RICE.

- Para las labores de amamantamiento, se permitirá el ingreso de la alumna una hora pedagógica después del horario de inicio de las clases, es decir, podrá ingresar a las 09:00, el efectivo uso de este derecho también quedará registrado en la Ficha de Atención correspondiente y diariamente en el libro de clases.

- En caso de que los estudiantes en situación de maternidad y paternidad adolescente presenten una asistencia a clases menor a un 85% durante el año escolar, producto de causas directas de situaciones derivadas del control del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, hayan presentado certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia, tanto de la madre como del padre adolescente, y presenten un rendimiento académico de aprobación de sus asignaturas, el Director del establecimiento educacional tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N° 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo.

Respecto a las Redes de Apoyo:

Para poder llevar todo el proceso de Embarazo, Maternidad y Paternidad Adolescente, existen varias redes de apoyo que servirán para enfrentar de mejor manera esta situación, a continuación se adjunta un listado de ellas:

- Ministerio de Salud, los Espacios diferenciados y/o amigables para la atención de adolescentes, son una estrategia de atención integral de salud pensada para jóvenes ubicados en los Centros de Salud Familiar (CESFAM). Cuentan con profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas. Más información: www.minsal.cl

- El Ministerio de Desarrollo Social, a través de: Chile Crece Contigo es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio en que se

está inscrito. Subsidio Familiar dentro del cual se encuentra el Subsidio Maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al municipio, además es requisito contar con la Ficha de Protección Social o Ficha Social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable.

Más información: www.crececontigo.cl

- Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, Programa de Apoyo a la Retención Escolar: apoya a estudiantes vulnerables que están en riesgo de abandonar el sistema escolar en las regiones de Antofagasta, Valparaíso, Metropolitana, Maule, Biobío y La Araucanía. Estudiantes vulnerables son aquellos que cursan enseñanza básica (7° y 8°) o educación media, en condición de embarazo, maternidad o paternidad; estudiantes que cuenten con Beca BARE y estudiantes de enseñanza media que presenten alto riesgo socioeducativo en establecimientos priorizados por JUNAEB. Más información: www.junaeb.cl.

- Servicio Nacional de la Mujer, Programa de atención y apoyo a madres adolescentes: Contribuye a la inclusión social de embarazadas y madres adolescentes a través del desarrollo de su proyecto de vida, que integre las dimensiones personal, maternal y familiar. Más información: www.sernam.cl

- Junta Nacional de Jardines Infantiles, Este sitio web entrega información para madres y padres respecto a las etapas del desarrollo de sus hijos/as y sobre la ubicación de salas cunas y jardines infantiles. Más información: www.junji.cl 76

- Instituto Nacional de la Juventud, Los Infocentros y Telecentros del INJUV son lugares con computadores habilitados con Internet que están a disposición de los jóvenes en forma gratuita, para que puedan realizar sus trámites, tareas u otros trabajos, como asimismo, se imparten cursos gratuitos en diversas temáticas de interés juvenil. Más información: www.injuv.cl

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Antecedentes

El artículo 3 de la Ley 16.744, dispone que estarán protegidos todos los alumnos de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño.

Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes que tengan la condición de alumno regular, están afectos al Seguro Escolar. Este documento debe ser solicitado, de manera oportuna por el apoderado al momento de retiro del estudiante desde el establecimiento.

Dicho documento es entregado por el Director del establecimiento educacional, o en su defecto por secretaria del Inspector General. Quedando un registro con la fecha y hora del accidente y de quien recepciona o se hace responsable por la viabilidad del documento.

En caso de accidente o de enfermedad repentina de un alumno(a) durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:

➤ **Enfermedad o accidentes menos graves:**

- 1) El alumno será llevado a sala de primeros auxilios, donde se le realizará la primera atención y toma de signos vitales siempre acompañado y observado por el personal idóneo.
- 2) La Inspectoría o Encargada (o) de primeros auxilios llamará a los padres y/o apoderado para informar la situación y enviará una comunicación si fuese necesario.
- 3) Dependiendo con la celeridad que se deba actuar, estará a cargo del procedimiento el Encargado de Convivencia o una autoridad delegada por este.
- 4) Con posterioridad de ocurridos los hechos, el Encargada (o) de Convivencia deberá dar inicio a una investigación, recopilando antecedentes, entrevistando al o los involucrados, y determinar responsabilidades (si corresponde), dando derecho a defensa a los involucrados en conformidad a un debido proceso.
- 5) Terminada la investigación y/o debido proceso, se archivarán los antecedentes y se dejará registro de lo ocurrido.

➤ **Accidentes leves:**

- 1) El alumno será llevado a enfermería, donde se le realizarán los primeros auxilios y toma de signos vitales siempre acompañado y observado por el personal idóneo.
- 2) En los casos que el accidente requiera atención médica, el Encargado de Convivencia u otra autoridad delegada por este (dependiendo con la celeridad que se deba actuar) llamará a los padres y/o apoderado, para que sean ellos quienes trasladen al alumno al centro de salud que estimen conveniente.
- 3) En caso que se requiera seguro escolar, este será entregado por el Director del establecimiento educacional, o en su defecto por secretaria del Inspector General.
- 4) Dependiendo de la comunicación con los padres y/o apoderado, y de no poder asistir estos al alumno a un centro asistencial, la Encargada (o) de Convivencia u otro miembro de la comunidad escolar delegada por éste, debe trasladar al alumno al Centro Asistencial más cercano al colegio y acompañar al estudiante hasta la llegada de un adulto responsable.

- 5) Con posterioridad de ocurridos los hechos, la Encargada de Convivencia deberá dar inicio a una investigación, recopilando antecedentes, entrevistando al o los involucrados, y determinar responsabilidades (si corresponde), dando derecho a defensa a los involucrados en conformidad a un debido proceso.
- 6) Terminada la investigación y/o debido proceso, se archivarán los antecedentes y se dejará registro de lo ocurrido.

➤ **Accidentes graves:**

- 1) El alumno será llevado a sala de primeros auxilios (solo si fuere posible), donde se le realizará la primera atención y toma de signos vitales siempre acompañado y observado por el personal idóneo
- 2) En los casos que el encargado de sala de primeros auxilios califique el accidente como grave, se llamará inmediatamente a los padres y/o apoderados, si no indican llevarlo a un centro privado, el alumno será trasladado al Centro Asistencial más cercano o se esperará a la ambulancia, dependiendo con la celeridad que se deba actuar. Simultáneamente se dará aviso a los padres y ellos podrán tomar la decisión de trasladar a otro servicio.
- 3) Los alumnos que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su agenda y ficha personal, para que el colegio se comunique directamente con ellos. Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en el libro de clases, sección panorama de curso. Es responsabilidad de los padres y **apoderados mantener estos datos actualizados e informar al establecimiento educacional.**
- 4) Dependiendo de la comunicación con los padres y/o apoderado, y de no poder asistir estos al alumno a un centro asistencial Encargado (a) de Convivencia u otro miembro de la comunidad escolar debe trasladar al alumno al Centro Asistencial, o se esperará a la ambulancia, según el caso, siendo acompañado hasta la llegada de un adulto responsable.
- 5) Con posterioridad de ocurridos los hechos, la Encargada (o) de Convivencia deberá dar inicio a una investigación, recopilando antecedentes, entrevistando al o los involucrados, y determinar responsabilidades (si corresponde), dando derecho a defensa a los involucrados en conformidad a un debido proceso.
- 6) Terminada la investigación y/o debido proceso, se archivarán los antecedentes y se dejará registro de lo ocurrido.

➤ **Casos de Enfermedad Prolongada o casos especiales de mayor complejidad:**

- 1) Es deber de los padres y/o apoderados informar casos de cuidado especial de salud de los estudiantes al establecimiento educacional a través de su profesor jefe o Encargado (a) de Convivencia.
- 2) El Encargado (a) de Convivencia llevará un registro especial con alumnos con requerimientos especiales, dejando además constancia en la hoja de vida del alumno.
- 3) Se entenderá por requerimiento especial o cuidados de salud especiales, aquellos alumnos que tengan diagnosticada alguna patología o enfermedad que necesite de cuidados especiales, como por ejemplo, alumnos con epilepsia o convulsiones, alumnos crisis de pánico, alumnos que deban usar desfibriladores en casos de extrema emergencia, alumnos con movilidad reducida, etc.
- 4) Es deber del Encargado (a) de Convivencia o de la autoridad delegada por éste, de citar a los apoderados y evaluar en conjunto un plan de acción, el que se determinará caso a caso, en atención a las necesidades especiales de estos alumnos.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ESTUDIANTES QUE PRESENTEN
CONDUCTAS DISRUPTIVAS, DESCONTROL DE IMPULSOS O SE NIEGUEN A
SEGUIR INSTRUCCIONES DE MANERA AGRESIVA**

- 1.- El docente efectuará primera contención, pidiéndole al estudiante que se calme, que respire y trate de concentrarse en lo que está realizando.
- 2.- El docente después de hacer primera contención derivará al estudiante a Inspectoría para evaluar la situación
- 3.- Inspector General derivará caso a Encargada (o) de Convivencia Escolar quién efectuará contención y pesquisará situación emocional del estudiante.
- 4.- Encargada (o) de Convivencia derivará a Psicopedagoga quién aplicará estrategia de trabajo con guías lúdicas.
- 5.- Encargada (o) de Convivencia citará al apoderado para informar de lo sucedido y solicitar informe de especialista en caso de que posea tratamiento, de lo contrario será derivado a especialista externo
- 6.- De no concurrir, el apoderado deberá acatar lo declarado en el apartado DE LA RESPONSABILIDAD Y COMPROMISO DE LOS PADRES EN EL PROCESO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DERIVACIÓN A ESPECIALISTA EXTERNO

- 1.- Inspectoría General deriva a estudiante a Encargada (o) de Convivencia Escolar
 - 2.- Encargada (o) de Convivencia entrevistará al estudiante para conocer su situación.
 - 3.- Encargada (o) de Convivencia entrevistará a apoderado para informar de situación y derivará a especialista externo, en caso de necesitar mayores antecedentes acerca de la conducta del alumno ya sea en el ámbito social, emocional o académico, para ello firmará ficha de derivación externa.
- En caso que el estudiante se encuentre con tratamiento de especialista externo, se solicitará los informes que asegure el proceso de evaluación, diagnóstico y proceso, además se dejara una copia de la ficha entregada a UTP, según corresponda:
- 4.- Se solicitará entrega de informe de especialista en los siguientes plazos:
 - a) después de quince días de efectuada derivación se solicitará certificado de atención de especialista.
 - b) Después de 30 días entregado informe de avance se solicitará informe de la atención
 - 5.- Si el apoderado no cumple con la entrega de la información requerida a los quince días de efectuado la derivación, el estudiante debe presentarse con su apoderado y se aplicará lo establecido en el apartado DE LA RESPONSABILIDAD Y COMPROMISO DE LOS PADRES EN EL PROCESO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES FRENTE A PORTE DE ELEMENTOS DE ARMAS Y/O CORTO PUNZANTES

LEY 20813 y 17.798

El Colegio San Carlos de Quilicura resguarda la integridad de sus estudiantes, así como de toda la comunidad educativa, por esta razón determina medidas según la normativa vigente Ley 20.813 del 2015 que refiere al uso y porte de arma, entendiéndose **el ingreso en el colegio con armas cortopunzantes, incendiarias y/o explosivas e instrumentos con los cuales puedan agredir a si mismo o a terceros.**

De acuerdo a la ley 17.798 se señala **“ninguna persona podrá poseer, tener o portar artefactos fabricados sobre la base de gases asfixiantes, paralizantes o venenosos, de sustancias corrosivas o de metal, que por la expansión producen esquirlas, ni los implementos destinados a su lanzamiento o activación, ni poseer, tener o portar bombas o artefactos explosivos o incendiario, así como elementos cortopunzantes”**

Protocolo de Acción:

1. El estudiante será derivado a Inspectoría General
2. Inspectoría General requisará el arma o elemento corto punzante, citando de inmediato al apoderado para la toma de conocimiento y la activación de protocolo respectivo.
3. Inspectoría General deberá informar a Carabineros o PDI según corresponda, solicitando la presencia de las policías en el establecimiento para que puedan peritar o requisar el arma.

4. En caso de sospecha de porte de armas y/o elementos corto punzantes se solicitará colaboración a las autoridades policiales.
5. Inspectoría General entrevistará a estudiante que portaba arma así como con los estudiantes involucrados.
6. Si existe algún estudiante lesionado se derivará a la sala de primeros auxilios para que reciba atención oportuna.
7. De acuerdo con las circunstancias y de ser necesario, se puede proceder a la evacuación parcial o total del establecimiento implementando el protocolo de emergencia, además se solicitará ayuda a las autoridades policiales.
8. Inspectoría General citará al apoderado y le informará la aplicación de la sanción establecida en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ROBO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

- 1.- Cualquier miembro de la Comunidad educativa que reciba la información.
- 2.-El Inspector General entrevista al estudiante y a tres estudiantes del curso para recopilar antecedentes
- 3.- Inspectoría General entrevistará al apoderado del alumno involucrado, informará de lo sucedido y verificará información. Además se especificará que los estudiantes no pueden traer objetos de valor, esto está consignado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- 4.- Inspectoría General efectúa investigación pertinente.
- 5.- En el caso que la investigación arroje como resultado que no existe presunto culpable, el Inspector General abordará la situación en el curso junto a Orientadora y Profesor Jefe.
- 6.- En el caso que la investigación indique que existen culpables, Inspectoría General citará a los apoderados involucrados, efectuando mediación y solicitando medidas de reparación ante lo sucedido.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MANIFESTACIONES Y ACCIONES QUE DIFICULTEN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

1. Cuando se presente la situación de movilización al interior del colegio el inspector de nivel debe informar a Inspectoría General y Dirección.
2. Inspectoría General instruirá a los inspectores de nivel para resguardar la seguridad de los pasillos.
3. El Inspector General convocará al comité de mediación ante situación de manifestaciones que está compuesto por: Centro de Padres, Centro de Alumnos, Encargada (o) de Convivencia Escolar, Orientadora y estará liderado por el Inspector General.
4. El comité de mediación dialogará con los estudiantes para poder deponer la movilización y los dirigirá hacia un espacio donde poder escuchar para poder recepcionar las demandas.
5. Los docentes deberán permanecer en su sala con los estudiantes, si las manifestaciones son en horario de recreo los estudiantes junto al docente deberán permanecer en la sala. Además, el docente debe hacerse responsable del libro de clases.
6. En caso que los estudiantes dentro de la movilización generen destrozos al inmueble, pintando, rayando o destruyendo se aplicará sanción establecida en RICE.

PROTOCOLO DE UTILIZACIÓN DE MATERIALES Y USO DE ESPACIOS PARA LA ACTIVIDAD FÍSICA.

EN CASO DE EPISODIOS MEDIOAMBIENTALES:

Las clases de Educación Física se adecuarán frente a los siguientes episodios:

- Alerta Ambiental
- Pre-emergencia Ambiental
- Condiciones meteorológicas adversas: vientos fuertes, lluvias, radiación ultravioleta en niveles peligrosos.
- Trabajos por algún desperfecto que involucren situaciones de riesgo para los alumnos producto de presencia de materiales o herramientas.

TRASLADO DE LOS ALUMNOS AL PATIO

- El (la) profesor(a) de la asignatura de Educación Física debe:
 - tomar el curso en su sala (no esperarlos en el patio),
 - pasar la asistencia
 - dirigir al curso asegurándose que ningún alumno se quede en la sala.

- En caso de situaciones especiales, previamente conversadas con U.T.P., el alumno que no esté en condiciones de participar en la clase, será derivado a la zona asignada para su permanencia. (U.T.P., Biblioteca, etc.).

UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y DESARROLLO DE LA CLASE:

- El (la) Profesor(a) de Educación Física tiene la obligación de estar junto a los alumnos(as) desde el inicio hasta el final de la clase, por lo tanto no puede abandonar la clase hasta que no se cumpla el horario.
- Cada profesor(a) debe tener claro el espacio en que desarrollará su clase, manteniendo a sus alumnos cerca, para evitar que interrumpen el desarrollo de la clase de otro profesor(a).
- Antes de iniciar la clase debe asegurarse que el espacio a utilizar se encuentre libre de cualquier obstáculo que pueda incidir en la seguridad de los alumnos que se encuentran a su cargo.
- El profesor es el responsable de abrir el camarín y revisar su estado antes de ser utilizado por los alumnos. Del mismo modo, será el último en revisarlo y cerrarlo, procurando que no quede ningún alumno en su interior.
- Realizar la clase en los espacios destinados para la actividad Física (no usar pasillos en segundo, tercero o cuarto piso, zonas cercanas a escaleras o cualquier zona que involucre riesgo y/o interrupción de otras actividades académicas.
- Tener claridad de las rutinas de ejercicios a realizar y las capacidades individuales de los alumnos para desarrollarlas.
 - Asumir las diferencias que tienen los alumnos, aplicando criterios pedagógicos y de seguridad para los esfuerzos físicos que se solicitarán durante la clase.
 - Permitir y estimular la hidratación de los alumnos antes, durante y después del desarrollo de la clase.
- Al término de la clase el profesor debe retirar todo el material utilizado para evitar su pérdida o deterioro.

MATERIAL DIDÁCTICO:

- El material a utilizar durante la clase debe ser administrado por el profesor, el retiro y devolución de dichos materiales en la bodega de artículos deportivos es de absoluta responsabilidad del docente a cargo.
- Asegurarse que las condiciones en que se encuentra el material didáctico sean las adecuadas para el desarrollo de la clase y la seguridad de sus alumnos.
- Solo se debe utilizar material que sea el que establece la planificación de la clase (**NO prestar balones u otros implementos para distracción de los alumnos ya que no permite una adecuada supervisión de parte del docente**).
- Mantener siempre la vigilancia de que los materiales sean utilizados por los alumnos en forma correcta.
- No realizar demostraciones con el material didáctico que por alejarse del objetivo de la clase ponga en riesgo la seguridad de los alumnos.

ASEO Y REGRESO A SALA DE CLASES

- **Al inicio y término de la clase será obligatorio el cambio del uniforme deportivo o tradicional según corresponda. (7° Básico a IV° Medio)**
- Al término de la clase no pueden quedar alumnos del curso deambulando en el patio.
- El (la) profesor (a) debe mantener el orden de sus alumnos durante la utilización de los camarines.
- Asegurarse que los alumnos retiren todas sus pertenencias de los camarines.
- Asegurarse que antes de que comience el recreo o la hora de colación los camarines estén desocupados para que se lleve a cabo el aseo.
- Bajo ninguna circunstancia deben quedar alumnos en el patio sin la supervisión del docente, utilizando material de la asignatura o propio debido al riesgo que puede involucrar a ellos o a terceros.

EN CASO DE ACCIDENTE

- Mantener la calma y control de la situación e informar inmediatamente a encargada (o) de primeros auxilios.
- En caso de que el accidente impida el normal desplazamiento del estudiante no se deberá mover hasta que la encargada de primeros auxilios evalúe las condiciones en que se realizará el traslado hacia la zona de primeros auxilios..
- Mantener a los alumnos a distancia prudente del accidente, pero sin descuidarse del grupo curso en caso que sea durante la clase
- Calmar a los estudiantes que se sientan particularmente afectados por el compañero(a) accidentado.

PROTOCOLO DE APELACIÓN EN CASO DE SANCIÓN DISCIPLINARIA

Toda sanción disciplinaria que se aplica a un estudiante o a un apoderado debe estar contenida en el reglamento interno y manual de convivencia de nuestro establecimiento. En caso de que la situación ocurrida escape al alcance del reglamento, la Dirección del colegio debe reunir al cuerpo docente en pleno para zanjar la situación y dictaminar que sanción se puede aplicar, quedando registrada esta reunión en un acta con la firma de todos los participantes.

Toda sanción aplicada a las faltas muy graves es apelable por parte de los apoderados del establecimiento y se deben ceñir a los siguientes pasos:

1. Dejar firmada la ficha de entrevista de apoderados donde se le informa por escrito la sanción.
2. Indicar que hará uso de su posibilidad de apelación, lo que deberá también dejarse por escrito.
3. El encargado (a) de convivencia escolar deberá dejar registro de la forma y los plazos en que el apoderado puede apelar.
4. Mediante carta el apoderado presentará su apelación en forma directa al director del establecimiento dentro de los tres días hábiles contados a partir del momento en que se le informó de la sanción disciplinaria.
5. El director citará a entrevista al apoderado hasta cinco días hábiles después de recibir la apelación.
6. El director, una vez revisados todos los antecedentes, en la entrevista dará a conocer la respuesta de la apelación, quedando en su poder una acta, en la cual se indica los motivos por los cuales se mantiene o se cambia una sanción disciplinaria, esta acta será firmada por el apoderado, el director y cualquier otro miembro de la comunidad que estuviera presente.
7. Esta acta será incorporada a la carpeta donde se encuentran todos los antecedentes del caso. Toda sanción disciplinaria que se aplica a un alumno o a un apoderado debe estar contenida en el reglamento interno y manual de convivencia de nuestro establecimiento. En caso de que la situación ocurrida escape al alcance del reglamento, la Dirección del colegio debe reunir al equipo de convivencia escolar para zanjar la situación y dictaminar qué sanción se puede aplicar, quedando registrada esta reunión en un acta con la firma de todos los participantes.

Toda sanción aplicada a las faltas muy graves es apelable por parte de los apoderados del establecimiento y se deben ceñir a los siguientes pasos:

- Dejar firmada la ficha de entrevista de apoderados donde se le informa por escrito la sanción.
- Indicar que hará uso de su posibilidad de apelación, lo que deberá también dejarse por escrito.
- El encargado (a) de convivencia escolar deberá dejar registro de la forma y los plazos en que el apoderado puede apelar.
- Mediante carta el apoderado presentará su apelación en forma directa al director del establecimiento dentro de los tres días hábiles contados a partir del momento en que se le informó de la sanción disciplinaria.
- El director citará a entrevista al apoderado hasta cinco días hábiles después de recibir la apelación.

PROTOCOLO LABORATORIO DE CIENCIAS

Las prácticas que se realizan en los laboratorios pueden presentar una serie de riesgos de origen y consecuencias muy variadas, relacionadas con las propias instalaciones de los laboratorios, con los productos químicos que se manejan y con las operaciones que con ellos se realizan.

Por ello, es necesario conocer las actuaciones básicas generales frente a cualquier tipo de accidente que pueda presentarse en el laboratorio, para permitir controlar adecuadamente la situación.

Es norma del Establecimiento que el ingreso al Laboratorio, siempre debe ser con delantal blanco con mangas larga, para prevenir cualquier accidente con el uniforme del colegio. 1. En caso de fuego en el laboratorio:

- Avisar inmediatamente al profesor a cargo, quien indicará a algún estudiante o específico que de aviso a encargada de primeros auxilios y a Inspectoría.
 - El profesor dará la orden de evacuación de laboratorio
 - Cortar llave de paso del gas.
 - En caso de fuego pequeño localizado, apagarlo utilizando extintor, arena, o cubriendo el fuego con mantas de extinción. Retirar los productos químicos inflamables que estén cerca del fuego.
- Nunca utilizar agua para extinguir un fuego provocado por la inflamación de un disolvente.**
- En caso de fuego grande, se dará la orden de evacuación del edificio, iniciándose el plan de evacuación en los otros sectores, además se encargarán de llamar a bomberos.

2. En caso de fuego en el cuerpo:

- Avisar inmediatamente al profesor a cargo, quien indicará a algún alumno específico que de aviso a encargada de primeros auxilios.
- El profesor dará la orden de evacuar el laboratorio.
- Indicar a la persona accidentada que se tire al suelo y gire sobre sí mismo, impedir que la persona corra.
- Nunca utilizar el polvo químico del extintor sobre una persona.
- Una vez apagado el fuego, mantener a la persona tendida y enfriar la quemadura con agua.
- Nunca retirar la ropa del accidentado en la zona de la quemadura.
- Dejar los cuidados y procedimientos posteriores a cargo de encargada de primeros auxilios.

PROTOCOLO DE CITACIONES DE PADRES Y/O APODERADOS A ENTREVISTAS, ACTIVIDADES Y REUNIONES CON PROFESOR JEFE.

Las citaciones de apoderados por razones disciplinarias siempre se realizarán vía sistema MEGE y siguiendo los siguientes pasos:

1.- PROFESOR:

- Enviar a los alumnos donde los inspectores para generar la citación, ahí se establecerá el día y la hora de acuerdo al horario de atención del profesor.
- Dejar claramente establecido al inspector la causal por la cual el apoderado es citado.
- Una vez emitida la citación, el alumno será enviado de regreso a la sala de clases, No está permitido dejarlo fuera de la sala.
- En caso de que no se presente el apoderado el día y la hora establecida, se deberá solicitar su inclusión en la agenda semanal.
- Informar al inspector del curso para que llame al apoderado vía telefónica para consultar sobre su inasistencia.
- En caso de que el apoderado envíe una comunicación, es responsabilidad del profesor evaluar si permitirá su aceptación.
- Cuando se atiende al apoderado, se debe llenar la ficha única de atención de apoderados, la que debe incluir causal de la citación, los acuerdos alcanzados, nombre, cédula de identidad, número telefónico y firma del apoderado.
- Consignar en el libro de clases que el apoderado fue citado y que asistió.
- Entregar al inspector de nivel la información de la asistencia del apoderado para eliminarla en el sistema como citación pendiente

INSPECTOR(A) Asistentes de la educación:

- En caso de ser enviada por un profesor, que no cuente con clave de ingreso debe emitir la citación e ingresarla al sistema.
- Si es un problema de asistencia, disciplina o atrasos, los pasos a seguir por los inspectores son los b, c, d, e, g más el f, pero evaluado por el inspector(a).

PROTOCOLO DE RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

- El apoderado titular o apoderado suplente solicitará el retiro del alumno sólo en los horarios establecidos para este efecto en un lugar dispuesto al interior del Hall de Entrada del establecimiento, presentando para ello su cédula de identidad en forma obligatoria, debido a que se corrobora con la ficha del alumno, en caso de no tener la condición de apoderado o apoderado suplente no se realizará el retiro.
 - Secretaria hará firmar el libro de salida de alumnos al apoderado, una vez firmado, entregará un “pase de retiro de alumno”.
 - El inspector de nivel retirará al alumno de la sala de clases correspondiente, dejando registro en el libro de clases del retiro del alumno.
 - El apoderado no podrá ingresar al establecimiento cuando se presente a realizar retiros. Deberá esperar en zona de hall de entrada que los inspectores de patio lleven al alumno hasta el sector de retiros.
- El apoderado antes de hacer abandono del establecimiento entregará el pase de retiro al Portero. Sin ese documento no puede ser retirado el alumno.
 - Entre las 12:45 a 14:00 horas, No se relizarán retiro de alumnos.
 - A partir de marzo del año escolar 2019, los apoderados no pueden solicitar el retiro del alumno en forma anticipada a través de poder simple, sólo están facultados para retirar alumnos los apoderados titulares y apoderados suplentes.

PROTOCOLOS DE CONSEJOS DISCIPLINARIOS.

- Los consejos disciplinarios se realizarán durante el año en curso en dos ocasiones el primero de carácter consultivo durante el primer semestre en el mes de junio y el segundo resolutivo en el mes de octubre.
 - En estos consejos participarán la totalidad de los profesores que hacen clases en el nivel.
- Los profesores jefes serán los encargados de entregar un informe a inspectoría general del seguimiento conductual de los alumnos considerando las situaciones disciplinarias complejas a Inspectoría General.
- En el consejo se determinará la sanción que se debe aplicar a los alumnos según la gravedad de la falta:
 - Carta de compromiso.
 - Carta condicionalidad.
 - Cancelación de matrícula.
 - Cambio de curso.
- Y esta será informada por Inspectoría General al apoderado.
- Los apoderados tendrán derecho de apelar a la medida disciplinaria en un plazo máximo de quince días hábiles a contar de informada la medida. Esta apelación deberá ser entregada al Director.

- El consejo de profesores junto a Dirección tendrá que sesionar para revisar la apelación en un plazo máximo de diez días hábiles desde la recepción de la petición.
- En el caso de cancelación de matrícula, esta será informada por el Director mediante carta escrita.
- En un plazo de cinco días hábiles, se informará a la Superintendencia de Educación.

Protocolo en caso de accidente o emergencias para los alumnos y funcionarios dentro del establecimiento.

PASOS A SEGUIR:

- Todo alumno que presente o sienta algún signo o síntoma de algún malestar (fiebre dolor estomacal, muelas ,oídos, garganta ,crisis de pánico etc.) debe ser trasladado a la enfermería del establecimiento, donde se realizará toma de signos vitales y se evaluará por técnico de enfermería, y determinar si es necesario llamar al apoderado para su retiro del establecimiento (En caso de retiro de los alumnos, se insiste a los apoderados dirigirse a un centro de salud para la evaluación de un médico).
- En caso de que un alumno sufra algún accidente escolar leve, dentro del establecimiento. Se comunica inmediatamente al apoderado (luego de la previa evaluación en enfermería) para la información de éste y que el apoderado se dirija con el alumno a un centro asistencial de salud con el correspondiente papel de accidente escolar.
- En caso que el alumno(a) sufra algún accidente grave o situación de emergencia (fracturas, caídas con pérdida de conciencia, pérdida de conciencia sin explicación aparente, convulsiones, fracturas, abortos espontáneos, sangrado abundante por caídas u otros o contracciones de alumnas embarazadas (una contracción por minuto o sangrado abundante) Se comunicará inmediatamente al apoderado y se procederá al traslado al S.A.P.U. de Quilicura.
- En caso que el alumno presente en la sala de clases: desmayo, pérdida de conciencia, ahogo por obstrucción de la vía aérea, por cuerpo extraño o patología (shock anafiláctico o asma severa) se deberá llamar inmediatamente a la Técnico en enfermería.
- Si el alumno presenta infarto, se llama inmediatamente al 131 (S.A.P.U.) mientras se realiza RCP.
- En caso de ahogo por cuerpo extraño, el profesor o el inspector realizará maniobra Heimlich
- **Mientras se lleve a cabo cualquier maniobra, el profesor de la asignatura deberá salir con los alumnos al patio.**
- En el caso realizará las maniobras por obstrucción de vía aérea el personal presente, ya sea Inspector General o Inspectores de nivel.

PROTOCOLO DE CAMBIO DE APODERADOS

El establecimiento se reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado cuando:

- El apoderado incurra en **agresiones verbales o físicas** contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

- En aquellos casos en que los apoderados no concurren a 5 o más reuniones o citaciones a entrevistas durante el año escolar, realizadas a través de Agenda Semanal o Sistema SSL MEGE o comunicación escrita y que no hayan sido justificadas de manera formal, afectando de esta manera el normal desarrollo pedagógico de las estudiantes.

PROTOCOLO DE RETIRO DE ESPECIES O ELEMENTOS NO PERMITIDOS

- El funcionario del Establecimiento Educacional que en primera instancia detecte a algún alumno con algún objeto y/o elemento no permitido, deberá solicitar la entrega de éste.
- Una vez retirados por profesores, Inspectores de nivel u otros funcionarios deben ser entregados en Inspectoría General rotulándolo con el nombre y el curso del alumno a quien se le retiro el elemento.
 - El Inspector General deberá citar al apoderado, a la mayor brevedad, según la falta lo amerite.
 - Se deberá dejar constancia por escrito en la hoja de vida de los alumnos(as).
 - Se informará al apoderado y éste deberá ser citado para retirar los objetos, dejando constancia de su retiro.
- Se aplicarán medidas disciplinarias según Manual de Convivencia Escolar

PROTOCOLO DE ATRASOS DE ALUMNOS AL INICIO Y DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

- Todos los alumnos que ingresen al colegio hasta las 8:15 horas, son chequeados automáticamente por su dispositivo de asistencia remota (DAR), pasando directamente a la sala de clases.
- Después de las 08:15 horas y hasta las 8.30 horas, el alumno o alumna debe dirigirse a Secretaría en donde se le entregará un pase de ingreso, el cual debe ser entregado al profesor que se encuentra en la sala de clases
- Los alumnos que ingresen al colegio después de las 08:30 horas, deben hacerlo acompañados por su apoderado.
- Al registrar 3 atrasos en el mes, se generará automáticamente la citación para el apoderado con Inspectoría General, la cual es de carácter obligatoria.
- De no haber cambios en la conducta y la reiteración de la impuntualidad se citará al apoderado para firmar “Carta de Compromiso” por atrasos. Si la situación se reitera durante el semestre, el alumno será evaluado por el Consejo Disciplinario en donde se pueden aplicar sanciones, de ser necesario, una vez informados por Inspectoría de la situación del alumno.
- Todo alumno que se presente atrasado a su clases estando en el colegio será considerada una falta leve, y en caso de estar en entrevista con algún funcionario, es este quien debe proceder a dar la autorización para el ingreso del alumno mediante un pase escrito.
- De no mediar la instancia anterior, es el inspector(a) de nivel quien otorgará este pase de ingreso, dejando registro de él en nuestro sistema y contabilizando como atraso normal, lo que se sumará a los que pueda tener registrados.
- De reiterarse la conducta de ingreso tarde, Inspectoría General procederá a la citación del apoderado para tomar conocimiento de la sanción correspondiente.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

PLAN DE SEGURIDAD Y EVACUACIÓN INTEGRAL

El presente Manual contiene las normas preventivas básicas para enfrentar una situación de emergencia que implique en un momento determinado una acción coordinada de los diferentes estamentos del colegio, tanto para enfrentar la emergencia en el lugar donde se produzca, como derivar a una evacuación parcial o total del establecimiento cuando se estime necesario si la magnitud de la emergencia lo amerita.

Nuestro **PLAN DE SEGURIDAD Y EVACUACIÓN ESCOLAR INTEGRAL** o también llamado **Manual de operación Francisca Cooper** no implica solamente la evacuación de las aulas hacia zonas de seguridad predeterminadas, cada emergencia implica una metodología diferente para enfrentarla y esta metodología estará contenida en un plan operativo de acción según el tipo de emergencia a la cual nos veremos enfrentados.

Rescatando el vasto conocimiento que tiene el profesorado en estas materias, creemos que los objetivos que persigue el presente manual no serán difíciles de alcanzar en nuestra unidad educativa con lo que podremos implementar en forma responsable este programa de seguridad colectiva.

La O.N.E.M.I (Oficina Nacional de Emergencia – Ministerio del Interior), proporciona el Plan General o el Marco, pero cada establecimiento, son quienes deben transformarlo en un plan específico para su comunidad escolar en conformidad a su realidad.

OBJETIVOS DE NUESTRO PLAN DE SEGURIDAD

1. Generar en la comunidad escolar una **actitud de autoprotección colectiva**.
2. Proporcionar a nuestros alumnos un **ambiente seguro** mientras cumplen sus actividades

formativas.

3. Crear una cultura y una **mentalidad preventiva en nuestros alumnos**, dadas las características de nuestro país, que periódicamente se ve enfrentado a catástrofes naturales.
4. Generar **hábitos y actitudes preventivos** en nuestros alumnos en función de las características de la unidad educativa.
5. Reforzar las **condiciones de seguridad** de la comunidad escolar.
6. **Disminuir la exposición de los alumnos a situaciones de vulnerabilidad física** en caso de emergencias.

ELEMENTOS QUE CONSIDERA NUESTRO PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

De acuerdo a los lineamientos de la administración moderna, un plan se compone de varios programas que en su conjunto lo constituyen. En el presente manual definiremos distintos programas de acción de acuerdo al tipo de emergencia que se produzca en la unidad educativa.

CLASIFICACION DE LAS EMERGENCIAS

EMERGENCIA DE CARÁCTER NATURAL

Temblores

Terremotos

Inundaciones

Tormentas eléctricas

EMERGENCIAS DE CARÁCTER SOCIAL

Incendios intencionales y no intencionales

Atentados

Vandalismos

EMERGENCIAS DE CARÁCTER TECNICOS

Incendios

Explosiones

Escape de gases

Derrame de líquidos

Fallas estructurales

PROCEDIMIENTOS POR EMERGENCIAS

I. PROTOCOLO DE EVACUACIÓN DE ALUMNOS

De los alumnos:

De acuerdo al Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento, el procedimiento a seguir en caso de emergencia es el siguiente:

1. Ocurrida la situación de emergencia, los alumnos permanecen en su sala de clases u otros ambientes del colegio. Hasta que se dé la señal de evacuación hacia las zonas de seguridad.
2. Durante el movimiento telúrico, los alumnos deben ubicarse debajo de las mesas hasta esperar instrucciones del profesor.
3. Al activarse la señal de evacuación, los alumnos se dirigen a las zonas de seguridad previamente designadas y reconocidas en los ensayos mensuales del colegio.
4. El alumno que se encuentra cerca de la puerta, es el encargado de abrir.
5. Las zonas de seguridad se encuentran detalladas en cada sala, taller, biblioteca y casino, por lo cual, los alumnos deberán evacuar a las zonas de seguridad correspondientes según la ubicación en el momento de la emergencia.
6. Si el fenómeno telúrico ocurre en un recreo, todo el personal del colegio colaborará para aglutinar al alumnado en las zonas de seguridad indicadas en el patio, y de acuerdo a las zonas que cada curso tiene asignada.
7. Ante cualquier emergencia, los profesores deberán dirigirse y permanecer con los alumnos en las zonas de seguridad, hasta el retiro de estos por parte de los apoderados. Deben proceder de la siguiente manera:
 - a. Libro de clase en sus manos.
 - b. Contabilizar los alumnos.
 - c. Corroborar el conteo de sus alumnos con la asistencia de la hora de clases que corresponda.
8. El ingreso de los apoderados al establecimiento, para el retiro de los alumnos, se producirá de acuerdo lo señalado en el procedimiento.

De los Padres y Apoderados:

1. En caso de producirse una emergencia que amerite retiro de los alumnos, los apoderados podrán ingresar en forma controlada, **una vez dada la autorización por parte de Inspectoría General.**

2. El ingreso se realizará **por la entrada principal** y la salida será por los portones al costado del colegio.
3. **El comportamiento de los apoderados** durante el ingreso y posterior retiro del establecimiento, debe necesariamente **adecuarse a un clima de calma**, con el fin de no alterar la tranquilidad de los alumnos.

II. **SITUACIÓN DE RETIRO MASIVO DE ALUMNOS DEL COLEGIO POR PARTE DE LOS APODERADOS.**

En todo momento el colegio debe asegurar que los alumnos sean retirados **por el apoderado responsable ante el colegio**, de acuerdo a la normativa establecida por el MINEDUC. Por lo cual queda claro, que **no se aceptarán retiros de terceras personas**.

REGLAMENTO DE BECAS 2020

INTRODUCCIÓN

Se elabora el presente Reglamento Interno de exención de pago en el financiamiento compartido, según lo dispuesto en el Artículo 24 de D.F.L de 1998, del Ministerio de Educación, sobre subvenciones del Estado a Establecimientos Educativos y lo dispuesto en el artículo 2, N° 6 de la Ley N° 19.532 de establecimientos de financiamiento compartido, incorporando el decreto 196 del 03.10.2005, y su modificación realizada por la ley 20.845 (art. 2 n° 6) D.O. 08.06.2015, que indica contar a lo menos con un 15% de sus alumnos(a) en condición vulnerable.

GENERALIDADES

Art.1. El Colegio San Carlos de Quilicura es un establecimiento de financiamiento compartido entre la subvención del estado y la escolaridad anual cancelada por el padre, apoderado o sostenedor económico del alumno la que ha sido congelada y fijada de acuerdo a la nueva ley 20.845 (art. 2 n° 6) D.O. 08.06.2015.

Art.2. En conformidad a lo dispuesto en el Artículo 24 del DFL N° 2, de 1996 del Ministerio de Educación, la cual aprueba reglamento sobre obligatoriedad de establecimientos educacionales de contar con a lo menos un 15% de alumnos en condiciones de vulnerabilidad socioeconómica como requisito para impetrar la subvención y a lo agregado por el Artículo 2, N° 6 de la Ley N° 19.532, y su modificación realizada por la ley 20.845 (art. 2 n° 6) D.O. 08.06.2015, se establece el siguiente Reglamento Interno de Asignación de Becas para los alumnos del Establecimiento Educativo Colegio San Carlos de Quilicura.

Art.3. El colegio concede el beneficio a algunos (as) estudiantes, entendiéndose que la Beca es un mecanismo por medio del cual se otorga la exención total o parcial del pago del arancel anual, que el Establecimiento cobrará por el servicio educacional.

Art.4. La Beca es de carácter personal, es decir, no puede ser transferida ni cederse.

Art.5. La extensión de la Beca es de un año lectivo, desde el primer hasta el último mes de actividad escolar, y no se renueva de manera automática para el año lectivo siguiente al que hubiera sido otorgada.

TIPOS DE EXENCIÓN DE PAGO

Art.6. Becas Socioeconómicas - JUNAEB: Durante el año escolar se destinará la beca

socioeconómica a los alumnos vulnerables de nuestro establecimiento. De acuerdo al decreto 196 del 03.10.2005 de MINEDUC, y su modificación realizada por la ley 20.845 (art. 2 n° 6) D.O.08.06.2015, se establece que los alumnos(as) Vulnerables son aquellos que presentan Vulnerabilidad socio-económica, éstos no podrán ser objeto de cobro de la mensualidad (totalidad de exención) durante el año que tengan esta calidad. Los alumnos(as) que obtengan esta Beca deben figurar en las nóminas publicadas por la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB) y estar cursando entre Pre-Kínder y 8° Básico. No obstante lo anterior, serán beneficiarios de esta exención el número total de alumnos que alcance a cubrir el 15% de la matrícula comenzando desde pre-kínder hasta completar el porcentaje requerido al colegio (15%). Este beneficio se entregará mientras las familias mantengan las condiciones que los califican como vulnerables para el año escolar.

Art.7. Becas asignada - JUNAEB: El Colegio San Carlos de Quilicura, comunicará a los

padres y apoderados la notificación del beneficio de exención de pago del financiamiento compartido a más tardar el 15 de abril del año escolar.

Art.7.1 El Establecimiento mantendrá un listado con el nombre de los alumnos beneficiados y el monto de su exención. La información sobre los alumnos beneficiados estará disponible en la Página web del Establecimiento.

Art.7.2. Durante el transcurso del año escolar, y con posterioridad a la comunicación de los alumnos beneficiados, el sostenedor solo podrá incorporar a dicho sistema de becas, nuevas exenciones de pago si, algún **alumno deja de pertenecer al establecimiento**

educacional o se produce una renuncia voluntaria y expresa respecto de la exención, siempre que existan recursos disponibles del Fondo de Becas definido en la ley.

Art.7.3. Si después de aplicar los criterios señalados en los artículos anteriores se

extinguire completamente el fondo de becas definido en el artículo 1 de este reglamento,

El Establecimiento no entregará becas adicionales.

Art.8. Becas de libre disposición: las Becas de libre disposición del sostenedor tienen como finalidad apoyar a las familias de estudiantes que forman parte de nuestra comunidad escolar. Las becas de libre disposición definidas serán las siguientes:

8.1.- Beca de excelencia académica: esta beca será asignada para aquellos

alumnos desde 1° Básico a III° Medio que alcancen resultados académicos

destacados al finalizar el año escolar. Para determinar la excelencia académica se

considerará el promedio final obtenido por los alumnos al finalizar el proceso escolar. En caso de que dos o más alumnos obtengan el mismo promedio, se considerará el decimal para definir el lugar. Si el proceso anteriormente descrito no logra definir el ranking de excelencia, se considerarán sólo las asignaturas científico humanistas (Lenguaje, Inglés, matemática, historia y ciencias). La exención de pago del financiamiento compartido se asignará al alumno/a que logre el primer lugar de su promoción, aplicándose un descuento del 50% sobre el arancel anual. Si algún alumno destacado no se matricula durante el año escolar, no podrá asignarse este beneficio a otro alumno del curso 2022.

8.2.- Beca por cantidad de hijos matriculados en el establecimiento: Aquellas familias que tengan un TERCER HIJO o MÁS HIJOS MATRICULADOS se les aplicará un DESCUENTO del 20% a partir del tercer hermano. El orden de los hijos matriculados será determinado por el nivel en que se encuentran matriculados, jerarquizando desde el curso superior en forma descendente. Los apoderados

tendrán plazo hasta el 31 del Mes de Marzo del año vigente, para informar en la oficina de Recaudación el número de hermanos beneficiados por familia.

8.3.- Beca por pago anticipado de colegiatura: Si algún apoderado desea cancelar el TOTAL de la colegiatura anual, se le asignará un DESCUENTO del 5%, siempre y cuando este pago sea realizado antes del 31 de marzo del año escolar vigente.

8.4.- Beca para hijos de funcionarios del establecimiento: Consiste en la exención de pago del 100% del financiamiento compartido de la colegiatura para los hijos de funcionarios. Para acceder a este beneficio los funcionarios del establecimiento deben tener contrato vigente durante el año escolar.

Art.9. Si algún alumno o alumna cumple con los requisitos para ser beneficiado por dos o más becas o descuentos, el apoderado deberá optar por una de las becas, en ningún caso podrá transferir alguna beca a otro alumno o alumna del establecimiento, aunque el alumno beneficiado ya no esté matriculado en el colegio

Art. 10. Alumno Pro-Retención: Se refiere a los alumnos de extrema vulnerabilidad socio-económica de acuerdo a la calificación emitida y dependiente del programa Chile Solidario – MIDEPLAN. Son

informados al colegio a través de la plataforma SIGE. Estos alumnos deben estar cursando entre séptimo año básico y cuarto año medio.

SISTEMA DE ADMISIÓN

Desde el año 2019 el Colegio San Carlos de Quilicura, se encuentra adscrito al Sistema de Admisión Escolar (SAE) dispuesto por el Ministerio de Educación para la Región Metropolitana. Este proceso de admisión tiene dispuesto fechas de postulación, las cuales se realizan de manera online y todo el procedimiento respectivo, resultados, fechas de matrículas, período complementario, listas de espera, etc son dispuesta por el Ministerio de Educación. El Colegio San Carlos de Quilicura debe seguir rigurosamente este procedimiento, estableciendo las vacantes para los niveles que así las presenten. Bajo ningún requerimiento el Colegio San Carlos de Quilicura puede hacer reserva de vacantes y la prioridad de selección esta regida por los criterios que nos otorga el Ministerio de Educación.

PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS

En caso de los reconocimientos dados a los alumnos y alumnas de cuarto medio en el contexto de licenciaturas son:

- **PREMIO ESPÍRITU SAN CARLOS**

Este premio se recibe por el logro formativo siendo el más importante y simbólico. Es entregado al alumno o alumna que egresa de Enseñanza Media y se haya destacado por su claro compromiso e identificación con las propuestas valóricas y principios emanados desde la Misión del Colegio San Carlos de Quilicura, destacándose por su:

- ✓ Compromiso social
- ✓ Rendimiento académico
- ✓ Espíritu de superación
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Liderazgo
- ✓ Pro actividad.

La selección la realizarán los profesores jefes junto a los profesores de asignatura, quienes harán llegar una terna a la Dirección del Colegio, quien en conjunto al Equipo de Gestión y Encargada de Convivencia Escolar, deberán seleccionar el nombre del alumno o alumna premiada.

- **PREMIO AL RENDIMIENTO ACADÉMICO**

Este premio lo recibe el alumno o alumna que logra el promedio más alto de su curso en su último año de estudios en el colegio.

- **PREMIO A LA EXCELENCIA ACADÉMICA**

Este premio lo recibe el alumno o la alumna que alcanza el mejor promedio de notas de sus 4 años de Enseñanza Media.

RECONOCIMIENTO ACADÉMICO, ASISTENCIA Y CONVIVENCIA ESCOLAR

PREMIO ANUAL POR RENDIMIENTO ACADÉMICO

Lo otorga la Dirección académica a cada alumno o alumna que finalice el año escolar con el mejor promedio (aritmético) de su curso. Si hubiere igualdad de notas se considerará la décima siguiente.

PREMIO POR ASISTENCIA

Lo otorga Inspectoría General junto al profesor Jefe, a finalizar cada semestre, a todo alumno o alumna que presente el 100% de asistencia al establecimiento con su respectiva publicación en cuadro de honor.

PREMIO CONVIVENCIA ESCOLAR

Lo otorga la Encargada (o) de Convivencia Escolar, a sugerencia de la profesora jefe, de manera Mensual, al alumno o alumna que represente el valor del mes trabajado, en un reconocimiento en sala de clases y su respectiva publicación en cuadro de honor.

RECONOCIMIENTO DELEGADOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Lo otorga la Encargada de Convivencia Escolar a los estudiantes de Educación parvularia a Cuarto medio que han sido escogidos como delegados de convivencia en sus cursos al finalizar el año académico.

DE LA PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

- Los alumnos tienen la obligación de asistir a clases y a todas aquellas actividades para las que han sido citados: ensayos, reforzamiento, ceremonias u otros.
- Toda inasistencia debe ser justificada por el apoderado, ya sea mediante certificado médico o en su defecto de manera presencial en la Secretaría del establecimiento,
- En caso de certificados médicos, el Inspector de nivel es quien los retira y procede a ingresarlos en nuestro sistema computacional MEGE XXI, apareciendo registrados en los informes que emanan desde el establecimiento.
- Para efecto de promoción de curso, el alumno tiene la obligación de asistir a lo menos a un 85% de las clases realizadas. Recordar que los alumnos que justifiquen sus inasistencias, mediante documentación oficial, justifican, pero no reemplazan la ausencia registrada.

- El documento que permitirá fundamentar la resolución que se adopte, en relación a la promoción de curso del alumno con problemas de asistencia, es el certificado médico que ingresa a través de Secretaría y que archiva Inspectoría en el plazo establecido.
- Podrán presentarse, además, otros documentos que permitan comprender mejor las razones de las ausencias.
- El plazo, para entregar los certificados médicos, es al momento del reingreso del alumno a clases. Certificados fuera de este plazo se considerarán como no válidos para justificar inasistencias del estudiante.
- El establecimiento cuenta con un Dispositivo de Asistencia Remota (DAR) que es de uso obligatorio en todos los estudiantes, este será instalado por la encargada de admisión en la mochila o bolso que el estudiante utilice de manera regular.
- En caso de cambio de mochila, bolso, etc o daño del dispositivo se tiene que dar conocimiento a la Encargada (o) de Admisión para su reemplazo.
- Este dispositivo no es un GPS, por lo cual su funcionamiento solo esta acotado al ingreso del alumno o alumna al establecimiento.
- Este dispositivo registra la hora de ingreso de su hijo o hija, quedando registro del ingreso al establecimiento, el que luego es corroborado por la inspectoría de nivel.
- El ingreso al establecimiento para los alumnos es a las 7:55 horas, iniciando su jornada de clases a partir de las 8.00 horas.

MEDIOS FORMALES DE INFORMACIÓN / COMUNICACIÓN

Como una manera de propiciar un ambiente de respeto y cordialidad en la comunicación entre los distintos estamentos de la comunidad educativa, se establecen distintos canales comunicación entre los apoderados y el colegio.

Canales de comunicación:

Los canales que se establecen tienen relación a dos instancias:

1. Situaciones programadas que tengan relación con aquellas que han sido previamente planificadas y coordinadas a través del calendario anual.
2. Situaciones imprevistas o emergentes que no puedan esperar a la siguiente instancia programada.

Para el desarrollo de dichas instancias, existe un conducto regular para cursar determinadas inquietudes o solicitudes de los apoderados hacia miembros de la comunidad escolar, los cuales son:

Entrevistas individuales: Conducto regular para atención de apoderados

Son todas aquellas en las que participe el apoderado y algún miembro del establecimiento.

Los apoderados podrán solicitar ser atendidos por el profesor jefe, profesor de asignatura, inspector de nivel u otros funcionarios en el horario que este establece a principios del año académico.

La solicitud de esta entrevista podrá realizarse tanto por parte del apoderado como el funcionario y se realizará a través de la agenda semanal o citación mediante sistema. Toda entrevista entre el Apoderado y algún miembro del Establecimiento, deberá quedar registrada en el libro de entrevista, donde quedaran consignados los acuerdos, medidas disciplinarias o medidas.

Reuniones de apoderados : Corresponden a instancias formales a las que concurre más de un apoderado como ciclo, nivel o curso, con docentes, profesionales de la educación y/o directivos del establecimiento. Estas instancias de encuentro se programarán e informarán con anticipación a través de la agenda semanal y pagina web del establecimiento.

Circulares: Son el medio oficial de comunicación entre la dirección del colegio y la comunidad escolar, para dar a conocer informaciones relevantes o lineamientos generales del establecimiento.

Uso de la página web

La página del colegio es un sitio en el cual se encuentra alojada toda la información oficial y da cuenta de todas las actividades que se desarrollan en las distintas áreas.

ESTATUTOS DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y/O APODERADOS (DS 565 MINEDUC)

Es una entidad voluntaria que agrupa a los padres y apoderados que deseen participar y contribuir en la comunidad educativa a través de las diferentes actividades, denominada Centro General de Padres y Apoderados Colegio San Carlos Quilicura, ubicado en Avenida Lo Marcoleta N° 570 Quilicura, bajo el decreto 565 / 90.

ESTATUTOS DEL CENTRO DE ALUMNOS (DS 524 MINEDUC)

Definición, fines y funciones

El Centro de Alumnos es la organización formada por estudiantes regulares desde 5° Básico hasta IV Medio del Colegio San Carlos de Quilicura. Su finalidad es servir a sus miembros en función de los propósitos del Establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios políticos y socioculturales del siglo XXI.