

**REGLAMENTO
INTERNO DE
CONVIVENCIA
ESCOLAR
COLEGIO SAN
CARLOS DE
QUILICURA
Año 2024**

ÍNDICE

Contenido

<i>Artículo I.</i>	INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.....	8
Sección I.01	INFORMACIÓN INSTITUCIONAL.....	8
Sección I.02	Misión y Visión.....	8
Sección I.03	Valores.....	9
Sección I.04	Sellos Educativos.....	9
Sección I.05	Principios	9
Sección I.06	Jornada Escolar y Niveles que se imparten.....	10
<i>Artículo II.</i>	FUNDAMENTACIÓN Y OBJETIVO DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	10
Sección II.01	Fundamentación	10
Sección II.02	Objetivos del Reglamento Interno de Convivencia Escolar	11
Sección II.03	Del Equipo Directivo	11
Sección II.04	Del Equipo de Convivencia Escolar.	12
Sección II.05	Objetivos del Equipo de Convivencia Escolar.....	13
<i>Artículo III.</i>	DE LOS HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITOS	13
Artículo IV.	Ley inclusión TEA 21.545.....	14
<i>Artículo IV.</i>	DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	15
<i>Artículo V.</i>	NORMATIVAS DE FUNCIONAMIENTO.....	17
Sección V.01	Deberes y Derechos de los estudiantes.	17
Sección V.02	UNIFORME ESCOLAR	19
(a)	DAMAS	19
(b)	VARONES	21
(c)	POLERONES y CORTAVIENTOS DE CUARTO MEDIO.....	22
Sección V.03	NORMAS GENERALES.....	22
Normativa de Actividades Extraescolares (Talleres ACLE)	22	
Normativa acerca de actividades dentro del establecimiento	23	
(a)	Jeans Days/Día del Alumno/Fiestas Patrias/Aniversario del Colegio. 23	
(b)	JEANS DAYS.....	24
(c)	DIA DEL ALUMNO	25
(d)	FIESTAS PATRIAS.....	25
(e)	ANIVERSARIO DEL COLEGIO	25
<i>Artículo VI.</i>	DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES Y/O APODERADOS.....	26
<i>Artículo VII.</i>	28
	Deberes y Derechos del Personal del Colegio	28
<i>Artículo VIII.</i>	DEL DEBIDO PROCESO	29
Sección VIII.01	Del Debido Proceso	29
<i>Artículo IX.</i>	Acerca de la vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. 30	
<i>Artículo X.</i>	DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXCEPCIONALES.....	31

Artículo XI. De las Apelaciones ante Medidas Disciplinarias Excepcionales	32
<i>Artículo XII.</i> RESOLUCIÓN PACIFICA DE CONFLICTOS	33
Sección XII.01 Instancias Reparatorias Medidas Formativas o pedagógicas. 35	
Acciones Comunitarias y Servicio Pedagógico.	35
Artículo XIII. Transgresiones A Las Normas De Convivencia Escolar.. 36	
Sección XIII.01 Consideraciones Generales	36
Criterios Para Las Medidas Disciplinarias	37
Sección XIII.02 Descripción De Las Medidas Y Consecuencias Para Conductas Inadecuadas	38
DE LAS FALTAS	39
<i>Artículo XIV.</i> TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS.....	40
Sección XIV.01 Clasificación de las Faltas	40
Sección XIV.02 Procedimientos.	47
(a) Procedimiento ante falta Leve.....	47
(b) Procedimiento ante falta grave	48
(c) Procedimiento ante falta muy grave.....	48
Artículo XV. Consejos de Disciplina Docente extraordinarios.....	50
Situaciones Especiales de Finalización del Año Escolar.....	50
Artículo XVI. DEL PERIODO DE DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	50
Artículo XVII. DE LA RESPONSABILIDAD Y COMPROMISO DE LOS PADRES EN EL PROCESO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	51
Artículo XVIII. MEDIOS FORMALES DE INFORMACIÓN / COMUNICACIÓN	52
PROTOCOLO DE CITACIONES DE PADRES Y/O APODERADOS A ENTREVISTAS, ACTIVIDADES Y REUNIONES CON PROFESOR JEFE.	54
PROFESOR:	54
INSPECTOR(A):	54
PROTOCOLO DE RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR.....	55
PROTOCOLOS DE CONSEJOS DISCIPLINARIOS.....	55
<i>Artículo XIX.</i> PROTOCOLO DE APELACIÓN EN CASO DE SANCIÓN DISCIPLINARIA 56	
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.....	57
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS....	57
Protocolo de acción	58
PROTOCOLO DE CAMBIO DE APODERADOS.....	59
PROTOCOLO DE RETIRO DE ESPECIES O ELEMENTOS NO PERMITIDOS.....	60
PROTOCOLO DE ATRASOS DE ALUMNOS AL INICIO Y DURANTE LA JORNADA ESCOLAR.....	61
PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A HECHOS DE ABUSO SEXUAL, ACTOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES.....	62
Dinámica del abuso sexual:.....	62
Protocolo de acción	63
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR Y ACOSO ESCOLAR (BULLYING O CIBERBULLYING).....	65
Protocolo de acción	66
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE	68
Protocolo de acción.....	69

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO DE ESTUDIANTE A ADULTO	71
Protocolo de acción:	71
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES	73
Protocolo de acción	74
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN	75
PROTOCOLO PARA LA INCLUSIÓN DE ESTUDIANTES PERTENECIENTES A LA COMUNIDAD LGTBI Q +.	78
FUNDAMENTOS.....	78
MARCO LEGAL	80
DEFINICIONES PRELIMINARES.....	80
Los principios orientadores son:	81
DERECHOS QUE ASISTEN A ESTUDIANTES LGBTIQ+	82
Procedimiento:	83
De los padres, tutor legal o apoderado de un estudiante LGBTIQ+:	83
De la Dirección del colegio.....	84
De Convivencia Escolar	84
De parte del Profesorado y funcionarios del establecimiento:.....	85
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL ...	86
Protocolo de acción	86
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL TEA.....	88
Protocolo de acción	89
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA PREVENCIÓN DEL SUICIDIO	91
Acciones a realizar:	92
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A LA VENTA Y/O CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.	94
PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES FRENTE A PORTE DE ELEMENTOS DE ARMAS Y/O CORTOPUNZANTES	96
Protocolo de Acción:	96
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ESTUDIANTES QUE PRESENTEN CONDUCTAS DISRUPTIVAS, DESCONTROL DE IMPULSOS O SE NIEGUEN A SEGUIR INSTRUCCIONES DE MANERA AGRESIVA.....	97
PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DERIVACIÓN A ESPECIALISTA EXTERNO.....	97
PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ROBO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	98
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MANIFESTACIONES Y ACCIONES QUE DIFICULTEN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO	99
PROTOCOLO DE UTILIZACIÓN DE MATERIALES Y USO DE ESPACIOS PARA LA ACTIVIDAD FÍSICA EN CASO DE EPISODIOS MEDIOAMBIENTALES:.....	99
TRASLADO DE LOS ALUMNOS AL PATIO.....	100
UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y DESARROLLO DE LA CLASE:	100
MATERIAL DIDÁCTICO:	101
ASEO Y REGRESO A SALA DE CLASES.....	101
EN CASO DE ACCIDENTE.....	101
LABORATORIO DE CIENCIAS	102

PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.....	103
Respecto a las Redes de Apoyo:.....	106
PROTOCOLO DE SALA DE PRIMEROS AUXILIOS.....	107
PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES.....	108
Accidentes leves:	109
Accidentes graves:.....	109
Casos de Enfermedad Prolongada o casos especiales de mayor complejidad:	110
PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE O EMERGENCIAS PARA LOS ALUMNOS Y FUNCIONARIOS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.....	111
PASOS A SEGUIR:	111
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)	112
PLAN DE SEGURIDAD Y EVACUACIÓN INTEGRAL.....	112
OBJETIVOS DE NUESTRO PLAN DE SEGURIDAD.....	112
ELEMENTOS QUE CONSIDERA NUESTRO PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	113
(a) CLASIFICACIÓN DE LAS EMERGENCIAS.....	113
(b) PROCEDIMIENTOS POR EMERGENCIAS.....	113
Artículo XX. REGLAMENTO DE BECAS 2021-2024.....	114
INTRODUCCIÓN.....	114
GENERALIDADES	115
Sección XX.01 EXENCIÓN DE PAGO ALUMNO PRIORITARIO:.....	115
Sección XX.02 BECAS DE LIBRE DISPOSICIÓN DEL SOSTENEDOR:	116
Sección XX.03 BECA ACADÉMICA:	116
Sección XX.04 BECA DE HERMANOS:	117
Sección XX.05 BECA PAGO ANTICIPADO:	117
Sección XX.06 BECA HIJO DE FUNCIONARIO:	117
Sección XX.07 BECA ALUMNO PRO RETENCIÓN:.....	117
Sección XX.08 CASO DE DUPLICIDAD DE BECAS:	117
SISTEMA DE ADMISIÓN.....	117
PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS.....	118
RECONOCIMIENTO ACADÉMICO, ASISTENCIA Y CONVIVENCIA ESCOLAR.....	118
Artículo XXI. ESTATUTOS DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y/O APODERADOS (DS 565 MINEDUC).....	119
Artículo XXII.....	119
<i>Artículo XXIII. ESTATUTOS DEL CENTRO DE ALUMNOS (DS 524 MINEDUC)</i>	119
A. OBJETIVO	120
B. DISPOSICIONES GENERALES	120
C. ALCANCES	120
D. BASES	120
Artículo XXV. I.- DEL AÑO ESCOLAR Y SUS PERÍODOS	121
Artículo XXVI. II.- DEL CONCEPTO Y TIPOS DE EVALUACIÓN	121
Artículo XXVII. Artículo 3º: De los sujetos de evaluación.....	122
Artículo XXVIII. Artículo 4º: De los tipos de evaluación.....	122

a) De la evaluación diagnóstica:	122
b) De la evaluación formativa:.....	123
c) De la evaluación sumativa.....	124
Artículo 5° de la eximición:	126
III.- DE LAS EVALUACIONES Y CALIFICACIONES ESCOLARES EDUCACIÓN PARVULARIA, ENSEÑANZA BÁSICA Y ENSEÑANZA MEDIA.....	126
Artículo 6°: De los tipos de calificaciones.	126
Artículo 7°: De la calificación semestral y anual.....	127
Artículo 8°: De las disposiciones del Colegio en las calificaciones.	127
Artículo XXIX. De existir la necesidad de ajustar la cantidad de calificaciones en una asignatura, ésta se definirá con jefa unidad Técnico y se sustentará en argumentos pedagógicos, los que serán informados con anticipación a los alumnos. Esto, asegurará el proceso de monitoreo de los aprendizajes y la retroalimentación adecuada para superar las brechas.	127
Artículo 9°: De la calificación 3,9 anual. De 1° Básico a IV° Medio.	128
Artículo 10°: De los procedimientos evaluativos.....	128
Artículo 11°: Del registro de las calificaciones.....	129
Artículo 12°: De las consultas sobre los procesos evaluativos.....	130
Artículo 13°: De las situaciones no previstas en la promoción.....	130
Artículo 14°: De la asistencia obligatoria	130
Artículo 15°: De las inasistencias evaluaciones. En Educación Parvularia:.....	130
De 1° a 2° básico:	130
De 3° Básico a IV° Medio:.....	131
V.-PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA	133
Artículo 18°: De la evaluación diferenciada	134
Artículo 19°: De los procedimientos de evaluación diferenciada	137
➤ Destacar instrucciones:.....	137
➤ Tiempo de ejecución:.....	137
➤ Disminución grado de dificultad del instrumento:	137
➤ Interrogación oral:	137
➤ Hoja/ tabla de respuesta:	137
Artículo 20°: Del procedimiento en base al Decreto 83/2015.....	138
Artículo 21°: De las tareas del equipo de apoyo pedagógico.....	138
VI.-DE LAS TAREAS DE LOS DOCENTES.....	139
Artículo 22°: De la información y entrega de resultados.....	139
Artículo 23°: De la Retroalimentación de los aprendizajes.....	139
Artículo 24°: Espacios de reflexión pedagógica	139
VII.- DEL NIVEL DE LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE APRENDIZAJES TRANSVERSALES.....	140
Artículo 25°: De su registro en los Informes de desarrollo personalidad.....	140
Artículo 26°: De las asignaturas de Religión y Orientación y su registro.	140
Artículo 27°: De la elección de la asignatura de Religión.....	140
VIII.- DE LOS REQUISITOS PARA LA PROMOCIÓN DESDE 1° BÁSICO A IV° MEDIO.....	141
Artículo 30°: Análisis y procedimiento para los alumnos que no cumplen con los requisitos de promoción.....	142

Artículo 31º: Plan de acompañamiento pedagógico	143
Artículo 32º: Certificación Anual	143
DE LA ELECCIÓN DE LAS ASIGNATURAS DE PROFUNDIZACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN DIFERENCIADA EN IIIº Y IVº MEDIOS	143
Artículo 33º: Sistema de electividad de las asignaturas de profundización	143
X.-LAS SITUACIONES ESPECIALES EN LA EVALUACIÓN.	145
Artículo 34º: Negación a rendir una evaluación.....	145
Artículo 35º: De la falta de honradez intelectual.	145
Artículo XXX. Las situaciones descritas en los párrafos anteriores, deberán ser comunicadas a la Unidad Técnica Pedagógica y registrada en el libro de clases, indicando la situación en que incurrió y la medida adoptada. Además, se aplicarán las sanciones disciplinaria establecidas en el Manual de Convivencia.	147
Artículo 36º: De la acreditación y validación de las calificaciones.....	147
Artículo 37º: Del extravío de un instrumento evaluativo	147
XI.-DISPOSICIONES FINALES	148
Artículo 38º: Ingreso a clases posterior a la fecha oficial.....	148
Artículo 39º: Ausencia a clases por períodos prolongados.....	148
Artículo 40º: Situaciones especiales de evaluación y promoción.....	148
Artículo 41º: De las situaciones no contempladas.....	148
II.-DISPOSICIONES COMUNES PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO	149
XIII.-NORMAS FINALES	149
INTRODUCCIÓN:	151
SELLOS DEL COLEGIO:	151
FUNDAMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA	152
Equipo de Convivencia Escolar:	153
Nuestro Equipo lo integran:	154
Objetivo General:	154
Objetivos Específicos:	154
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES SEGÚN OBJETIVOS ESPECÍFICOS	155

Artículo I. INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Sección I.01 INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

Dirección	Avenida Lo Marcoleta N° 570
Comuna:	Quilicura
Teléfonos de contacto	225862514 - +569 93500291
Email	colegiosancarlos@colegiosancarlosquilicura.cl
Página de web	Colegiosancarlosquilicura.cl
Director	Alcides Alejandro Triviños Lespai
Sostenedor	Fundación Educacional 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

Sección I.02 Misión y Visión.

Misión:

En el Colegio San Carlos de Quilicura tenemos como misión entregar una educación de calidad a todos los nuestros alumnos y alumnas, mediante una formación humanista, asimilando todo lo positivo de la cultural 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.

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 centrándose en 4 pilares fundamentales tales como:

- 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.

Sección I.03 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 vivenciaremos los siguientes valores fundamentales:

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

Sección I.04 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.

Sección I.05 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.

Sección I.06 Jornada Escolar y Niveles que se imparten.

NIVELES	HORARIO
Educación Parvularia	Jornada AM lunes a viernes 8:00 A 12:30 Jornada PM lunes a viernes 13:30 A 18:00
1° y 2° básicos	Lunes a jueves de 08.00 a 13.30 hrs.
	Viernes 08.00 a 12.45 hrs
3° básico a 6° básicos y Enseñanza Media	Lunes a jueves de 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.

Artículo II. FUNDAMENTACIÓN Y OBJETIVO DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
Sección II.01 Fundamentación

- i) 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.

- ii) 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 General de educación N° 20.370 del 12/09/2009, estatuto docente N° 19.070 de 1991 y sus modificaciones, código del trabajo D.F.L N°1 DE 1994 y sus modificaciones, ley J.E.C.D N°19.979 Ley Penal Juvenil Ley 20.191, Ley de Violencia Escolar 20.536, Ley 20.845 de inclusión en reglamentos tipo de convivencia escolar, ministerio de educación 2010, LEY 19.532 sobre modificación a la jornada escolar completa y otros textos legales, la LEY 20.084 sobre responsabilidad penal adolescente, decreto 152 de admisión escolar, LEY 20.609 medidas contra la discriminación, LEY 21.120 reconoce y de protección a la identidad de género. 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.

- iii) 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 relacionen en este proceso con iniciativa, creatividad, participación y equidad.

Sección II.02 Objetivos del Reglamento Interno de Convivencia Escolar

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

- i.** Establecer un conjunto de normas y procedimientos que regulen los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa.
- ii.** 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.
- iii.** 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.
- iv.** Indicar claramente los protocolos de actuación en cada uno de los casos que así lo ameriten.

Sección II.03 Del Equipo Directivo

- i.** 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.
- ii.** 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.

- iii. 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.
- iv. 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.
- v. 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.

Sección II.04 Del Equipo de Convivencia Escolar.

- i. "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:

- a) Encargado(a) de Convivencia Escolar. (E.C.E)
 - b) Orientador(a).
 - c) Psicólogo(a).
 - d) Inspector (a) de 2do ciclo.
 - e) Inspector(a) General.
 - f) Encargado de ACLE
 - g) Inspectoría.
- ii. 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.

Sección II.05 Objetivos del Equipo de Convivencia Escolar.

- i. 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).
- ii. Para ello, Encargada (o) de Convivencia será 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.
- iii. Para lograr lo anterior, deberá:
 - a. Tener una mirada proyectiva sobre cómo prever y atender situaciones de violencia escolar suscitadas al interior del establecimiento educacional.
 - b. Desarrollar las mejores estrategias para conformar redes de apoyo externas que puedan colaborar en el manejo de conflictos.
 - c. 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.
 - d. 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.

Artículo III. DE LOS HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITOS

De la obligación de denunciar los hechos constitutivos de delito.

1. 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, así como cualquier funcionario del mismo, 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.
2. Las personas indicadas en el párrafo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. Las personas que omitieron 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.

Artículo IV. Ley inclusión TEA 21.545

La ley 21.545, define a las personas con TEA, como quienes presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, el cual se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social, al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. Esto varía de persona en persona.

Nuestro colegio no cuenta con PIE, pero si con un Equipo de Apoyo Pedagógico. El que estará a cargo de la inclusión educativa y social de los NNA, promoviendo la eliminación paulatina de las barreras para el aprendizaje, la participación y la socialización, desplegando las medidas necesarias para prevenir toda forma de discriminación.

Los procedimientos, dispositivos y recursos de gestión con que cuente el establecimiento han sido actualizados y resignificados en función de las necesidades de acompañamiento y apoyo que pueden requerir los estudiantes autistas para alcanzar su plena participación social en el espacio educativo.

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

Es deber de los padres, apoderado o cuidador:

1. Presentar el diagnóstico al momento de la matrícula y así garantizar una educación inclusiva y de calidad, resguardando que estos NNA accedan sin discriminación a establecimiento educacional.
2. En el caso de ser el colegio, a través de sus especialistas integrantes del equipo de Apoyo al Desarrollo del Estudiante quienes sospechen una posible diferencia o diversidad en el desarrollo típico, deberán informar al adulto responsable del NNA para su diagnóstico oportuno con profesional externo.
3. Una vez establecido el diagnóstico, se debe mantener la rigurosidad de los controles médicos (neurológicos) del NNA.
4. Todo apoyo de especialistas (terapeuta ocupacional, psicólogo, etc.) que el NNA necesite deberán ser proporcionados de manera externa y según indicaciones del Equipo de Apoyo Pedagógico. Una vez recibido o realizado el diagnóstico y confirmado el respaldo profesional externo, es deber del colegio a través de la coordinadora del Equipo de Apoyo Pedagógico el seguimiento permanente del NNA TEA con el fin de velar su permanencia en el

establecimiento. Así como también cautelar la continuidad de los apoyos profesionales externos.

Artículo IV. 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.

- f) 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.
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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.
- j) 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.

- k) 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.
- l) 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.
- m) En efecto, tal doctrina, manifestada, entre otros, en el dictamen N.º 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.
- n) 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 al director en el momento que se requiera la extracción de imágenes.

Artículo V. NORMATIVAS DE FUNCIONAMIENTO

Sección V.01 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:

- a. 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.
- b. Justificar su inasistencia inmediatamente el día de su incorporación a clases o hasta 48 hrs. plazo máximo; mediante comunicación, certificado médico o personalmente por el apoderado.
- c. 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 secretaría.
- d. 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.
- e. 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.
- f. 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.
- g. Entregar los trabajos o tareas en los plazos establecidos por los profesores.
- h. Presentar certificados médicos cuando se ausente en caso de evaluaciones calendarizadas por UTP o profesores.
- i. Respetar nuestros valores nacionales evidenciando esto en los actos cívicos, participando en ellos y siguiendo las indicaciones dadas por el personal de turno.
- j. 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.
- k. 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.
- l. Queda estrictamente prohibido el USO de celulares en el AULA para actividades que no tengan relación con actividades pedagógicas, adornos, planchas alisadoras de cabello, radios, joyas, mp3, mp4, audífonos, Tablet, notebooks, netbooks, PSP, etc. Los profesores e inspectores de nivel podrán retener 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.

- m. Cuidar el entorno y todos los bienes materiales del establecimiento (infraestructura y mobiliario).
- n. Cumplir con el envío de circulares, agendas semanales y comunicaciones emanadas por el colegio hacia los apoderados o viceversa.
- o. Mantener el aseo de la sala de clases o del lugar de estudio.
- p. Mostrar conductas que no dañen la imagen del colegio, manteniendo el respeto hacia las personas cualquiera que ellas fueren.
- q. 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).
- r. Respetar todos los documentos oficiales del colegio, en especial el libro de clases y cualquier otro documento exclusivo de profesores y personal administrativo.
- s. 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.
- t. Todo alumno y alumna del colegio debe cumplir con una presentación personal adecuada, con elementos que la distinguen de otros estudiantes. 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.

Sección V.02 UNIFORME ESCOLAR

En conformidad a normativa vigente para este establecimiento educacional es de uso obligatorio¹ Dicho uniforme debe ser adquirido por los padres o adulto responsable posterior a la matrícula del estudiante en el establecimiento en la dependencia u/o proveedor de su preferencia acorde a los colores y modelos institucionales referidos más adelante.

En el caso particular que al momento de iniciar las clases el o la estudiante no tenga su uniforme será el apoderado quien deba acercarse al director (a) del establecimiento para presentar sus excusas y razones debidamente justificadas para solicitar un determinado tiempo para solicitar el uso total o parcial del uniforme escolar².

En ningún caso el incumplimiento de uso de uniforme escolar puede afectar su derecho a la educación ni podrá ser sancionable por el establecimiento con la suspensión o la exclusión de las actividades educativas.³

(a) DAMAS

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

- a. Polera manga corta o larga del colegio (color blanco, cuello gris, con el nombre del establecimiento, insignia bordada).

¹ De conformidad a lo dispuesto en el artículo 12 de la ley General de Educación.

² Artículos 1 y 4 del reglamento uso de uniforme escolar.

³ Artículo 3 inciso 2, reglamentos de uso de uniformes escolares.

- b. Falda del colegio (tableada escocesa con colores gris, negro y rojo) con un largo máximo cinco centímetros sobre la rodilla.
- c. Pantalón tradicional de corte recto color gris y zapatos o zapatillas negros.
- d. Polerón gris o azul marino (sin diseño ni estampados) institucional del colegio.
- e. Calcetas grises, zapatos o zapatillas negros y pantalón gris (en invierno las alumnas pueden usar sólo pantalón gris de tela corte recto y no calzas, previa autorización de Inspectoría General)
- f. En caso de usar una polera bajo la polera oficial del colegio, debe ser obligatoriamente blanca y no de otros tonos.
- g. Chaleco o sweater de color gris o azul marino sin estampados y sin marcas.
- h. Parka color azul marino.
- i. Durante el período otoño-invierno se permitirá uso de gorros y bufandas de lana o polar de color gris o azul marino.
- j. Las alumnas desde Educación Parvularia hasta cuarto básico deberán usar el pelo tomado con cole o trabas para evitar la propagación de pediculosis.
- k. En caso de utilizar el pelo largo el estudiante debe mantenerlo aseado y estar amarrado todo el tiempo al interior del establecimiento con una cola o similar para mantener el orden de la cabellera
- l. No se aceptará pelos teñidos rojos, verdes, azules, etc. Tampoco se permitirán cortes y peinados de fantasía inapropiados no contemplados en estas normas.
- m. En clases de educación física, talleres deportivos y actividades deportivas es obligatorio el uso de la siguiente vestimenta: zapatillas blancas o negras, buzo institucional, pantalón polera o chaqueta de buzo con insignia del colegio, en su defecto polera blanca, buzo azul marino.
- n. Desde Pre kínder a 6° Básico se permitirá el uso de pantalones cortos de color rojo en período primavera-verano.
- o. 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.
- p. Durante el período primavera-verano 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.
- q. 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 y entregadas a los apoderados.
- r. Tener los útiles de aseo personal en todas las clases de educación física.
- s. Delantal gris con la insignia del colegio según diseño del establecimiento (obligatorio para alumnos y alumnas de pre kínder a cuarto básico).
- t. Está prohibido el uso de gargantillas, pulseras, aros colgantes, piercings, expansiones y maquillajes. Las cuáles serán requisadas por los inspectores y entregadas a los apoderados correspondientes.

(b) VARONES

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

- a. Polera manga corta o larga del colegio (color blanco, cuello gris, con el nombre del establecimiento, insignia bordada).
- b. En caso de usar una polera bajo la polera oficial del colegio, debe ser obligatoriamente blanca y no de otros tonos.
- c. Chaleco o sweater de color gris o azul marino, sin marcas ni estampados.
- d. Pantalón tradicional de corte recto color gris y zapatos o zapatillas negros.
- e. Polerón gris o azul marino (sin diseño ni estampado) institucional del colegio.
- f. Parka color azul marino.
- g. Durante el período otoño-invierno se permitirá uso de gorros y bufandas de lana o polar de color gris o azul marino.
- h. Cotona gris según diseño del establecimiento (obligatorio de pre-kínder a cuarto básico).
- i. En clases de educación física, talleres deportivos y actividades deportivas es obligatorio el uso de la siguiente vestimenta: zapatillas blancas o negras, buzo institucional, pantalón polera o chaqueta de buzo con insignia del colegio, en su defecto polera blanca, buzo azul marino
- j. Durante el período primavera-verano se permitirá uso de gorro (jockey) color rojo con la insignia para la realización de actividades físicas en patios del colegio.
- k. 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.
- l. Está prohibido el uso de gargantillas, pulseras, aros, piercings o expansiones. Las cuáles serán requisadas por los inspectores y entregadas a los respectivos apoderados.
- m. Está prohibido el uso de pantalón a la cadera. No se aceptarán pantalones caídos, moda estilo hip-hop, pantalones "pitillos" o semejantes.
- n. Los varones, acorde a su edad, deben presentarse con su rostro rasurado.
- o. El largo no debe sobrepasar el cuello de la camisa, oreja descubierta, debiéndose suprimir el uso de patillas, chasquillas, trenzas, diseños con máquinas eléctricas, mohicanos y cualquier corte de fantasía que no cumpla lo estipulado en esta norma.
- p. En caso de utilizar el pelo largo el estudiante debe mantenerlo aseado y estar amarrado todo el tiempo al interior del establecimiento con una cola o similar para mantener el orden de la cabellera.

- q. No se aceptará pelos teñidos rojos, verdes, azules, etc.
- r. Tampoco se permitirán cortes y peinados de fantasía inapropiados no contemplados en estas normas.

(c) 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:

- a) Pueden ser de color: gris, azul marino, negro o rojo.
- b) Se pueden utilizar 2 colores, en caso del cortaviento estilo chaqueta universitaria
- c) Debe señalar en alguna de sus partes visibles el curso y nombre o insignia del colegio.
- d) 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.
- e) Los diseños deben tener pertinencia cultural.
- f) Deben ser presentados a la Directiva de Padres y Apoderados del curso.
- g) Votación por escrito del acuerdo de curso con respecto a diseño y modelo.
- h) El diseño del polerón deberá ser presentado por el Profesor jefe ante Inspectoría General para su visado 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.

Sección V.03 NORMAS GENERALES

Normativa de Actividades Extraescolares (Talleres ACLE)

- i. 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.
- ii. 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.
- iii. Se procurará 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.

- iv. 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.
- v. De todas maneras, se puede justificar con el Coordinador sus días de ausencia personalmente (Licencias Médicas, etc.). 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.
- vi. 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.
- vii. 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

(a) Jeans Days/Día del Alumno/Fiestas Patrias/Aniversario del Colegio.

- viii. 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.
- ix. 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.

(b) JEANS DAYS

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

- a. A partir de marzo del año escolar 2019, 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 para el uso de ropa de "calle"
 - b. 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 exacerbado y adornos prohibidos por reglamento.
 - c. **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.**
 - d. **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 a Inspectoría General.**
 - e. **La distribución de los Jeans Days será de la siguiente forma:**
 - f. **6 jeans Days para el Centro de Alumnos.**
 - g. **2 jeans Days para el Centro de Padres.**
 - h. **1 jeans Days para los Terceros Medios (Pro fondos Desayuno despedida 4tos medios)**
 - i. **1 jeans Days de libre disposición del colegio que será determinado por la Dirección.**
- x. **La distribución de los jeans Days será realizada por Inspectoría General en una reunión junto a los estamentos involucrados durante el mes de marzo.**

- xi. No obstante, según 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.**

(c) DIA DEL ALUMNO

- a. Las actividades de celebración del día del alumno serán organizadas de acuerdo a lo que señale el MINEDUC en el Calendario Anual Escolar.
- b. Estas actividades serán organizadas conjuntamente por una comisión designada por la Dirección del colegio y el CCAA y su asesor pedagógico.
- c. El CCAA podrá organizar stands de ventas de productos durante la jornada.
- d. La dirección del establecimiento deberá revisar y autorizar los stands y las actividades propuestas.

(d) FIESTAS PATRIAS

- e. Las actividades de celebración de Fiestas Patrias serán organizadas de acuerdo al Calendario Escolar Anual.
- f. Estas actividades serán organizadas por una comisión designada por la dirección del colegio a cargo del Coordinador ACLE.
- g. El Centro de Padres podrá organizar stands de ventas de productos durante la jornada.
- h. La Dirección del establecimiento deberá revisar y autorizar los stands y las actividades propuestas antes de ser ejecutadas.

(e) ANIVERSARIO DEL COLEGIO

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

Artículo VI. DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES Y/O APODERADOS

- ii. 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.

- iii. Corresponderá entonces a los Padres y Apoderados
 - a. 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.
 - b. Pagar puntualmente las mensualidades hasta el día 5 de cada mes.
 - c. Asumir con responsabilidad la educación de su hijo(a) dentro y fuera del establecimiento en lo social y familiar.
 - d. Acatar íntegramente el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).
 - e. Revisar permanentemente el sitio web institucional, portal del apoderado y las agendas semanales (www.colegiosancarlosquilicura.cl).
 - f. Comprometerse y velar por el cumplimiento de todas las actividades escolares de su hijo(a) en el rendimiento y evolución de su proceso educativo.
 - g. 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.
 - h. Supervisar los horarios de ingreso del establecimiento para evitar atrasos y de la salida de su pupilo y respetar los horarios de retiro de su hijo dentro de la jornada de clase.
 - i. Preocuparse del uniforme y presentación personal de su hijo (a)/pupilo(a) de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.
 - j. 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.
 - k. 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.
 - l. 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.

- m. 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.
- n. 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. No se realizarán retiros en otros horarios sin autorización de Inspectoría General.
- o. 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.
- p. Tomar conciencia, que cumplen una labor fundamental dentro del proceso educativo en la formación de valores básicos de nuestra sociedad.
- q. Supervisar la implementación y uso de una libreta o cuaderno de comunicaciones, en educación parvularia y enseñanza básica y correo institucional de cada estudiante.
- r. Informar cambio de apoderado en Secretaría con firma y Rut correspondiente del reemplazante.
- s. 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 colegio sin demostrar con algún documento legal ser progenitor del NNA.
- t. No ingresar al establecimiento en horas de clases, sin previa autorización, respetando así la privacidad y espacios físicos de los alumnos y su seguridad.
- u. Contratar el servicio de furgones escolares bajo su responsabilidad, no teniendo el colegio contratos ni beneficios por parte del transportista, que es absolutamente independiente.
- v. Los apoderados no podrán organizar paseos de cursos durante los días de clases establecidos en el calendario escolar emanado desde el Mineduc.
- w. 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.
- x. Si el estudiante ha tenido en años anteriores evaluación diferencia es el apoderado el encargado de renovar documentación anualmente dentro del mes de marzo.
- y. Cuando el colegio derive a algún NNA a especialista por razones de Necesidades Educativas Especiales (NEE), Médicas o disciplinarias (Psicólogo, Psiquiatra, Psicopedagogo, Neurólogo, Fonoaudiólogo,

Terapeuta Educacional, Traumatólogo, kinesiólogo entre otros), el apoderado deberá presentar el informe dentro de los plazos acordados con el profesional de la Educación.

- z. 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.
- aa. 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.

Artículo VII.

Deberes y Derechos del Personal del Colegio.

- i. 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:
 - a. Adherir al PEI del Colegio.
 - b. Promover la buena convivencia en todos los espacios y ámbitos del Colegio o en cualquier actividad oficial del mismo.
 - c. Mantener un trato digno, deferente, respetuoso y no discriminatorio hacia todos los miembros de la comunidad escolar.
 - d. Ser modelo a seguir para los alumnos en términos de puntualidad, buenos modales, espíritu de servicio y presentación personal.
 - e. Abordar desde una perspectiva formativa aquellas conductas que no favorecen la convivencia positiva e informar a las instancias correspondientes.
 - f. Velar por el cumplimiento de la normativa interna del establecimiento y colaborar en su aplicación.
 - g. 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.
 - h. Colaborar y cooperar en mejorar y mantener una buena y positiva convivencia.
 - i. 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.

- j. 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.

Artículo VIII. DEL DEBIDO PROCESO

Sección VIII.01 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:

- i. Que se siga el debido proceso según las faltas cometidas.
- ii. Que sea tratado con el debido respeto inherente al Principio de Inocencia y a la Dignidad Humana.
- iii. 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.
- iv. 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.
- v. Que el estudiante sea escuchado para hacer sus respectivos descargos con relación a las faltas cometidas, quedando registro escrito.
- vi. 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.
- vii. Que el estudiante sancionado puede manifestar su apelación de forma escrita con el VB de su apoderado.
- viii. En casos excepcionales, Inspectoría General podrá aplicar la medida de no ingreso a clases hasta un máximo de 5 días consecutivos, de manera

preventiva adicional, para realizar la investigación cuando se encuentren comprometidas la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

- ix. 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.
- x. Toda documentación entregada por alguna acción solicitada por algún profesional del establecimiento sea académica o emocional tendrá un plazo de 15 días para entregarlo. Los certificados que acrediten Evaluación Diferenciada, deben ser entregados al Equipo de Apoyo pedagógico en la persona de su coordinadora.

Artículo IX. Acerca de la vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

- i. 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:
 - a) Derecho a tener una identidad.
 - b) Derecho a no ser discriminado.
 - c) Derecho a protección y socorro.
 - d) Derecho a una buena educación.
 - e) Derecho a la salud.
 - f) Derecho a ser niño.
 - g) Derecho a una familia.
 - h) Derecho a crecer en libertad.
 - i) Derecho a no ser abandonado.
 - j) Derecho a no ser maltratado.
 - k) Obligatoriedad de denunciar.
- ii. 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:
 - a) Abuso sexual
 - b) Violación
 - c) Maltrato

- d) Negligencia
 - e) Abandono
-
- iii. 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.
 - iv. 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. El 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 tomaren conocimiento del hecho criminal".
 - v. 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."

Artículo X. DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXCEPCIONALES

- i. 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:
 - a. Los hechos que la originan se encuentren tipificados como falta en el Reglamento Interno y deben afectar gravemente la convivencia escolar.
 - b. Si la medida a esta falta está claramente explicitada como cancelación o no renovación de matrícula.
 - c. 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 representado 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.

- ii. Sin embargo, esto 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 o quien designe para la notificación. 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 como indica boletín N°12107-19 **ley 21.128⁴ aula segura**
- iii. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
- iv. 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.
- v. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la resolución y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

Artículo XI. De las Apelaciones ante Medidas Disciplinarias Excepcionales

- i. 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.
- ii. 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.
- iii. 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 apelase 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.
- iv. 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.

⁴ Sgto. 19-12-2018 habiéndose cumplido con lo establecido en el N° 1 art 93 constitución política, número boletín n | 12107-19 tribunal constitucional.

Artículo XII. RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

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

2. 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:
 - 2.1. La Negociación.
 - 2.2. El Arbitraje Pedagógico.
 - 2.3. La Mediación.
3. Estas técnicas responden a un enfoque colaborativo y solidario de asumir las diferencias y conflictos entre las personas como una alternativa al modo tradicional.
4. 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.
5. 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:
 - 5.1. Confidencialidad (Tanto del Educador como de los participantes).
 - 5.2. Libertad de Expresión (Con respeto y utilizando un vocabulario libre de insultos y/o amenazas).
 - 5.3. Imparcialidad (Del Educador o Profesional que dirige alguno de los procesos).
 - 5.4. Disposición de las partes en conflicto al compromiso y respeto por lo acordado.
 - 5.5. Espacio Físico Adecuado para reunirse. (Se debe proveer de una sala adecuada para atender a los involucrados en donde se respete su privacidad).
6. 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.
7. 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.
8. Se sugiere, para comprender mejor el proceso de negociación, seguir los siguientes pasos:
9. Paso 1: Acordar, dialogar y escuchar con respeto.
10. Paso 2: Aclarar el conflicto escuchando a todos los involucrados.
11. Paso 3: Exponer la mirada educativa para que se pueda generar la empatía entre quienes están en conflicto.

12. 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.
13. **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.
14. 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.
15. 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:
16. Promediar (Conversar de manera separada con ambas partes para ver su disposición a colaborar en la resolución del problema).
17. Presentación del mediador, de las partes y entrega de las Reglas del Juego.
18. Escuchar a ambas partes de manera respetuosa y sin interrupciones.
19. Proponer soluciones.
20. Llegar a acuerdo.
21. 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.
22. 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.
23. 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.
24. 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 en justicia aplicar. Existen algunas reglas básicas que deben estar presentes al momento de aplicar el Arbitraje Pedagógico:
25. Resguardar la dignidad de las partes.
26. Resguardar el derecho a la educación.
27. Resguardar el restablecimiento de las relaciones.
28. Proponer una salida justa al problema.

29.Reparación del daño implicado en el conflicto.

Sección XII.01 Instancias Reparatorias Medidas Formativas o pedagógicas.

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.

1.1.1. Incluir prácticas reparatorias en el RICE permite:

- a) Enriquecer la formación de las estudiantes.
- b) Desarrollar la empatía.
- c) Enriquecer las relaciones.
- d) Asumir la responsabilidad de las partes en conflicto.
- e) Reparar el vínculo.
- f) Reforzar la capacidad de los involucrados para resolver los conflictos.
- g) Restituir la confianza en la comunidad.

Ejemplos:

- 1.2. 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.
- 1.3. Pedir disculpas por la lesión a la convivencia escolar.
 - 1.3.1. 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.
- 1.4. 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.
- 1.5. 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.
 - 1.5.1. 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.

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

1.6. 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.

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

Artículo XIII. Transgresiones A Las Normas De Convivencia Escolar

Sección XIII.01 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.

Como indica la ley 21.128 de Aula Segura para n°6 "Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento." "El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las

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

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula."

Artículo 2º.- Las causales que afecten gravemente la convivencia escolar previstas en el párrafo sexto, así como el procedimiento establecido en el párrafo decimocuarto, ambos de la letra d) del [artículo 6º](#) del [decreto con fuerza de ley N° 2, del Ministerio de Educación, de 1998,](#)

Criterios Para Las Medidas Disciplinarias

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

- 1.1.1. Edad, etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas
- 1.1.2. Naturaleza, intencionalidad, intensidad y extensión del daño causado
- 1.1.3. Naturaleza, intencionalidad, intensidad y extensión de la agresión en caso de maltrato escolar por factores como:
 - 1.1.4. La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores
 - 1.1.5. El carácter vejatorio o humillante del maltrato
 - 1.1.6. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro
 - 1.1.7. Haber obrado a solicitud de un tercero
 - 1.1.8. Haber agredido a cualquier miembro de la comunidad educativa
 - 1.1.9. La conducta anterior del responsable
 - 1.1.10. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral de autoridad u otra

- 1.1.11. La indefensión del afectado a partir de capacidades diferentes ya sean estas físicas, psicológicas o intelectuales.

Sección XIII.02 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.

1. **Entrevista personal:** Diálogo individual pedagógico y formativo con él o la estudiante.
2. **Diálogo grupal reflexivo:** Asumir responsabilidades grupales o personales
3. **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.
4. **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.
5. **Reunión con Apoderado:** Entrevista informativa respecto a la o las conductas contrarias a la sana convivencia de su hijo o hija.
6. **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.
7. **Aplicación de estrategias:** Intervención en aula, apoyo como la derivación a especialistas.
8. **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.
9. **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.
10. **Firma de Carta de Compromiso y/o advertencia:** La carta de compromiso y/o advertencia 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.

11. Condicionalidad 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 adquirida. No podrá ser causa de condicionalidad de matrícula de un estudiante motivos académicos.

- a. Las faltas graves y muy graves por sí solas son causales de la aplicación de la medida de condicionalidad de matrícula. De acuerdo a la **ley 21.128 de aula segura**
- b. Su aplicación debe ser ratificada por Inspectoría General, Convivencia Escolar y profesores de asignatura y jefes.
- c. Para aplicar la medida disciplinaria de condicionalidad de matrícula, se debe establecer:
- d. Causales que amerita la adopción de esta medida.
- e. Los momentos en que se evaluará el comportamiento del estudiante.
- f. Procesos de acompañamiento que se ofrecerá al estudiante.
- g. Avances del estudiante respecto a los compromisos asumidos.
- h. Fecha de levantamiento de la medida si la evaluación es positiva.

12. 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, **ley 21.128 de aula segura**, 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.

13. Expulsión: según la Ley de Inclusión N° 20.845 y **ley 21.128 de aula segura**, 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 o quien designe 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.

- a. 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.
- b. 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.

Artículo XIV. TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Sección XIV.01 Clasificación de las Faltas

- i) **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:

1. Recurrir reiteradamente (3 veces) a excusas para no enfrentar responsabilidades y desafíos, propios del proceso educativo.
2. Mostrar una conducta desafiante, opositora, tozuda para desarrollar las actividades que se le proponen en aula.
3. No colaborar ni participar en las actividades del colegio, establecidas en el proceso educativo.
4. Utilizar en clases y en otras actividades formativas, objetos que distraen la atención (juguetes, celulares, reproductores de música, videojuegos, 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 entregará a su apoderado personalmente.
5. No presentar justificativo de inasistencias.

6. Incumplimiento de comunicaciones firmadas (Primero a sexto básico).
7. Desobedecer instrucciones dadas por el profesor, que atenten con el normal desarrollo de la clase.
8. Molestar a sus compañeros, desconcentrándolos de la clase.
9. Presentarse sin libreta de comunicaciones (Primero a Sexto Básico).
10. Salir de la sala durante los cambios de hora, sin autorización
11. Comer, beber o ingerir alimentos en clases en forma reiterada.
12. 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.
13. Escuchar música en horario de clases, no autorizado por el profesor.
14. Eludir la participación en ceremonias oficiales del colegio.
15. No ingresar a clases estando dentro del colegio.
16. Entorpecer el normal desarrollo de la clase más de una vez y posterior a la solicitud de silencio hecha por su profesor.
17. Llegar reiteradamente atrasado después del recreo.
18. 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.
19. Demostrar expresiones afectivas que no corresponden al contexto escolar y que alteran la sana convivencia necesaria para la realización de actividades académicas.
20. No entregar a los apoderados las convocatorias y/o citaciones emanadas desde el colegio.
21. 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.
22. Desplazarse por los pasillos en horas de clases gritando y asomándose a las aulas interrumpiendo las actividades.
23. Asistir al colegio sin los materiales escolares necesarios para realizar las actividades exigidas por los docentes.
24. Incumplir con la presentación personal exigida por el Colegio.
25. Utilizar dispositivos tecnológicos de manera reiterada para uso personal y distractor de actividades académicas tales como celulares,

Tablet, computadores, relojes inteligentes y/u otro dispositivo tecnológico.

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 (o) 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.

- ii) **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) poseen voluntad libre para realizarla.

Se consideran faltas graves:

1. Reincidir en faltas leves.
2. 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.
3. 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").
4. Copiar, plagiar, "soplar", presentar textos ajenos como propios, comprar, vender trabajos ajenos.
5. Inculpar y/o responsabilizar a otros por faltas propias.
6. Omitir información en casos de eventuales delitos y casos de conductas graves.
7. Destruir materiales, cuadernos u otras pertenencias de sus compañeros.
8. Manifestar actitudes o conductas que dañen la integridad física y/o psicológica con sus pares y funcionarios del Colegio.
9. Manifestar deshonestidad frente a situaciones que afecten al curso o al Colegio.
10. Falsificar firmas y/o comunicaciones en su libreta de comunicaciones.
11. Promover y participar en desórdenes dentro y fuera del colegio (Lanzar bombas de agua, harina, huevos, rayados, entre otros).

12. 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.
13. Fumar, consumir alcohol y/o drogas según la ley y que son constitutivas de delito al interior del colegio o en salidas pedagógicas.
14. 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.
15. Participar en juegos bruscos entre compañeros poniendo en peligro su integridad física y psicológica o la de los demás.
16. Agredir verbalmente al compañero, al profesor, al apoderado u otro funcionario de la comunidad educativa.
17. Utilizar espacios del colegio sin la debida autorización (casino 1er piso, casino 4to piso, canchas de basquetbol, techada y sintética, sala de música, biblioteca)
18. Faltar el respeto a símbolos identitarios patrios o institucionales.
19. No respetar normas de seguridad (desplazamientos por pasillos, escaleras, juegos infantiles, evacuación de salas, acciones riesgosas, etc.)
20. Incitar a desórdenes o a tipos de agresión, faltas de respeto a autoridades.
21. Manifestar acciones reñidas con la moral o las buenas costumbres.
22. Proceder a venta no autorizada por la dirección al interior del colegio.
23. Traer y/o hacer circular en el colegio libros, revistas, imágenes, carteles o videos de connotación sexual y/o pornográfico.
24. Usar internet en el colegio de manera inadecuada, mediante la visita de páginas no autorizadas por la naturaleza de sus contenidos de connotación sexual.
25. Participar en calidad de cómplice frente a cualquier situación de carácter grave.
26. 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.

27. 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.
28. Ausentarse del colegio mediante engaños o con justificación adulterada.
29. Incurrir en atrasos de manera reiterada.
30. 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, 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.

iii) **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) poseen 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:

1. 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.
2. Copiar, sustraer o destruir evaluaciones sumativas y formativas.
3. Manifestar actitudes o conductas agresivas que dañen la integridad de sus pares y funcionarios del establecimiento.
4. Participación en paros y tomas del colegio que impliquen daños materiales, agresiones verbales o físicas contra estudiantes o funcionarios del colegio.
5. Dejarse copiar, ya sea en el desarrollo de una evaluación o facilitando un trabajo propio para su mal uso.
6. Maltrato escrito, verbal, físico, por redes sociales o psicológico hacia cualquier integrante de la comunidad educativa que detente un rol de educador (directivo, docente, administrativo, portero, auxiliar, guardia).
7. Proferir insultos o hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

8. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa dentro del establecimiento físicamente, o por redes sociales.
9. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa tanto físicamente o por redes sociales afectando su estado emocional y psicológico.
10. 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, de manera física o por redes sociales.
11. Producir (audio y video), exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar hacia sus pares u otro integrante de la comunidad.
12. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
13. 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.
14. Entorpecer reiteradamente la realización de las clases, con el propósito de interferir en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus compañeros y profesores.
15. Agredir verbal, física, por redes sociales, escrita o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad.
16. Abuso sexual a un miembro de la comunidad independientemente de la edad.
17. Incurrir en acciones de acoso escolar (bullying) y que tienen como resultados 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. Tanto físicamente o por medios virtuales (Ley 20.536 sobre violencia escolar y 21.128 aula segura).
18. 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).

19. Consumir, portar o vender cigarrillos, bebidas alcohólicas y drogas, en dependencias del colegio, salida pedagógica institucional o representaciones escolares.
20. Ingresar al colegio en estado de intemperancia o bajo el efecto de cualquier tipo de drogas.
21. Ingresar al colegio con objetos cortos punzantes y/o armas de cualquier tipo, que involucren una amenaza directa a la integridad física propia y de los demás.
22. Manifestar una actitud permanente de indiferencia, faltas de respeto o rechazo a las diferentes asignaturas.
23. Participar en calidad de cómplice frente a cualquier situación de carácter grave.
24. Reincidencia en faltas graves.
25. Utilizar vocabulario soez y realizar gestos obscenos en actividades académicas y extraescolares frente a sus compañeros, profesores y otros miembros de la comunidad educativa.
26. 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.
27. 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.
28. 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.
29. 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, sustrayendo 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.

30. 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.
31. 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 juvenil⁵.
32. 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.

Sección XIV.02 Procedimientos.

(a) Procedimiento ante falta Leve

- 1.1.1. Se considera el siguiente procedimiento ante una falta leve:
- 1.1.2. Reflexión correctiva, por parte de la persona que observa la actitud.
- 1.1.3. Si la conducta continúa (tres veces), se registrará una observación negativa en la hoja de vida.
- 1.1.4. En el caso de persistir la conducta, el profesor citará a una entrevista al apoderado, para comunicar dicha situación y generar un cambio.
- 1.1.5. En caso de reincidir, una vez realizada la entrevista docente-apoderado, se derivará a inspección general o convivencia escolar, quien conversará 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.

⁵ La Ley 20084 establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracción a la ley penal.

(b) Procedimiento ante falta grave

1.1.6. Se considera el siguiente procedimiento ante una falta grave:

1.1.7. Entrevistas en conjunto estudiante, docente con Inspectoría General o encargado (a) de convivencia escolar. Si la situación lo amerita la entrevista se desarrollará en conjunto con él o la docente que visualizó la falta.

1.1.8. Citar al apoderado por Inspectoría General o Encargado (a) de Convivencia Escolar correspondiente y Profesor jefe, dando así inicio al acompañamiento con los equipos de apoyo.

1.1.9. Registro escrito en la hoja de observaciones del estudiante, con aplicación de medidas disciplinarias.

1.1.10. 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.

1.1.11. 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.

1.1.12. 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.

1.1.13. El colegio se reserva el derecho de revisar, analizar y decidir sobre la participación de sus estudiantes en actividades extraescolares representativas del colegio. Cuando se trate de estudiantes de cuarto año medio, se analizará su participación en la ceremonia de licenciatura.

(c) Procedimiento ante falta muy grave

1.2. 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 o Encargado (a) 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:

1.3. Las infracciones de carácter muy graves serán notificadas a la dirección del establecimiento, quien solicitará la investigación de los hechos.

1.4. 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:

1.5. Entrevista con él o los implicados por parte de Inspectoría General o Convivencia Escolar.

1.6. Registro escrito en la hoja de observaciones del estudiante, con aplicación de medidas disciplinarias como la suspensión en el hogar (hasta cinco días).

1.7. Inspectoría de Nivel, Inspectoría General o Encargado (a) de Convivencia escolar llamará al apoderado en el momento de ocurrido el hecho, debiendo retirar al estudiante de la jornada

1.8. Investigación y análisis de agravantes y atenuantes.

1.9. 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.

1.10. 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.

1.11. El director informará al estudiante y a su apoderado la determinación tomada, de acuerdo al proceso desarrollado.

1.12. 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 reincida y no se observen cambios positivos en su comportamiento o cuando según el criterio de la dirección, se lesione gravemente los principios y valores del proyecto educativo.

1.13. 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.

1.14. 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.

1.15. Iniciar proceso de condicionalidad de matrícula.

Artículo XV. Consejos de Disciplina Docente extraordinarios.

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, o formativas 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.

Artículo XVI. DEL PERIODO DE DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- i) 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:

- ii) 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.
- iii) Inspectoría General, en caso de ser necesario será quien derive a Encargada (o) de Convivencia Escolar por medios escritos o reuniones regulares.
- iv) En caso de ser derivado a la Encargada (o) de Convivencia Escolar iniciará el proceso de investigación que incluye entrevistas de los afectados o de quienes podrían haber participado quien podrá ayudarse de otros miembros de comunidad para o tener información en un plazo de 3 a 5 días hábiles.
- v) Resolución de medidas formativas y/o disciplinarias determinadas por el Equipo de Convivencia Escolar o Inspectoría General.
- vi) Este proceso será de carácter flexible en su duración no extendiéndose más de 10 días en caso que estudiante este suspendido por aplicación de **ley 21.128 de aula segura** dado que cada caso requiere tiempos específicos de indagación.

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

1. 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 en torno a situaciones conductuales es deber de los apoderados cumplir con lo solicitado en beneficio del proceso de su estudiante.
2. En el caso que los padres y apoderados no cumplan con lo requerido en el proceso tal como informes de especialistas entre otros, 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.
3. 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.
 - a. 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.

- b. 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, **o correo electrónico al inspector de nivel.**
- c. 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.
- d. 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.**
- e. 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.
- f. Podrán presentarse, además, otros documentos que permitan comprender mejor las razones de las ausencias.
- g. El plazo, para entregar los certificados médicos, es al momento del reingreso del alumno a clases. Los certificados fuera de este plazo se considerarán como no válidos para justificar inasistencias del estudiante.
- h. 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 en la sala de clases.

Artículo XVIII. MEDIOS FORMALES DE INFORMACIÓN / COMUNICACIÓN

1. 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 de comunicación entre los apoderados y el colegio.

2. Canales de comunicación:

- 2.1. Los canales que se establecen tienen relación a dos instancias:
 - 2.1.1.1. Situaciones programadas que tengan relación con aquellas que han sido previamente planificadas y coordinadas a través del calendario anual.

2.1.1.2. Situaciones imprevistas o emergentes que no puedan esperar a la siguiente instancia programada.

3. 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:

4. **Entrevistas individuales:** Conducto regular para atención de apoderados

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

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

4.3. La solicitud de esta entrevista podrá realizarse tanto por parte del apoderado como del funcionario y se realizará a través de la agenda semanal o citación mediante sistema o correo electrónico institucional. Toda entrevista entre el Apoderado y algún miembro del establecimiento, deberá quedar registrada en el libro de entrevista donde quedarán consignados los acuerdos, medidas disciplinarias o medidas, así como la asistencia a entrevista en la hoja de vida del estudiante.

5. **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 programaron e informaron con anticipación a través de la agenda semanal y página web del establecimiento.

6. **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.

7. Uso de la página web

7.1. 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.

7.2. Agenda semanal de actividades académicas y formativas desde Pre kínder a IV medio.

8. Correo institucional

8.1. Todo estudiante del colegio san Carlos de Quilicura tendrá un correo institucional donde recibirá información oficial de uso pedagógico y formativo, siendo deber y obligación su revisión diaria para mantenerse informado por el establecimiento.

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 y siguiendo los siguientes pasos:

PROFESOR:

- 1.1.1. 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.
- 1.1.2. Dejar claramente establecido al inspector la causal por la cual el apoderado es citado.
- 1.1.3. Una vez emitida la citación, el alumno será enviado de regreso a la sala de clases, No está permitido dejarlo fuera de la sala.
- 1.1.4. En caso de que no se presente el apoderado el día y la hora establecida, se deberá solicitar su inclusión en la agenda semanal.
- 1.1.5. Informar al inspector del curso para que llame al apoderado vía telefónica para consultar sobre su inasistencia.
- 1.1.6. En caso de que el apoderado envíe una comunicación, es responsabilidad del profesor evaluar si permitirá su aceptación.
- 1.1.7. 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.
- 1.1.8. Consignar en el libro de clases que el apoderado fue citado y que asistió.
- 1.1.9. Entregar a inspectoría la información de la asistencia del apoderado para eliminarla en el sistema como citación pendiente

INSPECTOR(A):

- a. En caso de ser enviada por un profesor, que no cuente con clave de ingreso debe emitir la citación e ingresarla al sistema MEGE.
- b. Si es un problema de asistencia, disciplina o atrasos, los pasos a seguir por los inspectores son
 - 1) Enviar citación por sistema MEGE y entregar al estudiante comprobante de citación
 - 2) La solicitud debe ser considerada con dos días de anticipación, a menos que sea algo emergente, que puede ser enviada de un día para otro dependiendo el carácter de urgencia de acorde a la falta realizada.
 - 3) Entrevistar y dejar constancia en libro de registro de entrevista.

- 4) Si el apoderado no asiste en primera instancia, enviar citación vía correo electrónico.
- 5) Si apoderado no asiste nuevamente informar a inspectoría general para continuar con diligencia de citación, pudiendo ser por cualquier medio escrito.

PROTOCOLO DE RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

- a. 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.
- b. La Secretaría hará firmar el libro de salida de alumnos al apoderado, una vez firmado, entregará un "pase de retiro de alumno".
- c. El inspector de nivel retirará al alumno de la sala de clases correspondiente, dejando registro en el libro de clases del retiro del alumno.
- d. 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.
- e. El apoderado antes de hacer abandono del establecimiento entregará el pase de retiro al Portero. Sin ese documento no puede ser retirado el alumno.
- f. **Entre las 12:45 a 14:00 horas, No se realizarán retiros de alumnos.**
- g. **A partir de marzo o durante el año escolar sólo están facultados para retirar a estudiantes los apoderados titulares y apoderados suplentes, las excepciones deberán ser informadas vía correo electrónico a la secretaria con autorización de Inspectoría General.**

PROTOCOLOS DE CONSEJOS DISCIPLINARIOS.

- a. Los consejos disciplinarios se realizaron 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.

- b. En estos consejos participarán la totalidad de los profesores que hacen clases en el nivel.
- c. 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.
- d. En el consejo se determinará la sanción que se debe aplicar a los alumnos según la gravedad de la falta:
- e. Carta de compromiso, Carta advertencia y condicionalidad.
- f. Y esta será informada por medio de cartas de acuerdos de consejo que serán enviados al apoderado para toma de conocimiento.

Artículo XIX. PROTOCOLO DE APELACIÓN EN CASO DE SANCIÓN DISCIPLINARIA

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 cuerpo docente en pleno 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:

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. Se 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 15 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 5 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 un 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. Y de caso de ser una medida excepcional se informará a superintendencia de educación en un plazo de 5 días hábiles.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS⁶

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 tipifica⁷ como delito los siguientes hechos:

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

⁶ Ordinario N° 786, de 27 de abril 2017, de la superintendencia de educación, que establece los derechos de los niños y niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.

⁷ Son ejemplos de situaciones de vulneración: 1- cuando no se atienden las necesidades básicas como alimentación, vestuario, vivienda; 2- cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; 3- cuando existe abandono.

- iii. Abandonó: El estudiante es abandonado por sus padres y/o cuidadores, dejándolo desprovisto de protección por parte de un adulto responsable.
- iv. 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.
- v. 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.
- vi. Respecto del proceso de denuncia, todo relato en dónde 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. Será responsabilidad del adulto que recepcione el relato del estudiante activar protocolo registrando lo referido en su ficha única de entrevista y dar aviso a la Dirección del establecimiento siendo estos E.C.E, inspector general o director.
3. Una vez informar del protocolo establecido la dirección brindar apoyo y orientación al funcionario para realizar denuncia en caso de ser necesario a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia OPD Quilicura del relato del estudiante, PDI, Carabineros o tribunales de familia en caso de ser necesario, por los medios que requiera cada uno.
4. En el plazo de 3 a 5 días hábiles se realizará proceso de investigación de los hechos relatados, por personal que la dirección determine.
5. Se citará por medio de la dirección del colegio a los padres y apoderados del menor para informar de situación develada en el establecimiento, refiriendo medidas tomas de resguardo y sugerencias de acompañamiento.

6. Psicólogos del establecimiento efectuará acompañamiento al estudiante para monitorear su situación socioemocional actual, así como también para visualizar su red de apoyo y cumplimiento de los requerimientos de Centro de Medidas Cautelares.
- 7. Toda medida y aplicación de protocolo debe ser con el resguardo a la intimidad e identidad del estudiante o párvulo, en todo momento y fortaleciendo que este se encuentre siempre acompañado de un adulto responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos relatados, evitando así su revictimización.**
- 8. En caso que el presunto agresor sea un integrante de la comunidad educativa, la Dirección del Establecimiento, dejará registro del relato del involucrado, además se re asignarán las funciones durante el periodo que se prolongue la investigación, como medida de resguardar tanto al niño o niña como al mismo involucrado de acuerdo a la gravedad de los hechos expuestos se podrían tomar otras medidas que están indicadas en el reglamento de higiene y seguridad del trabajador.**
- 9. Es obligación de la dirección resguardar la identidad de quién aparece como adulto involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad del o la responsable.**
- 10. El o la funcionaria que reciba la información del menor afectado tiene el derecho de realizar el denunció por su propia cuenta en los portales de comisaria virtual, oficia de PDI mas cercana o por medio de formulario de fiscalía y enviado por correo a la misma, en el caso de tribunales de familia puede realizarse por el portal del poder judicial con su clave única.**

PROTOCOLO DE CAMBIO DE APODERADOS

El establecimiento se reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado cuando por las siguientes razones:

- a. El apoderado incurra en **agresiones verbales o físicas** contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b. 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 por correo institucional y que no hayan sido justificadas de manera formal, afectando de esta manera el normal desarrollo pedagógico de las estudiantes.

- c. Incumplimientos graves de sus deberes y obligaciones del apoderado.⁸
- d. Vulneraciones de derechos del NNA⁹
- e. Se informará por medio escrito a carta certificada a su domicilio dentro de 3 a 5 días hábiles posterior a la última citación emanada por dirección
- f. Informará a superintendencia de educación por oficio informativo.
- g. El establecimiento no podrá hacerse cargo de aquellos casos en los que los padres no asuman su responsabilidad en el cuidado y protección NNA, que no respeten los acuerdos establecidos en su responsabilidad con el establecimiento educacional o abandonen los tratamientos necesarios, exponiendo una posible vulneración de derecho del NNA, sometiéndose a denuncias ante OPD, PDI, Carabineros, tribunal de familia, Fiscalía y/o Superintendencia de educación. Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento siempre velará por mantener la vinculación con NNA y la continuidad del proceso académico.

PROTOCOLO DE RETIRO DE ESPECIES O ELEMENTOS NO PERMITIDOS

- a. 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.
- b. 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 retiró el elemento.
- c. Se deberá dejar constancia por escrito en la hoja de vida de los alumnos(as).
- d. Se aplicarán medidas disciplinarias según Manual de Convivencia Escolar en caso de ser reiterada la falta.
- e. El Inspectoría General deberá citar al apoderado, a la mayor brevedad posible, según la falta lo amerite para devolver la especie dejando registro de este.

⁸ Artículo XVII de la responsabilidad y compromiso de los padres en el proceso de convivencia escolar pág. 47.

⁹ Protocolo de actuación frente a vulneración de derechos NNA, pág. 57

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

1. El horario de ingreso al establecimiento es a las 7:50 comenzando las clases a las 08:00 de la mañana.
2. Todos los alumnos que ingresen al colegio hasta las 8:15 horas, pasando directamente a la sala de clases.
3. Después de las 08:15 horas y hasta las 8.45 horas, los estudiantes debe dirigirse a secretaria, recibir su pase de atraso y luego permanecer en el casino. podrán ingresar al aula en la 2da hora de clases donde deberán entregar el pase al profesor que se encuentra en la sala de clases para velar que el aprendizaje no sea interrumpido.
4. Los alumnos que ingresen al colegio después de las 08:45 horas, deben hacerlo acompañados por su apoderado para justificar el motivo del atraso en secretaria.
5. Al registrar 3 atrasos en el mes, se generará la citación para el apoderado con Inspectoría, la cual es de carácter obligatoria 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 desde una advertencia a una cancelación de matrícula, de ser necesario, una vez informados por Inspectoría de la situación del alumno.
6. Todo alumno que se presente atrasado a sus 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.
7. De no mediar la instancia anterior, es el inspector(a) de nivel quien otorgará este pase de ingreso, dejando registro de el en nuestro sistema y contabilizándose como atraso normal, lo que se sumará a los que pueda tener registrados.
8. De reiterarse la conducta de ingreso tarde, Inspectoría General procederá a la citación del apoderado para toma de conocimiento de la sanción correspondiente.

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 o acciones de connotación sexual:

- a. Contacto físico sexual, en forma de penetración vaginal, oral o anal.
- b. 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 de la misma persona u otra en presencia de otros o en privado
- c. Alentar, forzar o permitir al niño o niña que toque de manera inapropiada las mismas partes de un adulto.
- d. Exponer los órganos sexuales a un NNA con el propósito de obtener excitación/gratificación sexual.
- e. Realizar acto sexual intencionadamente en la presencia de un NNA con el objeto de buscar excitación/ gratificación sexual.
- f. Masturbación en la presencia de un NNA.
- g. Realizar grabaciones del NNA realizando actividad sexual real o simulada.
- h. Favorecer o desarrollar la explotación sexual comercial del NNA.

Dinámica del abuso sexual:

- **Fase de atracción:** 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.
- **Fase de interacción sexual:** El abusador en 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.

- **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.
- **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. Etapa inicial, Cualquier miembro de la comunidad educativa que reciba el relato del estudiante donde señale la vivencia de abuso sexual o hecho de connotación sexual, deberá quedar registrar en la ficha única de entrevista.
2. Quién tome el relato deberá informar a la Dirección del establecimiento siendo estos E.C.E, Inspector general o director para tomar las acciones necesarias para resguardar la integridad del estudiante.
3. Como medida de acción se deberá informar de manera inmediata a los apoderados de los estudiantes involucrados para que acudan al establecimiento para que sean informados y retirar a sus estudiantes mientras se realiza el proceso de investigación y mantener el resguardo de los NNA involucrados.
4. El o la funcionaria tiene la obligación de mantener el resguardo la intimidad he identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que estos se encuentren todo el tiempo acompañado, si es necesario por sus padres sin exponer sus experiencias frente al resto de la comunidad educativa ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, invitando a la revictimización de estos.

5. Etapa de investigación, se informará a los padres y apoderados que se dará comienzo al proceso de investigación que puede fluctuar entre los 3 a 5 días hábiles pudiendo ser extensible a 10 en caso de ser necesario, siendo informados por correo electrónico en caso de ser citados las veces que sean necesarias mientras dure la investigación.
6. La dirección del establecimiento determinará las personas a cargo de la investigación siendo estos E.C.E o inspectoría General quienes llevarán a cargo el proceso investigativo.
7. Como medida de resguardo los Psicólogos del establecimiento mantendrán contacto con los estudiantes una vez se incorporen a sus actividades regulares para acompañar en el proceso socioemocional de los mismos informando a los padres y apoderados en caso de necesitar derivación con especialista externo para tratamiento más regular, referente a las medidas pedagógicas variarán en la medida de la incorporación de los estudiantes a su proceso regular académico, siendo estas, informadas en el reglamento de evaluación y promoción.
8. Toda medida pedagógica, formativa y disciplinaria se informará por medios escritos a los padres de los estudiantes involucrados y que estén contenidas en este mismo reglamento como indica el debido proceso ART VIII, así como art X medidas disciplinarias excepcionales, art XII resolución pacífica de conflictos, sección XII instancias reparatoria.
9. Se citará o enviará correo informativo al apoderado por la Dirección o quién designe con la finalidad de mantener informados del protocolo activado y sus avances.
10. Etapa de cierre, una vez finalizado el proceso de investigación la dirección del establecimiento citará al apoderado titular o suplente para informar el cierre del protocolo y las medidas adoptadas siendo estas disciplinarias, formativas o pedagógicas.
11. Si el presunto agresor sexual es un funcionario del establecimiento, el director tiene la facultad de suspender, modificar u otorgar toda apartamiento de sus funciones labores que se requiera, a modo de que mientras durante el proceso de investigación, se resguarde la integridad física y emocional del estudiante, siendo este derivado a una red de apoyo externa OPD Quilicura, CESFAM, Manuel Bustos.¹⁰
12. La dirección del establecimiento tiene la obligación de resguardar del acusado o acusada o de quién aparezca como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.
13. La Dirección del establecimiento efectuará denuncia al Ministerio Público, policía o ante cualquier tribunal con competencia penal según corresponda en conjunto de quien recibió la denuncia, cuando existan antecedentes

¹⁰ Reglamento de higiene y seguridad del trabajador.

que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a los estudiantes o que hubieran tenido lugar en el establecimiento educacional dentro de un plazo de 24 hrs siguientes al momento en que tomaran conocimiento del hecho.¹¹

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR Y ACOSO ESCOLAR (BULLYING O CIBERBULLYING)

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".

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

¹¹ Art 175 del código penal civil

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 transgreda la integridad física o emocional de otro estudiante.

Ley 21.128 Aula Segura se podrían aplicar mediadas extraordinarias contenidas en este reglamento¹²

Protocolo de acción

1. Etapa recepción de información: esta puede ser por cualquier miembro de la comunidad educativa de manera verbal y posteriormente por escrito, a Inspectoría General, quién informara a la dirección del establecimiento.
2. Etapa de investigación: será la Dirección del establecimiento en conjunto con E.C.E he inspector general o quienes designen que llevaran a cabo la recopilación de antecedentes, mediante entrevistas a personas que podrían haber presenciado el hecho o tener mayor cantidad de antecedentes.
3. Plazos de investigación, se informará a los padres y apoderados que se dará comienzo al proceso de investigación que puede fluctuar entre los 3 a 5 días hábiles pudiendo ser extensible a 10 en caso de ser necesario, siendo informados por correo electrónico en caso de ser citados las veces que sean necesarias mientras dure la investigación.
4. Activación de protocolo se efectuará en un plazo de 3 a 5 días para realizar el proceso de investigación, incluso hasta 10 días de ser necesario.
5. Se informará de manera inmediata los padres y o apoderados del estudiante agredido para ser retirado del establecimiento he informado la activación del protocolo. Siendo estos citados en otra oportunidad durante el proceso de investigación para recabar mayor información de lo sucedido.
6. Referente al estudiante en cuestión serán los psicólogos del establecimiento que permanecerán con estudiante para monitorear su estado socioemocional o quien designen como adulto responsable de la comunidad mientras llegan los apoderados a realizar el retiro del estudiante, procurando que no quede solo en ningún momento, en caso que los Psicólogos refieran una afectación mayor en el menor realizaran derivación entregándosela a los padres y apoderados al momento del retiro a la red CESFAM de la comuna así como OPD o de salud mental disponible.
7. Una vez incorporado el estudiante a sus labores académicas se efectuará un acompañamiento en a lo menos 3 instancias con el estudiante desde el área socioemocional he informar a los padres sobre su evolución, así como también realizar recomendaciones en caso de ser necesaria.
8. Si la situación de maltrato es constitutiva de delito o vulnera los derechos de los NNA, todo funcionario (o la autoridad del colegio que este designe) estará

¹² Art XIII trasgresiones a las normas de convivencia escolar.

- obligado a efectuar denuncia en Carabineros, Fiscalía, PDI o Tribunal de Familia, según corresponda, dentro del plazo de 24 horas desde que tomó conocimiento de los hechos, por el medio más expedito posible que asegure la oportuna realización de la denuncia, de lo que guardará registro.
9. 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: La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de las faltas a la buena convivencia.¹³Las obligaciones legales, reglamentarias vinculadas a la obligación de proporcionar un buen trato entre los estudiantes, según quién sea el autor de la falta. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de los estudiantes afectados. La naturaleza, intensidad y extensión de la falta, así como las características del afectado. La conducta anterior del responsable. Los antecedentes y descargos presentados por el autor de la falta. Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación del hecho.
 10. 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 como único medio sancionatorio de estudiantes. 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.
 11. Al 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 ameritan, debiendo quedar constancia del envío y recepción del comunicado (Ej. libreta de comunicaciones, correo electrónico, carta certificada, etc.).
 12. El apoderado del estudiante, deberá asistir a las reuniones que sean necesarias y seguir las recomendaciones entregadas por el colegio a través de las indagaciones realizadas incluyendo la derivación a especialistas externos.
 13. Es deber de todo funcionario del establecimiento de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, pronto se advierta. Así como también cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivo de delitos que afecte a los estudiantes que hubiere tenido lugar en el establecimiento. Por ello el o la funcionario en compañía de la dirección del establecimiento en un plazo de 24 hrs deberá realizar el denuncia por los medios que estime conveniente, siendo esta página web de comisaría virtual, formulario de fiscalía o tribunal por medio de clave única de la persona

¹³ Sección XII.01 instancias reparatorias y medidas formativas o pedagógicas, pág.31

denunciante, así como asistencia presencial a dependencia de carabineros o PDI. Dejando en evidencia en la carpeta investigativa para futuros seguimientos.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO DE 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:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo;
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual o físico.
- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier estudiante, por cualquier medio.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un(os) estudiante(s).
- Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, utilizar lenguaje sarcástico, etc.) a uno o más estudiantes.
- 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.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato hacia estudiantes.
- 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).
- 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. Etapa recepción de información: esta puede ser por cualquier miembro de la comunidad educativa de manera verbal y posteriormente por escrito, a Inspectoría General, quién informara a la dirección del establecimiento.
2. Etapa de investigación: será la Dirección del establecimiento en conjunto con E.C.E he inspector general o quienes designen que llevaran a cabo la recopilación de antecedentes, mediante entrevistas a personas que podrían haber presenciado el hecho o tener mayor cantidad de antecedentes.
3. Etapa de investigación, se informará a los padres y apoderados que se dará comienzo al proceso de investigación que puede fluctuar entre los 3 a 5 días hábiles pudiendo ser extensible a 10 en caso de ser necesario, siendo informados por correo electrónico en caso de ser citados las veces que sean necesarias mientras dure la investigación.
4. Se informará de manera inmediata los padres y o apoderados del estudiante agredido para ser retirado del establecimiento he informando la activación del protocolo. Siendo estos citados en otra oportunidad durante el proceso de investigación para recabar mayor información de lo sucedido.
5. Referente al estudiante en cuestión serán los psicólogos del establecimiento que permanecerán con estudiante para monitorear su estado socioemocional o quien designen como adulto responsable de la comunidad mientras llegan los apoderados a realizar el retiro del estudiante, procurando que no quede solo en ningún momento, en caso que los Psicólogos refieran una afectación mayor en el menor realizaran derivación entregándosela a los padres y apoderados al momento del retiro a la red CESFAM de la comuna así como OPD o de salud mental disponible.
6. Una vez incorporado el estudiante a sus labores académicas se efectuará un acompañamiento en a lo menos 3 instancias con el estudiante desde el área socioemocional he informar a los padres sobre su evolución, así como también realizar recomendaciones en caso de ser necesaria.
7. Si el adulto es funcionario del establecimiento la dirección del establecimiento realizara todas las acciones para que no tenga contacto con el estudiante, siendo este el retiro de sus horas lectivas en el curso al cual va el estudiante, cambio de funciones, suspensión de actividades o reformulación de las mismas mientras dure el periodo de investigación.
8. Si el adulto es apoderado del establecimiento se le prohibirá el acceso a las dependencias, así como las intermediaciones del establecimiento, del mismo por el tiempo que dure la investigación. Exponiéndose a Pérdida automática de la protesta de su calidad de apoderado de la comunidad educativa.

9. Si la situación de maltrato es constitutiva de delito o vulnera los derechos de los NNA, todo funcionario (o la autoridad del colegio que este designe) estará obligado a efectuar denuncia en Carabineros, Fiscalía, PDI o Tribunal de Familia, según corresponda, dentro del plazo de 24 horas desde que tomó conocimiento de los hechos, por el medio más expedito posible que asegure la oportuna realización de la denuncia, de lo que guardará registro.
10. 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: La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de las faltas a la buena convivencia.¹⁴ 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). El grado de falta gravísima asignada al maltrato de un adulto hacia un estudiante. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de los estudiantes afectados. La naturaleza, intensidad y extensión de la falta, así como las características del afectado. La conducta anterior del responsable. Los antecedentes y descargos presentados por el autor de la falta. Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación del hecho.
11. 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.
12. Al 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 ameritan, debiendo quedar constancia del envío y recepción del comunicado (Ej. libreta de comunicaciones, correo electrónico, carta certificada, etc.).
13. El apoderado del estudiante, deberá asistir a las reuniones que sean necesarias y seguir las recomendaciones entregadas por el colegio a través de las indagaciones realizadas incluyendo la derivación a especialistas externos.
14. Es deber de todo funcionario del establecimiento de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los tribunales competentes

¹⁴ Sección XII.01 instancias reparatorias y medidas formativas o pedagógicas, pág.31

de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, pronto se advierta. Así como también cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivo de delitos que afecte a los estudiantes que hubiere tenido lugar en el establecimiento. Por ello el o la funcionario en compañía de la dirección del establecimiento en un plazo de 24 hrs deberá realizar el denuncia por los medios que estime conveniente, siendo esta página web de comisaría virtual, formulario de fiscalía o tribunal por medio de clave única de la persona denunciante, así como asistencia presencial a dependencia de carabineros o PDI. Dejando en evidencia en la carpeta investigativa para futuros seguimientos.

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:

- Agresiones físicas: golpes, patadas, golpes con objetos, tirar el pelo, escupir.
- Agresiones verbales: insultos, garabatos y gritos desmedidos hacia el funcionario.
- Agresiones verbales e imágenes mediante redes sociales a algún funcionario del establecimiento.
- Manifestación masiva en contra de algún funcionario del establecimiento, que incluya groserías, gritos, pancartas con mensajes de denostación, dibujos, etc.

Protocolo de acción:

1. Etapa recepción de información: esta puede ser por cualquier miembro de la comunidad educativa de manera verbal y posteriormente por escrito, a Inspectoría General, quién informara a la dirección del establecimiento.
2. Etapa de investigación: será la Dirección del establecimiento en conjunto con E.C.E he inspector general o quienes designen que llevaran a cabo la recopilación de antecedentes, mediante entrevistas a personas que podrían haber presenciado el hecho o tener mayor cantidad de antecedentes.
3. Etapa de investigación, se informará a los padres y apoderados que se dará comienzo al proceso de investigación que puede fluctuar entre los 3 a 5 días hábiles pudiendo ser extensible a 10 en caso de ser necesario, siendo

- informados por correo electrónico en caso de ser citados las veces que sean necesarias mientras dure la investigación.
4. Se informará de manera inmediata a los padres y o apoderados del estudiante agresor para ser retirado del establecimiento he informado de la activación del protocolo y a su vez ser entrevistados para dejar los descargos del estudiante por escrito, Siendo estos citados en otra oportunidad durante el proceso de investigación para recabar mayor información de lo sucedido en caso de ser necesario.
 5. Referente al estudiante en cuestión serán los psicólogos del establecimiento que permanecerán con estudiante para monitorear su estado socioemocional o quien designen como adulto responsable de la comunidad mientras llegan los apoderados a realizar el retiro del estudiante, procurando que no quede solo en ningún momento, en caso que los Psicólogos refieran una afectación mayor en el menor realizaran derivación entregándosela a los padres y apoderados al momento del retiro a la red CESFAM de la comuna así como OPD o de salud mental disponible.
 6. Referente al funcionario agredido será la dirección del colegio que entregará las garantías de asistencia que requiera derivándolo a ACHS correspondiente para pesquisar su estado físico y psicológico, así como recibir todos los espacios de contención que requiera previo a la derivación.
 7. 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: La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de las faltas a la buena convivencia.¹⁵Las obligaciones legales, reglamentarias vinculadas a la obligación de proporcionar un buen trato entre los estudiantes, según quién sea el autor de la falta. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de los estudiantes afectados. La naturaleza, intensidad y extensión de la falta, así como las características del afectado. La conducta anterior del responsable. Los antecedentes y descargos presentados por el autor de la falta. Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación del hecho.
 8. La medida y/o sanción sugerida deberá corresponder únicamente a las establecidas en los cuerpos normativos atingentes a la falta cometida, pudiendo ser el Reglamento Interno del colegio como único medio sancionatorio de estudiantes. 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.
 9. Se deberá informar a las partes, padres del estudiantes y funcionario la resolución del caso una vez haya concluido el periodo de investigación de manera escrita. Se privilegiará la entrevista personal como medio de comunicación, no obstante, se podrá hacer uso de otros medios formales

¹⁵ Sección XII.01 instancias reparatorias y medidas formativas o pedagógicas, pág.31

escritos si las circunstancias así lo ameriten, debiendo quedar constancia del envío y recepción del comunicado (Ej. libreta de comunicaciones, correo electrónico, carta certificada, etc.).

10. El apoderado del estudiante, deberá asistir a las reuniones que sean necesarias y seguir las recomendaciones entregadas por el colegio a través de las indagaciones realizadas incluyendo la derivación a especialistas externos.
11. Es deber de todo funcionario del establecimiento de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, pronto se advierta. Así como también cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivo de delitos que afecte a los estudiantes que hubiere tenido lugar en el establecimiento. Por ello el o la funcionario en compañía de la dirección del establecimiento en un plazo de 24 hrs deberá realizar el denuncia por los medios que estime conveniente, siendo esta página web de comisaría virtual, formulario de fiscalía o tribunal por medio de clave única de la persona denunciante, así como asistencia presencial a dependencia de carabineros o PDI. Dejando en evidencia en la carpeta investigativa para futuros seguimientos.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES

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

- Agresiones físicas: golpes, patadas, golpes con objetos, tirar el pelo, escupir.
- Agresiones verbales: insultos, garabatos y gritos desmedidos hacia el estudiante.
- Agresiones verbales e imágenes mediante redes sociales a algún estudiante.
- Manifestación masiva en contra de algún estudiante, que incluya groserías, gritos, pancartas con mensajes de denostación, dibujos, mensajes en redes sociales etc.

Protocolo de acción

1. Etapa recepción de información: esta puede ser por cualquier miembro de la comunidad educativa de manera verbal y posteriormente por escrito, a Inspectoría General, quién informara a la dirección del establecimiento.
2. Etapa de investigación: será la Dirección del establecimiento en conjunto con E.C.E he inspector general o quienes designen que llevaran a cabo la recopilación de antecedentes, mediante entrevistas a personas que podrían haber presenciado el hecho o tener mayor cantidad de antecedentes.
3. Etapa de investigación, se informará a los padres y apoderados que se dará comienzo al proceso de investigación que puede fluctuar entre los 3 a 5 días hábiles pudiendo ser extensible a 10 en caso de ser necesario, siendo informados por correo electrónico en caso de ser citados las veces que sean necesarias mientras dure la investigación.
4. Se informará de manera inmediata a los padres y o apoderados de los estudiantes involucrados para ser retirado del establecimiento he informado de la activación del protocolo y a su vez ser entrevistados para dejar los descargos del estudiante por escrito, así como el seguro escolar en caso de necesitar usarlo. De ser necesario podrían ser citados los estudiantes con su apoderado en otra oportunidad durante el proceso de investigación para recabar mayor información de lo sucedido en caso de ser necesario, los estudiantes como medida precautoria serán suspendidos mientras dure el proceso de investigación.
5. Se revisará su estado físico por enfermera del establecimiento para asegurar su estado de salud, en caso de que algún estudiante presente heridas o lesiones será derivado a servicio asistencial he informado a sus padres y apoderados para acercarse al servicio asistencial que será trasladado llevando seguro escolar.
6. Referente los estudiantes en cuestión serán acompañados por un adulto del establecimiento que permanecerán con estudiante para monitorear su estado socioemocional mientras llegan los apoderados a realizar el retiro del estudiante, procurando que no quede solo en ningún momento.
7. La dirección del establecimiento deberá considerar, a la luz del Proyecto Educativo y Reglamentos del Colegio, las siguientes variables antes de sugerir medidas a aplicar: La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de las faltas a la buena convivencia.¹⁶Las obligaciones legales, reglamentarias vinculadas a la obligación de proporcionar un buen trato entre los estudiantes, según quién sea el autor de la falta. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de los estudiantes afectados. La naturaleza, intensidad y extensión de la falta, así como las características del afectado.

¹⁶ Sección XII.01 instancias reparatorias y medidas formativas o pedagógicas.

- La conducta anterior del responsable. Los antecedentes y descargos presentados por el autor de la falta. Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación del hecho. Incluso aplicando Aula segura.¹⁷
8. 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 como único medio sancionatorio de estudiantes. 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.
 9. Se deberá informar a las partes, padres de los estudiantes la resolución del caso una vez haya concluido el periodo de investigación de manera escrita. 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 ameritan, debiendo quedar constancia del envío y recepción del comunicado (Ej. libreta de comunicaciones, correo electrónico, carta certificada, etc.).
 10. El apoderado del estudiante, deberá asistir a las reuniones que sean necesarias y seguir las recomendaciones entregadas por el colegio a través de las indagaciones realizadas incluyendo la derivación a especialistas externos.
 11. Es deber de todo funcionario del establecimiento de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, pronto se advierta. Así como también cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivo de delitos que afecte a los estudiantes que hubiere tenido lugar en el establecimiento. Por ello el o la funcionario en compañía de la dirección del establecimiento en un plazo de 24 hrs deberá realizar el denuncia por los medios que estime conveniente, siendo esta página web de comisaría virtual, formulario de fiscalía o tribunal por medio de clave única de la persona denunciante, así como asistencia presencial a dependencia de carabineros o PDI. Dejando en evidencia en la carpeta investigativa para futuros seguimientos.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN¹⁸

El derecho a la educación es un derecho fundamental e inherente al ser humano, orientado al pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, así como a fortalecer el respeto por los derechos y libertades

¹⁷ Art XIII trasgresión a las normas de convivencia escolar.

¹⁸ LEY N.º 20609 – ZAMUDIO, de no discriminación arbitraria.

esenciales, cuya protección tiene raigambre a nivel nacional e internacional. En nuestro país encuentra reconocimiento principalmente en el artículo 19 N° 10 y N° 11 de la CPR⁶ y su alcance está dado no sólo por lo establecido en dichas disposiciones, sino que también por lo dispuesto en cada uno de los Tratados Internacionales ratificados por Chile que se encuentren vigentes, según consagra el artículo 5 de la misma CPR. Conforme al Derecho Internacional de los Derechos Humanos (DIDH), el derecho a la educación se erige como uno de los Derechos Económicos Sociales y Culturales (DESC), por medio de los cuales se busca alcanzar la satisfacción de las necesidades básicas de las personas y el máximo nivel posible de vida digna. Según el propio Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (PIDESC) 7 , promulgado en Chile por el Decreto N° 326, de 1989, por el Ministerio de Relaciones Exteriores, los Estados partes de aquel convenio reconocen en la educación, el instrumento por el que se debe “capacitar a todas las personas para participar efectivamente en una sociedad libre, favorecer la comprensión, la tolerancia y la amistad entre todas las naciones y entre todos los grupos raciales, étnicos o religiosos, y promover las actividades de las Naciones Unidas en pro del mantenimiento de la paz”⁸ . Igual mención hace el artículo 13, numeral 2 del Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, denominado “Protocolo de San Salvador”, adoptado en San Salvador, el 17 de noviembre de 1988, suscrito por Chile el 5 de junio de 2001 y recientemente ratificado por nuestro país.¹⁹

Protocolo de acción:

1. Etapa recepción de información: esta puede ser por cualquier miembro de la comunidad educativa de manera verbal y posteriormente por escrito, a Inspectoría General o equipo de convivencia Escolar quién informara a la dirección del establecimiento.
2. Etapa de investigación: será la Dirección del establecimiento en conjunto con E.C.E he inspector general o quienes designen que llevaran a cabo la recopilación de antecedentes, mediante entrevistas a personas que podrían haber presenciado el hecho o tener mayor cantidad de antecedentes.
3. Etapa de investigación, se informará a los padres y apoderados que se dará comienzo al proceso de investigación que puede fluctuar entre los 3 a 5 días hábiles pudiendo ser extensible a 10 en caso de ser necesario, siendo informados por correo electrónico en caso de ser citados las veces que sean necesarias mientras dure la investigación.
4. Se informará de manera inmediata a los padres y o apoderados de los estudiantes involucrados para ser retirado del establecimiento he informado de la activación del protocolo y a su vez ser entrevistados para dejar los

¹⁹ Protocolo adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, promulgado mediante el Decreto N° 244, de 2022, del Ministerio de Relaciones Exteriores. D.O. 25.10.2022

- descargos del estudiante por escrito. De ser necesario podrían ser citado el estudiante con su apoderado en otra oportunidad durante el proceso de investigación para recabar mayor información de lo sucedido en caso de ser necesario.
5. Referente al estudiante en cuestión serán los psicólogos del establecimiento que permanecerán con estudiante para monitorear su estado socioemocional o quien designen como adulto responsable de la comunidad mientras llegan los apoderados a realizar el retiro del estudiante, procurando que no quede solo en ningún momento, en caso que los Psicólogos refieran una afectación mayor en el menor realizaran derivación entregándosela a los padres y apoderados al momento del retiro a la red CESFAM de la comuna así como OPD o de salud mental disponible.
 6. La dirección del establecimiento deberá considerar, a la luz del Proyecto Educativo y Reglamentos del Colegio, las siguientes variables antes de sugerir medidas a aplicar: La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de las faltas a la buena convivencia.²⁰Las obligaciones legales, reglamentarias vinculadas a la obligación de proporcionar un buen trato entre los estudiantes, según quién sea el autor de la falta. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de los estudiantes afectados. La naturaleza, intensidad y extensión de la falta, así como las características del afectado. La conducta anterior del responsable. Los antecedentes y descargos presentados por el autor de la falta. Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación del hecho.
 7. 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 como único medio sancionatorio de estudiantes. 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.
 8. Se deberá informar a las partes, padres de los estudiantes la resolución del caso una vez haya concluido el periodo de investigación de manera escrita. 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 ameritan, debiendo quedar constancia del envío y recepción del comunicado (Ej. libreta de comunicaciones, correo electrónico, carta certificada, etc.).
 9. El apoderado del estudiante, deberá asistir a las reuniones que sean necesarias y seguir las recomendaciones entregadas por el colegio a través de las indagaciones realizadas incluyendo la derivación a especialistas externos.
 10. Es deber de todo funcionario del establecimiento de poner en conocimiento o

²⁰ Sección XII.01 instancias reparatorias y medidas formativas o pedagógicas.

denunciar de manera formal a los tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, pronto se advierta. Así como también cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivo de delitos que afecte a los estudiantes que hubiere tenido lugar en el establecimiento. Por ello el o la funcionario en compañía de la dirección del establecimiento en un plazo de 24 hrs deberá realizar el denuncia por los medios que estime conveniente, siendo esta página web de comisaría virtual, formulario de fiscalía o tribunal por medio de clave única de la persona denunciante, así como asistencia presencial a dependencia de carabineros o PDI. Dejando en evidencia en la carpeta investigativa para futuros seguimientos.

PROTOCOLO PARA LA INCLUSIÓN DE ESTUDIANTES PERTENECIENTES A LA COMUNIDAD LGTBI Q +.

FUNDAMENTOS

La Reforma Educacional actual busca promover un proceso de transformación profundo del sistema educativo chileno, con el propósito de garantizar el acceso y trayectoria de todas y todos los chilenos a una educación pública, gratuita y de calidad. Esta Reforma se sustenta en la construcción de nuevos propósitos colectivos: una sociedad más integrada, con mayor inclusión y justicia social. Para avanzar en esta dirección, se propone la construcción de comunidades educativas más heterogéneas e inclusivas, que se reconocen, dialogan y aprenden desde las particularidades y diferencias de cada una y cada uno de sus integrantes.

Mediante este protocolo pretendemos entregar orientaciones y técnicas de actuación para la inclusión de las personas LGBTIQ + en el Sistema Educativo, nuestro propósito es dar una guía concreta, dirigida a todas y todos los miembros de la comunidad educativa de nuestro colegio San Carlos de Quilicura, para avanzar en el fortalecimiento de una cultura respetuosa de los derechos humanos.

Cuando señalamos que deseamos asegurar el derecho a la educación de niños y niñas, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender a sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan un desarrollo integral. En este contexto, la realidad de los niños y niñas LGBTIQ +, que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales, desafía a las

comunidades educativas a conocerla e incluirla con respeto en las gestiones y prácticas educativas.

Las organizaciones encargadas de velar por los derechos humanos, como son la OEA y la ONU han sido categóricas en solicitarles a los países que creen medidas en las que se protejan a los/as ciudadanos/as de la discriminación.

En relación a las actuales políticas de educación y en conjunto con el levantamiento de bibliografía al respecto como la experiencia levantada desde la comunidad escolar, es que se define el siguiente protocolo de actuación, con el objetivo de coordinar las intervenciones necesarias, a corto y mediano plazo, ante la incorporación, detección o conocimiento de estudiantes LGBTIQ+ de manera que se promueva, entre los miembros de la comunidad educativa, una percepción de mayor comprensión, manejo y control de estas situaciones. Dado lo anterior, es necesario que toda la comunidad educativa reflexione sobre algunas conductas y comportamientos; que se acerque a fuentes de información respetuosa de los derechos de las personas LGBTIQ + que conozca las vivencias de niños, niñas y estudiantes LGBTIQ + que resuelva inquietudes personales y de la comunidad educativa, eliminando prejuicios y estereotipos que aún se encuentran arraigados.

Como comunidad del colegio San Carlos de Quilicura, presentar este documento, tiene como objetivo establecer las definiciones básicas para referirse a la diversidad sexual y de género. Para tales efectos, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

La violencia y acciones discriminatorias por orientación sexual, identidad de género, expresión de género y características sexuales, pueden provocar daños a la dignidad, integridad moral, física y psicológica de las personas, especialmente en los niños, niñas y estudiantes LGBTIQ + que la viven diariamente, entre otras consecuencias.

Este tipo de discriminación puede significar repitencia o deserción, interrumpiendo la trayectoria educativa e impactando en el desarrollo integral y en el bienestar de niños, niñas y estudiantes. Asimismo, la discriminación hacia adultos LGBTIQ +, en el contexto del desempeño de sus funciones en los establecimientos educacionales, afecta la dignidad de las personas y coarta su libertad para desarrollarse en forma integral y expresarse libremente.

De esta forma, el sostenedor, directivos, docentes, educadores(as), asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a los estudiantes. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto el marco legal,

tanto nacional como las convenciones internacionales firmadas y ratificadas por Chile que establecen el resguardo a la no discriminación.

MARCO LEGAL

- a. La Ley N°20.609 o Ley Antidiscriminación, también conocida como Ley Zamudio, en memoria del joven gay asesinado, establece más de 15 categorías sospechosas de discriminación, no solo por identidad de género u orientación sexual, sino que su objetivo es, "instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho cuando se cometa un acto de discriminación.
- b. El presente protocolo se crea en conformidad a lo dispuesto en la Constitución Política de la República; el Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley General de Educación N° 20.370.
- c. Las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005, en base a la circular de la Superintendencia de Educación N° 0768 del 27 de abril de 2017.
- d. La Ley Antidiscriminación N.º 20.609, la Ley de Reconocimiento y Protección al Derecho a la Identidad de Género N° 21.120. a orden N° 0768 de la Superintendencia de Educación, los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, y toda la normativa educacional pertinente, ha estimado oportuno establecer el sentido y alcance de las disposiciones que regulan los derechos de estudiantes trans en el ámbito de la educación.
- e. Ley N° 20.845 de inclusión escolar de 2015.
- f. Ley N° 20.911, que crea el Plan de Formación Ciudadana para los Establecimientos Educativos Reconocidos por el Estado.
- g. Resolución 812 del 21 de diciembre del 2021, que sustituye a la Circular N°768 sobre los derechos de niños, niñas y adolescentes (NNA) trans. Esta establece que los estudiantes trans, mayores de 14 años, pueden solicitar a los establecimientos educacionales que se respete su sexo y nombre social en forma autónoma a sus apoderados.

DEFINICIONES PRELIMINARES

- I. **SEXO:** Clasificación asignada al nacer de las personas como hombre, mujer o intersex, basándose en sus características biológicas y anatómicas.
- II. **GÉNERO:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico; que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

- III. **ORIENTACIÓN SEXUAL:** Se refiere a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras personas, ya sean de un género diferente al suyo, de su mismo género, o de más de un género; así como a la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con estas personas.
- IV. **IDENTIDAD DE GÉNERO:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- V. **EXPRESIONES DE GÉNERO:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género, y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independiente del sexo asignado al nacer.
- VI. **LGBTIQ +:** Acrónimo comúnmente utilizado para denominar la diversidad de orientaciones e identidades de género. Se refiere a lesbiana, gay, bisexual, trans e intersex.
- VII. **HETEROSEXUAL:** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de género distinto al propio.
- VIII. **HOMOSEXUAL:** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas del mismo género. Por lo general, las personas se refieren con los términos gay y lesbiana para la persona homosexual hombre y mujer, respectivamente.
- IX. **LESBIANA:** Mujer que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras mujeres.
- X. **GAY:** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de su mismo sexo. Tradicionalmente se utiliza para hablar de hombres que se sienten atraídos hacia otros hombres.
- XI. **BISEXUAL:** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia hombres y mujeres.
- XII. **TRANS:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales, tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.
- XIII. **INTERSEX:** Persona que ha nacido con características sexuales (incluidos genitales, gónadas y patrones cromosómicos) que varían respecto del estándar fisiológico de hombres y mujeres culturalmente vigente.

Los principios orientadores son:

Los valores que promueve el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento educacional San Carlos de Quilicura.

- a. Formar personas integrales de inspiración humanista que se inserten en la sociedad actual de la información, del conocimiento y del aprendizaje.
- b. Que respeten el valor del otro y sus diferencias.
- c. Se inculcan valores como el respeto, responsabilidad, perseverancia, confianza y autoestima.
- d. El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y el género.
- e. La inclusión escolar.
- f. La buena convivencia escolar, basada en la inclusión, el respeto y el trato igualitario.

DERECHOS QUE ASISTEN A ESTUDIANTES LGBTIQ+

En la Fundación Educacional Colegio San Carlos de Quilicura, los Niños, Niñas y Adolescentes (NNA) estudiantes LGBTIQ+, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República:

- a. Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- b. Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona LGBTIQ+, implique discriminaciones arbitrarias que afecten a este derecho.
- c. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- d. Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- e. Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- f. Derecho a no ser discriminados arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.

- g. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- h. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- i. Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.
- j. Derecho a solicitar que se respete su autodefinición sexual y nombre social en forma autónoma a sus apoderados (desde los 14 años).
- k. En nuestra comunidad los estudiantes LGBTIQ+ además del derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual, tienen los mismos derechos y deberes que todos los estudiantes que se educan en el establecimiento, de acuerdo con lo establecido en la legislación chilena vigente.

Procedimiento:

De los padres, tutor legal o apoderado de un estudiante LGBTIQ+:

- a) Deberán solicitar al área de Convivencia Escolar del establecimiento una entrevista con el fin de pedir el reconocimiento de la identidad LGBTIQ+ del estudiante.
- b) Presentar un certificado de un profesional de la salud acreditado, en el cual se establezca en qué fase del proceso en qué se encuentra el/la estudiante y si existen observaciones especiales a considerar.
- c) Solicitar al establecimiento formalmente, en una reunión concertada, las necesidades que como padres o representantes legales que se requieran del colegio para facilitar la transición y adaptación del estudiante en la comunidad educativa.
- d) Firmar en un acta los acuerdos suscritos en relación con protocolizar y tomar conocimiento respecto de:
- e) Nombre social y/o legal del o la estudiante (menores de 14 años).
- f) Uso del uniforme oficial y de Educación Física (Se ha dispuesto que el buzo del colegio corresponderá al uniforme unisex reconocido.)
- g) Uso de servicio higiénico de mujeres u hombres o la asignación de otro.
- h) Apoyo psicológico externo si el colegio y los padres o tutores lo requieren e interno con los profesionales del equipo de convivencia escolar del colegio para apoyar la adaptación e inclusión adecuada del estudiante si los padres o tutores y el estudiante lo solicitan.
- i) Todo lo anterior solo aplica para el caso de estudiantes menores de 14 años, tal cual lo señala la Resolución N°812 del 21 de diciembre del 2021.

- j) Comunicar oportunamente al área de Convivencia escolar las situaciones de acoso, discriminación, o conflictos que el estudiante pudiera vivir dentro de la comunidad educativa que pudieran ser un daño, físico, psicológico y moral.
- k) Tomar conocimiento del Reglamento Interno del colegio por el cual se debe regir el estudiante LGBTIQ+ y todos los demás estudiantes.

De la Dirección del colegio.

- a) Del momento de la solicitud de la reunión de parte de los padres, tutor legal o apoderado, la Dirección debe realizarla en un plazo que no supere los 5 días hábiles.
- b) Redactar un acta simple con todos los acuerdos que se establezcan con los padres o representantes legales en relación con:
 - b. Nombre social,
 - c. Uso del nombre legal en documentos oficiales,
 - d. Uso del uniforme del colegio y Ed. Física,
 - e. Uso de cual servicio higiénico usará el estudiante LGBTIQ+, los apoyos internos y externos si fueran necesarios.
- a) Informar al Profesorado que imparte clases al estudiante LGBTIQ+, orientándose sobre los acuerdos suscritos, siempre que los padres o tutores lo autorice.
- b) Informar a Inspectoría general los acuerdos suscritos en temas de normativa interna con el fin de supervisar su cumplimiento, extremando la confidencialidad del estudiante trans.
- c) Solicitar al Departamento de UTP y convivencia escolar que realice reuniones con el profesorado que impartirán clases al estudiante LGBTIQ+, al curso y a los padres y apoderados al que pertenezca con el fin de preparar y orientar para la correcta aceptación e integración del estudiante, siempre que los padres o tutores lo autorice.
- d) Solicitar informes sobre el proceso de adaptación, satisfacción, aplicación del protocolo y seguimiento del estudiante LGBTIQ+.
- e) Para el caso de estudiantes mayores de 14 años, el procedimiento se activará a partir de la solicitud que el estudiante realice al departamento de convivencia.

De Convivencia Escolar

- a. Capacitar y sensibilizar a la Comunidad en temas afines al presente protocolo y el plan de sexualidad.
- b. Resguardar la aplicación de la normativa vigente en el RICE, referida a la presencia del estudiante LGBTIQ+ en el

establecimiento, entre ellas amonestar, mediar y concluir los casos que ameriten la aplicación del presente protocolo.

- c. Informar y difundir, a la comunidad del Colegio San Carlos de Quilicura, el protocolo que regula los procedimientos y sus contenidos para la inclusión de estudiantes LGBTIQ+ en la comunidad educativa.
- d. Realizar el seguimiento periódico de los acuerdos realizados y del bienestar emocional del estudiante LGBTIQ+ que se ha incorporado al establecimiento y que hayan solicitado su reconocimiento.

De parte del Profesorado y funcionarios del establecimiento:

- a) Resguardar la privacidad de la identidad del estudiante LGBTIQ+ frente a la comunidad educativa.
- b) Referirse al estudiante LGBTIQ+ por su nombre social cuando se haya oficializado a través de este protocolo.
- c) Usar su nombre legal vigente en registros formales como: certificados, actas y otros documentos oficiales y/o ministeriales.
- d) Usar su nombre social en registros como: listas de cursos, hoja de vida, y otros de uso interno del colegio.
- e) Respetar los acuerdos establecidos por la Dirección del colegio con los padres, o representantes legales del estudiante LGBTIQ+ y con aquellos estudiantes mayores de 14 años, que así lo hayan acordado.
- f) Informar y/o derivar prontamente a Convivencia Escolar si el estudiante fuera objeto de discriminación o maltrato que pudiera afectar su integridad física o psicológica.
- g) Asistir a las capacitaciones obligatorias, talleres y consejos de profesores extraordinarios respecto de los temas anteriores.
- h) Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación, auxiliares de servicios menores y otras personas que componen la unidad educativa y personal externo, estarán obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y adolescentes estudiantes LGTBIQ+. El no cumplimiento de esta obligación dará pie para que se aplique el código de faltas al adulto en concordancia con el reglamento interno y/o el reglamento de orden higiene y seguridad (Título XV: de las medidas contra la discriminación arbitraria Artículo N°57).

RELEVANCIA DEL PRESENTE PROTOCOLO:

la comunidad del Colegio San Carlos de Quilicura, creadora del presente protocolo declara su total adhesión a cada uno de los aspectos valóricos y formales señalados en el presente documento y que forman parte integral del proyecto educativo vigente y reconocido por toda esta comunidad.

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, encuentro con Cristo, 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 (o) de Convivencia Escolar.
3. El o la funcionaria se quedará con el estudiante hasta que alguien del equipo de convivencia pueda apoyar con el estudiante o hasta que logre regularizar 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 o con Encargado (a) de Convivencia.
5. Se informará a los padres de su evolución, y que no ha logrado integrarse a sus actividades transcurridos 30 minutos.
6. De persistir la crisis será necesario que concurra al establecimiento para que pueda retirarlo de la jornada.
7. E.C.E o quien designe citará a apoderado para informar de lo sucedido, indagando en contexto del niño o niña.
8. E.C.E dejará registro de lo sucedido en registro de entrevista dando cuenta del relato del funcionario que presenció la crisis de desregulación emocional, así también consignará una descripción de lo sucedido en el libro de clases.
9. E.C.E 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, se solicitará al apoderado que realice los trámites necesarios para que estudiante se encuentre en óptimas condiciones de incorporarse a sus labores educativas 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, desde el colegio a la espera de documentación entregada por apoderados.
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 del especialista correspondiente.
12. Con autorización de los padres, la E.C.E de 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 NNA, que no respeten los acuerdos establecidos con el establecimiento educacional o abandonen los tratamientos necesarios, condicionando su matrícula regular debido a la posible vulneración de derecho del NNA, sometiéndose a posibles denuncias ante OPD y/o Superintendencia de educación. Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento siempre velará por mantener la vinculación con NNA y la continuidad del proceso académico.
14. Es deber de todo funcionario del establecimiento de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, pronto se advierta. Así como también cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivo de delitos que afecte a los estudiantes que hubiere tenido lugar en el establecimiento. Por ello el o la funcionario en compañía de la dirección del establecimiento en un plazo de 24 hrs deberá realizar el denuncia por los medios que estime conveniente, siendo esta página web de comisaría virtual, formulario de fiscalía o tribunal por medio de clave única de la persona denunciante, así como asistencia presencial a dependencia de carabineros o PDI. Dejando en evidencia en la carpeta investigativa para futuros seguimientos.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL TEA.

El 2 de marzo de 2023 promulgó la ley N° 21.545 que establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación. Ley que se complementa con la normativa vigente. Decretos 83, 67 y 170. Ley 20.845 y 21.544.

En conformidad a esta ley, nuestro colegio estableció un protocolo para abordar situaciones en las que los/las niñas, niños, y adolescentes (NNA) en condición TEA presentan una desregulación emocional y conductual en el contexto escolar.

Este protocolo se activa en respuesta a dicha situación. Definiendo claramente cuándo y cómo aplicarlo, que adultos o profesionales intervendrán y cuáles son sus roles. Establece el tiempo de intervención para contener la desregulación. También considera cómo se apoyará al NNA después de la intervención.

De esta manera nuestro establecimiento educacional vela por el desarrollo de una comunidad educativa inclusiva, efectuando los ajustes necesarios en sus reglamentos y procedimientos internos, que consideran la diversidad de sus estudiantes y permiten el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales.

Es deber de los padres, madres y apoderados/as informar al colegio del diagnóstico TEA de su estudiante, o en el contexto de ser pesquisado por el equipo de apoyo pedagógico y derivado al profesional pertinente, cooperar con el diagnóstico pronto. El que permitirá al colegio implementar los ajustes necesarios para velar por una inclusión de calidad.

En el caso de contar con dicho diagnóstico, este debe ser entregado al equipo de apoyo pedagógico en la persona de su coordinadora. La que citará al apoderado en conjunto con la educadora diferencial del nivel educacional que corresponda, para establecer el vínculo y desarrollar las acciones pertinentes de acuerdo a las necesidades del estudiante.

Este protocolo es una pauta para abordar las situaciones de desregulación emocional TEA de los NNA en contexto escolar y 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.**

Conforme a la ley 21545. Que establece la promoción de la inclusión, a la atención integral y la protección de derechos de las personas con trastorno del espectro autista, en el ámbito social de salud y educación.

La desregulación emocional en niños, niñas y adolescentes con TEA frecuentemente se manifiesta con alteración conductual, presentando marcada hiperactividad, impaciencia, irritabilidad, rabietas, agresiones, dificultad en concentrarse en el juego o en cualquier tarea funcional y desafío al adulto.

Durante el periodo Matrícula el apoderado del estudiante, debe completar ficha de Inscripción donde debe identificar en caso que exista alguna condición.

Protocolo de acción

1. En el caso de una primera situación de desregulación emocional, el funcionario que presencia este episodio deberá buscar un lugar tranquilo para contener y resguardar la integridad física y emocional del estudiante y sus compañeros (as) (Patio, oficina, entre otros)
2. Mientras el funcionario contiene al estudiante, contención que puede ser

verbal o física (palabras de aliento, conversación, ejercicios de respiración, un abrazo si lo permite el NNA, llevarlo de la mano a caminar) pide ayuda a algún otro funcionario cercano para que informe al equipo de salud mental.

3. El o la funcionaria se quedará con el estudiante hasta que alguien del equipo de salud mental pueda apoyar con el estudiante o hasta que logre regularse.

En caso de que el estudiante nuevamente presente una situación de desregulación emocional se comunicará al apoderado para solicitar su retiro por el resto de la jornada.

4. En el caso de que el estudiante se logre regular, se reincorpora a la actividad escolar. De lo contrario, la persona del equipo de salud mental solicita al Inspector de nivel que avise al apoderado correspondiente para informar situación de desregulación y solicitar su retiro del resto de la jornada.
5. La primera persona que presencié la crisis de desregulación emocional, dejará registro de lo sucedido en la hoja de vida del libro de clases. En caso que el estudiante no sea retirado de la jornada de clase el especialista de la salud mental informará al apoderado vía correo electrónico de los acontecidos.
6. El equipo de apoyo, posterior a al proceso de matrícula, maneja un Drive de los estudiantes diagnosticados TEA donde se llevará una bitácora detallando los episodios de desregulación de cada alumno con el fin de mantener un registro cronológico de los episodios de desregulación emocional, el cual será llevado por especialista de la salud mental del nivel.
7. El Psicólogo del nivel efectuará seguimiento de la evolución de la situación, por medio del docente, Educadora o técnico del curso del NNA.
8. 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 del especialista correspondiente.
9. Con autorización de los padres, el Psicólogo del nivel, puede comunicarse con los especialistas para coordinar nuevas acciones de ser necesario.
10. El establecimiento no podrá hacerse cargo de aquellos casos en los que los padres no asuman su responsabilidad en el cuidado y protección NNA, que no respeten los acuerdos establecidos con el establecimiento

educacional o abandonen los tratamientos necesarios, condicionando su matrícula regular debido a la posible vulneración de derecho del NNA, sometiéndose a posibles denuncias ante OPD y/o Superintendencia de educación. Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento siempre velará por mantener la vinculación con NNA y la continuidad del proceso académico.

11. Es deber de todo funcionario del establecimiento de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, pronto se advierta. Así como también cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivo de delitos que afecte a los estudiantes que hubiere tenido lugar en el establecimiento. Por ello el o la funcionario en compañía de la dirección del establecimiento en un plazo de 24 hrs deberá realizar el denuncia por los medios que estime conveniente, siendo esta página web de comisaría virtual, formulario de fiscalía o tribunal por medio de clave única de la persona denunciante, así como asistencia presencial a dependencia de carabineros o PDI. Dejando en evidencia en la carpeta investigativa para futuros seguimientos.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA PREVENCIÓN DEL SUICIDIO

El presente protocolo tiene como finalidad abordar la temática de la salud mental infante 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. **Para suicidio:** 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.
- f. **Autoflagelación:** es una práctica de autocastigo que consiste en golpearse uno mismo repetidas veces en su cuerpo con un instrumento llamado disciplina, para experimentar dolor, presente en algunos rituales ascéticos, tales como: Pequeños cortes en brazos o muslos, que después se intentan disimular.
1. Quemarse la piel.
 2. Golpearse con algún objeto.
 3. Arañarse.
 4. Arrancarse el pelo.
 5. Pellizcarse.
 6. Morderse.
 7. Pincharse

Acciones a realizar:

- Prevención: Se efectuará unos talleres de desarrollo personal y autorregulación emocional para toda la comunidad educativa, que será impartido por equipo de salud mental a lo largo del año.
- Detección de ideación suicida:

Protocolo de acción:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que recepcione relato o tenga sospecha de ideación suicida en estudiante deberá informar a psicólogo del nivel y evaluará la situación, para informar a apoderado y derivar a profesional externo o urgencia de salud mental de ser necesario.

2. Psicólogo informara a la dirección del establecimiento, E.C.E o inspector General, para realizar el contacto con los apoderados de él o la estudiante afectada,
3. Psicólogo (a) escolar entregara derivación a servicio asistencial en red dependiendo de la edad de él o la estudiante para ser evaluado por especialista externo y asegurar la atención del menor.
4. El apoderado de él o la estudiante debe retirar al estudiante y llevándolo al centro asistencial para ser evaluado entregando la derivación que recibirá del establecimiento, contactándose con psicólogo mediante correo electrónico sobre indicaciones entregadas.
5. E.C.E citara a padres y apoderados del estudiante en a lo menos 3 instancias en conjunto con Psicólogo (a) de nivel para realizar acompañamiento y monitoreo de tratamiento de estudiante.
6. Apoderado debe presentar un documento médico de especialista de la salud mental del estudiante que lo acredite para retomar sus actividades académicas en un plazo máximo de 15 días, siendo este enviado por correo o entregado de manera presencial.
7. El equipo de salud mental de acuerdo al nivel académico del estudiante, realizara el acompañamiento socioemocional para el estudiante en a lo menos 3 instancias una vez allá retornado al establecimiento.
8. El establecimiento no podrá hacerse cargo de aquellos casos en los que los padres no asuman su responsabilidad en el cuidado y protección NNA, que no respeten los acuerdos establecidos con el establecimiento educacional o abandonen los tratamientos necesarios, condicionando su matrícula regular debido a la posible vulneración de derecho del NNA, sometiéndose a posibles denuncias ante OPD y/o Superintendencia de educación. Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento siempre velará por mantener la vinculación con NNA y la continuidad del proceso académico.
9. Es deber de todo funcionario del establecimiento de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, pronto se advierta. Así como también cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivo de delitos que afecte a los estudiantes que hubiere tenido lugar en el establecimiento. Por ello el o la funcionario en compañía de la dirección del establecimiento en un plazo de 24 hrs deberá realizar el denuncia por los medios que estime conveniente, siendo esta página web de comisaria virtual, formulario de fiscalía o tribunal por medio de clave única de la persona denunciante, así como asistencia presencial a dependencia de carabineros o PDI. Dejando en evidencia en la carpeta investigativa para futuros seguimientos.

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.²¹

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 aplicará el siguiente protocolo:

1. 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 Inspección General, quien activará protocolo.
2. Se informará de manera inmediata a los padres y o apoderados de los estudiantes involucrados para ser retirado del establecimiento he informado de la activación del protocolo y a su vez ser entrevistados para dejar los descargos del estudiante por escrito. De ser necesario podrían ser citado el estudiante con su apoderado en otra oportunidad durante el proceso de investigación para recabar mayor información de lo sucedido en caso de ser necesario. Aplicable ley 21.128 aula segura.²²posterior a eso informara a la dirección del establecimiento por lo medios más inmediatos que estime conveniente, verbal o escrito.
3. Etapa de investigación siendo está en un plazo de 3 a 5 días ampliable en hasta 10 días hábiles en caso de ser necesario.
4. Referente al estudiante en cuestión serán los psicólogos del establecimiento que permanecerán con estudiante para monitorear su estado socioemocional o quien designen como adulto responsable de la comunidad mientras llegan los apoderados a realizar el retiro del estudiante, procurando que no quede solo en ningún momento, en caso que los Psicólogos refieran una afectación mayor en el menor realizaran derivación entregándosela a los padres y apoderados al momento del retiro a la red CESFAM de la comuna así como OPD o de salud mental disponible.

²¹ Información relevante sobre prevención de consumo en escuelas se encuentra en: www.senda.gob.cl

²² Art XIII trasgresiones a las normas de convivencia escolar

5. La dirección del establecimiento deberá considerar, a la luz del Proyecto Educativo y Reglamentos del Colegio, las siguientes variables antes de sugerir medidas a aplicar: La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de las faltas a la buena convivencia.²³ Las obligaciones legales, reglamentarias vinculadas a la obligación de proporcionar un buen trato entre los estudiantes, según quién sea el autor de la falta. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de los estudiantes afectados. La naturaleza, intensidad y extensión de la falta, así como las características del afectado. La conducta anterior del responsable. Los antecedentes y descargos presentados por el autor de la falta. Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación del hecho.
6. 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 como único medio sancionatorio de estudiantes. 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.
7. Se deberá informar a las partes, padres de los estudiantes la resolución del caso una vez haya concluido el periodo de investigación de manera escrita. 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 ameritan, debiendo quedar constancia del envío y recepción del comunicado (Ej. libreta de comunicaciones, correo electrónico, carta certificada, etc.).
8. El apoderado del estudiante, deberá asistir a las reuniones que sean necesarias y seguir las recomendaciones entregadas por el colegio a través de las indagaciones realizadas incluyendo la derivación a especialistas externos.
9. Es deber de todo funcionario del establecimiento de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, pronto se advierta. Así como también cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivo de delitos que afecte a los estudiantes que hubiere tenido lugar en el establecimiento. Por ello el o la funcionario en compañía de la dirección del establecimiento en un plazo de 24 hrs deberá realizar el denuncia por los medios que estime conveniente, siendo esta página web de comisaría virtual, formulario de fiscalía o tribunal por medio de clave única de la persona denunciante,

²³ Sección XII.01 instancias reparatorias y medidas formativas o pedagógicas.

así como asistencia presencial a dependencia de carabineros o PDI. Dejando en evidencia en la carpeta investigativa para futuros seguimientos.

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

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 corto-punzantes, incendiarias y/o explosivas e instrumentos con los cuales puedan agredir a sí 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 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 a equipo de convivencia escolar de ser necesario, quién efectuará contención y pesquisa situación emocional del estudiante.
4. E.C.E o quien designe, derivará a psicóloga (o) quién aplicará estrategia de contención y manejo de emociones y realizara acompañamiento socioemocional, informando al apoderado sobre la evolución del estudiante.
5. Inspectoría General 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.
7. El establecimiento no podrá hacerse cargo de aquellos casos en los que los padres no asuman su responsabilidad en el cuidado y protección NNA, que no respeten los acuerdos establecidos con el establecimiento educacional o abandonen los tratamientos necesarios, condicionando su matrícula regular debido a la posible vulneración de derecho del NNA, sometiéndose a posibles denuncias ante OPD y/o Superintendencia de educación. Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento siempre velará por mantener la vinculación con NNA y la continuidad del proceso académico.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DERIVACIÓN A ESPECIALISTA EXTERNO

- a. Acorde a la derivación de especialista externo que se allá realizado, será recopilada la información desde profesor jefe para ser vehiculada al área correspondiente dejando registro en la hoja de vida del estudiante.
- b. Especialista del colegio 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.

- c. 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 dejará una copia de la ficha entregada a UTP, según corresponda:
- d. Se solicitará entrega de informe de especialista en los siguientes plazos:
- e. después de quince días de efectuada derivación se solicitará certificado de atención de especialista.
- f. Después de 30 días entregado informe de avance se solicitará informe de la atención
- g. 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.
- h. El establecimiento no podrá hacerse cargo de aquellos casos en los que los padres no asuman su responsabilidad en el cuidado y protección NNA, que no respeten los acuerdos establecidos con el establecimiento educacional o abandonen los tratamientos necesarios, condicionando su matrícula regular debido a la posible vulneración de derecho del NNA, sometiéndose a posibles denuncias ante OPD y/o Superintendencia de educación. Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento siempre velará por mantener la vinculación con NNA y la continuidad del proceso académico.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ROBO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1. Cualquier miembro de la Comunidad educativa que reciba la información debe informar a inspección general.
2. El Inspector General entrevista al estudiante y a otros estudiantes del curso para recopilar antecedentes
3. Inspección 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. Inspección General efectúa investigación pertinente o quien designe.
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.
7. Se informará en entrevista con apoderados las posibles sanciones a las que se expone²⁴, aplicando las medidas excepcionales por falta muy grave.²⁵

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, Encargado (a) 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:

1. Alerta Ambiental

²⁴ Artículo X de las medidas disciplinarias excepcionales.

²⁵ Artículo III de los hechos constitutivos de delito.

2. Preemergencia Ambiental
3. Condiciones meteorológicas adversas: vientos fuertes, lluvias, radiación ultravioleta en niveles peligrosos.
4. 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:

1. tomar el curso en su sala (no esperarlos en el patio),
2. pasar la asistencia
3. dirigir al curso asegurándose que ningún alumno se quede en la sala.
4. 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)

1. Al término de la clase no pueden quedar alumnos del curso deambulando en el patio.
2. El (la) profesor(a) debe mantener el orden de sus alumnos durante la utilización de los camarines.
3. Asegurarse que los alumnos retiren todas sus pertenencias de los camarines.
4. 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.
5. 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

1. Mantener la calma y control de la situación e informar inmediatamente a la encargada de primeros auxilios.
2. En caso de que el accidente impida el normal desplazamiento del alumno no se deberá mover al alumno hasta que la encargada de primeros auxilios evalúe las condiciones en que se realizará el traslado hacia la zona de primeros auxilios.
3. Mantener a los alumnos a distancia prudente del accidentado, pero sin descuidarse del grupo curso.

4. Calmar a los (las) alumnos(as) que se sientan particularmente afectados por el compañero(a) accidentado.

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.

1. Es norma del Establecimiento que el ingreso al Laboratorio, siempre debe ser con delantal blanco con mangas largas, para prevenir cualquier accidente con el uniforme del colegio. 1. En caso de fuego en el laboratorio:
2. Avisar inmediatamente al profesor a cargo, quien indicará a algún alumno específico que dé aviso a encargada de primeros auxilios y a Inspectoría.
3. El profesor dará la orden de evacuación de laboratorio
4. Cortar llave de paso del gas.
5. 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.**
6. En caso de fuego grande, se dará la orden de evacuación del edificio, iniciándose el plan de evacuación en los otros sectores, además se encargará de llamar a bomberos.
7. En caso de fuego en el cuerpo:
8. Avisar inmediatamente al profesor a cargo, quien indicará a algún alumno específico que dé aviso a la encargada de primeros auxilios.
9. El profesor dará la orden de evacuar el laboratorio.
10. Indicar a la persona accidentada que se tire al suelo y gire sobre sí mismo, para impedir que la persona corra.
11. Nunca utilizar el polvo químico del extintor sobre una persona.

12. Una vez apagado el fuego, mantener a la persona tendida y enfriar la quemadura con agua.
13. Nunca retirar la ropa del accidentado en la zona de la quemadura.
14. Dejar los cuidados y procedimientos posteriores a cargo de encargada de primeros auxilios.

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

Respecto a la alumna durante el embarazo:

- a. La alumna embarazada, en lo posible acompañada por sus padres y/o apoderado, deberá informar al Profesor jefe sobre su embarazo. Quién tiene la obligación de derivar a la brevedad a UTP y Orientación para aplicación de regulación técnico pedagógicas.
- b. 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.
- c. 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.
- d. 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.²⁶
- e. 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

²⁶ Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes, fue aprobada mediante resolución exenta N°193, el 9 de marzo de 2018, Superintendencia de Educación

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 fecha estipulada como probable parto. Todos los antecedentes y acuerdos que emanen de esta entrevista quedarán registrados en Ficha de Entrevista y Libro de Clases.

- f. 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).
- g. 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.
- h. 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.
- i. 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.
- j. 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.
- k. 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 promoción²⁷.
- l. Respecto a la alumna y alumno en la condición de Maternidad y Paternidad Adolescente:
- m. La alumna que ingresa al colegio en condición de maternidad (que provenga de otro establecimiento durante su embarazo) y el

²⁷ 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

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

- n. 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 correspondiere, dejando registro de esto en la bitácora dispuesta para ello y anexando la documentación pertinente.
- o. Los estudiantes con sus padres y/o apoderados, según corresponda, firmaran 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.
- p. 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.
- q. 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.
- r. 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.
- s. 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.²⁸.

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:

- a. 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
- b. 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. El 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.
- c. Más información: www.crececontigo.cl
- d. 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.
- e. 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

²⁸ conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N.º 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001 o los que se dictarán en su reemplazo

y familiar. Más información: www.sernam.cl

- f. 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
- g. Instituto Nacional de la Juventud, Los Infocentro 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
- h. OPD Quilicura oficina de la niñez Encargada: Franchesca Urbina Duque Dirección: Guardiamarina Riquelme N°54 Teléfono: 2 2366 6622 Correo: f.urbina@quilicura.cl Horario de atención: De lunes a jueves, de 08:30 a 14:00 horas y de 15:00 a 17:30 horas. Viernes de 08:30 a 14:00 horas y de 15:00 a 16:30 horas.
- i. OPD Quilicura oficina de la juventud Encargado: Martín González Cáceres Dirección: Guardiamarina Riquelme N°54, Teléfono: 2 2366 6622 Correo: m_gonzalez@quilicura.cl Horario de atención: De lunes a jueves, de 08:30 a 14:00 horas y de 15:00 a 17:30 horas. Viernes de 08:30 a 14:00 horas y de 15:00 a 16:30 horas.
- j. Programa De Parentalidad Positiva (TRIPLE P) de la subsecretaria de prevención de delito: lazostriplep@quilicura.cl calle del sembrador 530, Quilicura +569 56925054 +569 92951684 Camila Duque.

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 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 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 secretaría del Inspector General. Quedando un registro con la fecha y hora del accidente y de quien recepcione o se haga 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. Inspectoría o Encargada 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 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:

- 1.1. 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.
- 1.2. En los casos que el accidente requiera atención médica, el Encargado de Convivencia u otra autoridad delegada por éste (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.
- 1.3. En caso que se requiera seguro escolar, este será entregado por el director del establecimiento educacional, o en su defecto por secretaría del Inspector General.
- 1.4. Dependiendo de la comunicación con los padres y/o apoderado, y de no poder asistir estos al alumno a un centro asistencial, la Encargada 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.
- 1.5. 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.
- 1.6. Terminada la investigación y/o debido proceso, se archivarán los antecedentes y se dejará registro de lo ocurrido.

Accidentes graves:

- 1.7. 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
- 1.8. 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.

- 1.9. 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 comuniquen 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.**
- 1.10. Dependiendo de la comunicación con los padres y/o apoderado, y de no poder asistir estos al alumno a un centro asistencial un 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.
- 1.11. Con posterioridad de ocurridos los hechos, comité de seguridad 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.
- 1.12. 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:

- 1.13. 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 en el momento de la matrícula.
- 1.14. Encargada de enfermería llevará un registro especial con alumnos con requerimientos especiales, dejando además constancia en la hoja de vida del alumno.
- 1.15. Se entenderá por requerimiento especial o cuidados de salud especiales, aquellos estudiantes que tengan diagnosticada alguna patología o enfermedad que necesite de cuidados especiales, como, por ejemplo, estudiantes con epilepsia o convulsiones, alumnos crisis de pánico, estudiantes que no deban usar desfibriladores en casos de extrema emergencia, estudiantes con movilidad reducida, etc.
- 1.16. Inspector General 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 este estudiante.

PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE O EMERGENCIAS PARA LOS ALUMNOS Y FUNCIONARIOS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

PASOS A SEGUIR:

- 1.1. 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).
- 1.2. 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.
- 1.3. 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.
- 1.4. 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.
- 1.5. Si el alumno presenta infarto, se llama inmediatamente al 131 (S.A.P.U.) mientras se realiza RCP.
- 1.6. En caso de ahogo por cuerpo extraño, el profesor o el inspector realizará maniobra Heimlich
- 1.7. Mientras se lleve a cabo cualquier maniobra, el profesor de la asignatura deberá salir con los alumnos al patio.**
- 1.8. En el caso realizará las maniobras por obstrucción de vía aérea el personal presente, ya sea Inspector General o Inspectores de nivel.

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), proporcional 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

- 1.1. Generar en la comunidad escolar una **actitud de autoprotección colectiva**.
- 1.2. Proporcionar a nuestros alumnos un **ambiente seguro** mientras cumplen sus actividades formativas.
- 1.3. Crear una cultura y una **mentalidad preventiva en nuestros alumnos**, dadas las características de nuestro país, que periódicamente se ve enfrentado a catástrofes naturales.
- 1.4. Generar **hábitos y actitudes preventivos** en nuestros alumnos en función de las características de la unidad educativa.
- 1.5. Reforzar las **condiciones de seguridad** de la comunidad escolar.
- 1.6. **Disminuir la exposición de los alumnos a situaciones de vulnerabilidad física** en caso de emergencias.

ELEMENTOS QUE CONSIDERA NUESTRO PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

- 1.7. 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.

(a) CLASIFICACIÓN DE LAS EMERGENCIAS

2. EMERGENCIA DE CARÁCTER NATURAL

- 2.1. Temblores
- 2.2. Terremotos
- 2.3. Inundaciones
- 2.4. Tormentas eléctricas

3. EMERGENCIAS DE CARÁCTER SOCIAL

- 3.1. Incendios intencionales y no intencionales
- 3.2. Atentados
- 3.3. Vandalismos

4. EMERGENCIAS DE CARÁCTER TÉCNICOS

- 4.1. Incendios
- 4.2. Explosiones
- 4.3. Escape de gases
- 4.4. Derrame de líquidos
- 4.5. Fallas estructurales

(b) PROCEDIMIENTOS POR EMERGENCIAS

(i) PROTOCOLO DE EVACUACIÓN DE ALUMNOS

1. De los alumnos:

- 1.1. De acuerdo al Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento, el procedimiento a seguir en caso de emergencia es el siguiente:
- 1.2. 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.
- 1.3. Durante el movimiento telúrico, los alumnos deben ubicarse debajo de las mesas hasta esperar instrucciones del profesor.
- 1.4. 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.
- 1.5. El alumno que se encuentra cerca de la puerta, es el encargado de abrir.
- 1.6. 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.

- 1.7. 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.
- 1.8. 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 a los alumnos.
 - c. Corroborar el conteo de sus alumnos con la asistencia de la hora de clases que corresponda.
- 1.9. El ingreso de los apoderados al establecimiento, para el retiro de los alumnos, se producirá de acuerdo a lo señalado en el procedimiento.

2. De los Padres y Apoderados:

- 2.1. 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.**
- 2.2. El ingreso se realizará **por la entrada principal** y la salida será por los portones al costado del colegio.
- 2.3. **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.*
- 2.4. 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.**

Artículo XX. REGLAMENTO DE BECAS 2021-2024

INTRODUCCIÓN

Se elabora el presente Reglamento Interno de exención de pago en el financiamiento compartido, según lo dispuesto en el Artículo 24 del D.F.L de

1998, del Ministerio de Educación, sobre subvenciones del Estado a Establecimientos Educacionales 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, y asumiendo la aprobación del Convenio SEP del 1° de diciembre del 30 de Diciembre de 2020, entre la Ministerio de Educación (Secretaría Regional Ministerial de Educación R.M) y la Fundación Educacional Compromiso para los años 2021 y 2024 (a renovar 60 días antes del plazo de expiración) en el cual se expresa entre otros considerandos:

“3° Que el propósito de la Ley N° 20.248, es dar igualdad de oportunidades educativas a los alumnos económicamente más vulnerables del país – denominados prioritarios”

“4° Que el Estado pretende poner a los alumnos prioritarios en condiciones de igualdad con el resto de los estudiantes, facilitándoles el acceso, la permanencia, la continuidad y la obtención de un aprendizaje de calidad”

“Informar a los padres y apoderados del alumnado del establecimiento sobre la existencia del presente convenio, con especial énfasis en las metas fijadas en materia de rendimiento académico”

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. Se establece el siguiente Reglamento Interno de Asignación de Becas para los alumnos del Establecimiento Educacional Colegio San Carlos de Quilicura.

Art.3. El colegio concede el beneficio a algunos(as) alumnos(as), 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.

Sección XX.01 EXENCIÓN DE PAGO ALUMNO PRIORITARIO:

Art.6. Becas Socioeconómicas - JUNAEB: Durante el año escolar se destinará la beca socioeconómica a los alumnos prioritarios 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) prioritarios - vulnerables son aquellos que presentan Vulnerabilidad socioeconómica y estos 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 IVº Medio. Serán beneficiarios de esta exención el número total de alumnos prioritarios de cada año escolar matriculados en el Colegio San Carlos de Quilicura.

Por tanto, este beneficio se entregará mientras las familias mantengan las condiciones que los califican como prioritarios para el año escolar en curso.

Art.7. Becas asignadas - 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 según señala la indicación del Ministerio de Educación, en cuanto a que esta información debe ser pública.

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.

Sección XX.02 BECAS DE LIBRE DISPOSICIÓN DEL SOSTENEDOR:

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

Sección XX.03 BECA ACADÉMICA:

8.1.- Beca de excelencia académica: esta beca será asignada para aquellos alumnos desde 1º Básico a IIIº 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, aplicando 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.

Sección XX.04 BECA DE HERMANOS:

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.

Sección XX.05 BECA PAGO ANTICIPADO:

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.

Sección XX.06 BECA HIJO DE FUNCIONARIO:

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.

Sección XX.07 BECA ALUMNO PRO RETENCIÓN:

Art. 9.- 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 cada año a nuestro Establecimiento.

Sección XX.08 CASO DE DUPLICIDAD DE BECAS:

Art. 10.- 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. ...

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 dispuestas 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 está 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:

1. PREMIO ESPÍRITU SAN CARLOS

1.1. Este premio se recibe por el logro formativo siendo el más importante y simbólico. Es entregado a un estudiante de cada curso 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:

- a. Compromiso social
- b. Rendimiento académico
- c. Espíritu de superación
- d. Responsabilidad
- e. Liderazgo
- f. Pro actividad.

1.2. Para la selección se convocará a consejo, a los docentes que en su trayectoria escolar realizaron clases al curso, en esta instancia el profesor/a jefe presenta una terna, argumentando los méritos del estudiante para obtener el premio. Los docentes presentes en el consejo pueden proponer a otros estudiantes. Finalmente se realiza una votación con los candidatos propuestos. Los integrantes del equipo de gestión estarán presentes velando el cumplimiento de esta normativa informando a la dirección del establecimiento.

2. PREMIO AL RENDIMIENTO ACADÉMICO

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

3. PREMIO A LA EXCELENCIA ACADÉMICA

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

RECONOCIMIENTO ACADÉMICO, ASISTENCIA Y CONVIVENCIA ESCOLAR

1. PREMIO ANUAL POR RENDIMIENTO ACADÉMICO

- 1.1. 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.

2. PREMIO POR ASISTENCIA

- 2.1. 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.

3. PREMIO CONVIVENCIA ESCOLAR

- 3.1. Este premio será escogido por los estudiantes de cada curso para “el mejor compañero” quienes realizaran una votación al término del año escolar por aquel estudiante que reúna los requisitos que encarnan nuestros valores institucionales tales como, respeto, tolerante, confianza y autoestima, perseverancia y responsabilidad.

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

Artículo XXII.

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.º 570 Quilicura, bajo el decreto 565 / 90.

Artículo XXIII. ESTATUTOS DEL CENTRO DE ALUMNOS (DS 524 MINEDUC)

Definición, fines y funciones

El Centro de Alumnos es una organización formada por estudiantes regulares desde 5º 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.

**REGLAMENTO DE EVALUACIÓN
CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DE:
EDUCACIÓN PARVULARIA, ENSEÑANZA
BÁSICA Y ENSEÑANZA MEDIA COLEGIO SAN
CARLOS DE QUILICURA 2024**

Artículo XXIV. **Contenido**

A. OBJETIVO

El presente Reglamento de Evaluación y de Promoción Escolar se aplicará a la siguiente razón social: FUNDACIÓN EDUCACIONAL COMPROMISO RBD-26033-9 RUT: 65.145.592-8

Es responsabilidad del director informar a la Comunidad Educativa sobre el presente Reglamento y velar por el fiel cumplimiento y aplicación de éste.

B. DISPOSICIONES GENERALES

En conformidad con la Ley General de Enseñanza, el Decreto Supremo N° 254 de 2009 y la normativa vigente de los Planes de Estudio y Decretos de Evaluación.

C. ALCANCES

El presente Reglamento de Evaluación y de Promoción Escolar, se aplicará a los Alumnos(as) pertenecientes al Primero y Segundo Nivel de Transición de Educación Parvularia, Educación General Básica, Educación Media. Atendiendo a las normas del Ministerio de Educación y al Proyecto Educativo Institucional del Colegio San Carlos de Quilicura, se publica y difunde a la Comunidad Escolar, el presente Reglamento de Evaluación Escolar que normará todo el proceso de evaluaciones y calificaciones de los Alumnos(as). Este Reglamento tiene vigencia durante el presente año escolar, realizándose obligatoriamente al término de éste y pudiendo ser modificado completamente o en parte, para el año siguiente. El director del Colegio podrá someter a consulta al Equipo de Gestión (director, Inspector General, Unidad Técnico Pedagógica, Orientadora, Encargado del Convivencia Escolar) y al Consejo de Profesores el presente Reglamento cuando estime que los cambios en el sistema educacional o las circunstancias justifiquen su revisión y/o modificación.

D. BASES

Finalmente, se debe señalar que, además de respetar las disposiciones generales y específicas del Ministerio de Educación, el

presente Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, se ha elaborado sobre la base de las siguientes consideraciones:

- a) La calidad de los procesos educativos que deseamos impulsar y conseguir no solamente tienen como referentes las Bases Curriculares vigentes; sino que, además, orientamos nuestra enseñanza bajo los principios de formar una comunidad que comparte las virtudes y valores declarados en nuestra Visión y Misión del PEI, plasmados anualmente en las acciones definidas en el Plan de Mejoramiento Educativo orientado bajo el Modelo de Gestión Educativa. (MEGE).
- b) Los aspectos normativos, deben dar cuenta de una institución que promueve, impulsa y exige el esfuerzo y responsabilidad de todos sus integrantes en el desarrollo de procesos pedagógicos claros e informados a la Comunidad Escolar y que posibiliten una mejora continua y efectiva gestión de los resultados.

Artículo XXV. **I.- DEL AÑO ESCOLAR Y SUS PERÍODOS**

Artículo 1º: Del año escolar

El Año Escolar, para efectos de planificación, desarrollo y evaluación escolar, funcionará con régimen semestral. Los dos semestres lectivos, incluyendo los periodos de vacaciones, se extenderán de acuerdo a las fechas que determine el Calendario Escolar del Ministerio de Educación de la Región Metropolitana. El Colegio, según el cumplimiento del número total de horas de clases durante el año, propondrá al Ministerio de Educación modificaciones relacionadas con las fechas de inicio y término de clases, cambios de actividades comunitarias y posibles recuperaciones de suspensiones de clases.

Artículo XXVI. **II.- DEL CONCEPTO Y TIPOS DE EVALUACIÓN**

Artículo 2º: De la definición del concepto.

Para efectos del presente reglamento, según el Decreto 67/2018 se entenderá por:

- a) **Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que

permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

- b) **Calificación:** Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.
- c) **Curso:** Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.
- d) **Promoción:** Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresado del nivel de educación media.

Artículo XXVII. Artículo 3º: De los sujetos de evaluación.

Los estudiantes de Educación Parvularia, Enseñanza Básica y Enseñanza Media serán evaluados en todos los ámbitos, asignaturas o núcleos de aprendizaje, definidos por las Bases Curriculares, Programas de Estudios y Planes de Estudios vigentes de acuerdo, a los niveles de logro establecidos por los indicadores de evaluación definidos en los Objetivos de Aprendizaje.

Artículo XXVIII. Artículo 4º: De los tipos de evaluación.

El Colegio reconoce **tres tipos de evaluación** relacionadas con la intencionalidad de ésta y su incidencia en el proceso de enseñanza y aprendizaje: diagnóstica, formativa y sumativa (de proceso, así como aquellas corporativas o externas).

a) De la evaluación diagnóstica:

La evaluación **diagnóstica**, realizada al inicio del año escolar, o de una unidad de aprendizaje, informa sobre el "estado inicial" o punto de partida de los estudiantes con respecto de las exigencias del currículum correspondiente y de las progresiones de aprendizaje. Además, permite establecer el nivel de desarrollo de habilidades y conocimientos que posee el alumno como base para la continuación

de su proceso, conocer y configurar un panorama real y actualizado de las condiciones de los Alumnos(as): necesidades, aprendizajes previos y estilos de aprendizaje, contrastadas con las metas propuestas, delimitando tanto las finalidades como los objetivos. Al mismo tiempo, permite realizar ajustes en la planificación y orienta la provisión y selección de los recursos pedagógicos. Esta evaluación podrá ser oral o escrita y será registrada en el libro de clases con los siguientes conceptos:

Inicial (I) desde 0% a 59% de logro

Medianamente Logrado (ML) desde 60% a 79% de logro

Logrado (L) desde a 80% a 100%

Para efectos prácticos de programación, el diagnóstico sobre aprendizajes previos de los alumnos(as) será realizado al inicio del Año Escolar, debiendo registrar su resultado por medio de un concepto que refleje el nivel de logro e informando a los apoderados en el corto plazo. Los resultados de esta evaluación diagnóstica deberán ser analizados por el docente, quien entregará un informe a la Unidad Técnico Pedagógica del establecimiento en el cual tendrá que incorporar un plan de trabajo para mejorar las deficiencias en caso de ser detectadas.

b) De la evaluación formativa:

La evaluación formativa es un proceso en el cual profesores y estudiantes comparten metas de aprendizaje y evalúan constantemente sus avances en relación a estos objetivos. Esto se hace con el propósito de determinar la mejor forma de continuar el proceso de enseñanza y aprendizaje según las necesidades de cada curso. El enfoque de evaluación formativa considera la evaluación como parte del trabajo cotidiano del aula y la utiliza para orientar este proceso y tomar decisiones oportunas que den más y mejores frutos a los estudiantes.

En relación al docente y su enseñanza, las evaluaciones formativas ofrecen información para hacer ajustes sobre planificaciones, actividades, recursos y organización del tiempo y del espacio de enseñanza.

c) De la evaluación sumativa.

La **evaluación sumativa**, tiene por objeto certificar, mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos. Los eventos evaluativos podrán ser de carácter oral, escrito, práctico, incorporando experiencias de autoevaluación y coevaluación.

Durante el semestre se aplicará una **Evaluación Sumativa** en las asignaturas científico humanistas de los planes de estudio. No obstante, lo anterior, en las otras asignaturas se podrá aplicar este tipo de evaluación.

Dentro de estas evaluaciones serán considerados los **REGISTROS DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES, PORTAFOLIOS, TAREAS, MATERIALES Y EVALUACIONES FORMATIVAS** que se utilizan en cada asignatura durante el semestre. Estos registros podrán ser transformados en una calificación sumativa coeficiente 1 al finalizar cada semestre.

Ejemplos de acciones formativas de énfasis en cada ciclo de acuerdo a los Objetivos de Aprendizaje y desarrollo de habilidades:

ED. PARVULARIA	ED. BÁSICA	ED. MEDIA
<ul style="list-style-type: none"> • Trabajos de lectura complementaria • Observación directa del desempeño en juegos colectivos e individuales • Guías de aprendizaje • Trabajos prácticos • Disertaciones 	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo de comprensión lectora a través de las lecturas complementarias mensuales. Se revisa diariamente el libro. (LSS) • Revisión de cuaderno de copia y caligrafía. (1º y 2º básicos) • Calidad y velocidad lectora (1º básicos) • Revisión de cuaderno de caligrafía. (1º a 6º básico) • Controles formativos y acumulativos. • Revisión de trabajos en clases. • Revisión de <u>carpetas de aprendizaje del alumno.</u> • Revisión de guías o actividades, de retroalimentación de los aprendizajes 	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo de comprensión lectora a través de las lecturas complementarias mensuales. Se revisa diariamente el libro. (LSS) • Revisión de tareas en todas asignaturas, mediante el registro de cumplimiento de actividades. • Controles periódicos. <ul style="list-style-type: none"> • Presentación de Rubrica a los estudiantes. • Revisión de <u>carpetas de aprendizaje del alumno.</u> • Revisión de guías o actividades, de retroalimentación de los aprendizajes

Artículo 5° de la eximición:

Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura del plan de estudios, debiendo ser evaluados y calificados en todos los niveles y asignaturas que el plan de estudios contemple.

III.- DE LAS EVALUACIONES Y CALIFICACIONES ESCOLARES EDUCACIÓN PARVULARIA, ENSEÑANZA BÁSICA Y ENSEÑANZA MEDIA

La Planificación y la evaluación son aspectos constitutivos de todo proceso educativo. Nuestro proceso se inicia en Educación Parvularia, continuando en Enseñanza básica para luego finalizar en Enseñanza Media.

Artículo 6°: De los tipos de calificaciones.

En los ciclos de enseñanza básica y media se distinguieron tres tipos de calificaciones según su temporalidad: parciales, semestrales y finales:

Parciales, son aquellas calificaciones obtenidas durante el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Semestrales, son aquellas calificaciones que corresponden al promedio aritmético (sin aproximación) de las notas parciales del semestre en cada una de las asignaturas del Plan de Estudios.

Finales, son aquellas calificaciones que se calculan como promedio (sin aproximación) entre las dos notas semestrales de cada asignatura. Corresponden, por lo tanto, a la calificación anual de la asignatura. Se expresan y se calculan por la misma norma de las calificaciones semestrales.

El Promedio final anual, corresponderá al promedio de todos los promedios anuales de las asignaturas del plan de estudios.

En los estudiante de Educación Parvularia Los Objetivos de Aprendizaje (OA) que establecen las Bases Curriculares, serán observados, medidos y apreciados periódicamente según los siguientes conceptos:

NIVEL	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
Logrado (80% a 100%)	(L)	El Objetivo de Aprendizaje es observable completamente en el estudiante.
Medianamente Logrado (60% a 79%)	(ML)	El Objetivo de Aprendizaje es observable de manera parcial en el estudiante. Requiere de mediación para alcanzar su logro.
Inicial (0% a 59%)	(IN)	El Objetivo de Aprendizaje no es observable o se visualiza de manera incipiente. Requiere de mediación para alcanzar su logro.
No Observado	(NE)	No evaluado.

Artículo 7º: De la calificación semestral y anual

La calificación semestral corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones obtenidas durante el semestre y se expresará con un decimal **SIN** aproximación de la centésima.

La calificación anual de las asignaturas corresponderá al promedio aritmético de las dos calificaciones semestrales y se expresa con un decimal **SIN** aproximación de la centésima.

En el promedio final anual (cierre de curso), se deberá aproximar a la centésima en su promedio general del plan de estudio.

Artículo 8º: De las disposiciones del Colegio en las calificaciones.

Las calificaciones de los alumnos se ajustarán a las siguientes disposiciones:

1. Los resultados de aprendizajes de los estudiantes, se comunican en notas, utilizando una escala de 1,0 a 7,0. Para asignar las calificaciones se considerarán los aprendizajes establecidos en las Bases Curriculares de las diferentes asignaturas.
2. La calificación mínima de aprobación en todas las asignaturas de la Enseñanza Básica y Media será 4,0 (cuatro comas cero). El nivel de exigencia será del 60% para la aprobación mínima.
3. El número de calificaciones por asignatura será establecido de acuerdo al plan de evaluación semestral en coherencia con el plan de estudio vigente de cada nivel.

Artículo XXIX. De existir la necesidad de ajustar la cantidad de calificaciones en una asignatura, ésta se definirá con jefa unidad Técnico y se sustentará en argumentos pedagógicos, los que serán informados con anticipación a los alumnos. Esto, asegurará el proceso de monitoreo de los aprendizajes y la retroalimentación adecuada para superar las brechas.

a) Las calificaciones de las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los alumnos.

b) Al término del año escolar en curso, la Unidad Técnico Pedagógica evaluará caso a caso aquellas situaciones de alumnos que por diferentes motivos no hayan rendido una evaluación en el periodo regular o en proceso de pruebas atrasadas, la cual involucra el cierre del año académico vigente.

c) Se comunicará sobre el proceso, progreso y logros de aprendizajes a los alumnos, madres, padres y apoderados a través de la entrega de informes de notas y anotaciones del estudiante a través de la plataforma MEGE. Además, semestralmente se subirán al portal de apoderados las calificaciones de todas las asignaturas. En el caso que los alumnos se encuentren en riesgo de repitencia, el profesor jefe notificará al inicio del segundo semestre en entrevista individual del apoderado.

Artículo 9º: De la calificación 3,9 anual. De 1º Básico a IVº Medio.

Los alumnos que obtuvieron en cualquier asignatura **calificación anual 3,9** (tres comas nueve), pasará automáticamente a 4,0 (cuatro comas cero), en la o las asignaturas correspondientes, siendo la jefa de unidad técnico pedagógico junto a profesor jefe quienes modifiquen en libro de clases y MEGE

Artículo 10º: De los procedimientos evaluativos

- i. Dentro de los procedimientos evaluativos se podrán aplicar evaluaciones escritas, trabajos prácticos, exposiciones, trabajos de investigación, debates, dramatizaciones, confección de maquetas, desarrollo de proyectos, experimentaciones, foros, portafolio, entre otros.

2. Las evaluaciones deben ser con un grado de exigencia del 60%.

- i. Los procedimientos evaluativos podrán ser evaluados mediante rúbricas o listas de cotejo conocidas previamente por los estudiantes.
- ii. Todas las evaluaciones que representen calificaciones serán avisadas al estudiante en la agenda semanal como medio de registro.
- iii. Se podrán realizar **hasta dos evaluaciones diarias**, pudiendo existir un tercer momento evaluativo, cuando éste corresponda a una evaluación de proceso (controles, actividades de aplicación en cuaderno, guía evaluada, prácticas deportivas, trabajos técnico-artísticos en proceso, presentaciones, informes, disertaciones, lecturas complementarias). Para regular esta situación,

el profesor jefe velará este cumplimiento en la agenda semanal de su curso.

- iv. Durante el año escolar se realizan Evaluaciones Corporativas Externas (De proceso o ministeriales tales como, SIMCE, DIA, PAES). Los resultados de estas evaluaciones serán transformados en calificaciones sumativas, de acuerdo a las indicaciones de la Unidad Técnico Pedagógica de acuerdo a la asignatura.
- v. Cada nivel tiene un Plan de Lectura Complementaria anual, que considera un libro por mes que complementa el trabajo pedagógico. Este proceso será apoyado, evaluado y calificado en la jornada escolar durante la asignatura que corresponde al mes en curso.
- vi. Cuando en una evaluación se produce un número igual o superior al 20% de reprobados el docente informa a UTP correspondiente quién determinará las acciones pertinentes luego de un análisis del instrumento de evaluación en conjunto con el docente donde se determinará si la nota es pertinente o no.

Artículo 11º: Del registro de las calificaciones

- a) Los resultados de los procedimientos evaluativos deberán ser registrados en los libros de clases con lápiz pasta color negro (aprobación) o rojo (reprobación) el día que se entrega el instrumento a los alumnos. Al pie de cada columna de registro de calificaciones se debe consignar el nombre de la evaluación y en el borde superior la fecha de aplicación, dejando registro de los Objetivos de Aprendizaje evaluados en el leccionario. Además, deben ser registradas en el sistema computacional MEGE XXI dentro de los próximos 7 días hábiles.
- b) El profesor jefe es el responsable de supervisar que, al término de un período lectivo, todas las calificaciones de su curso estén ingresadas al sistema computacional (MEGE XXI).
- c) En el caso de educación Parvularia el registro de los conceptos serán ingresados a MEGE al término del proceso evaluativo semestral.

Artículo 12º: De las consultas sobre los procesos evaluativos

Las consultas sobre evaluaciones y calificaciones deben hacerse directamente al profesor de la asignatura, previa solicitud de entrevista formal del apoderado y en caso de no llegar a una respuesta satisfactoria de parte del docente, podrá solicitar entrevista con la jefa de UTP.

Artículo 13º: De las situaciones no previstas en la promoción

Las situaciones de promoción no previstas en el presente reglamento, serán resueltas por la Dirección del establecimiento, considerando las orientaciones emanadas la Secretaría Regionales Ministerial de Educación respectivas y en última instancia, la División de Educación General dentro del ámbito de sus respectivas competencias.

IV.-DE LA ASISTENCIA E INASISTENCIA A LAS EVALUACIONES SUMATIVAS.

Artículo 14º: De la asistencia obligatoria

La asistencia de los alumnos a todo procedimiento de evaluación previamente fijado ES OBLIGATORIA.

Dentro de las evaluaciones de carácter sumativas (de las cuales se obtienen calificaciones directas) pueden ser consideradas pruebas escritas, elaboración de ensayos, desarrollo de guías evaluadas, trabajo en clases, revisión de cuadernos, controles, exposiciones orales, trabajos de laboratorio, trabajo artístico y musical desarrollado en una clase y evaluaciones deportivas, entre otras.

Artículo 15º: De las inasistencias evaluaciones. En Educación Parvularia:

- a) En caso de inasistencia a una evaluación, el apoderado debe presentar certificado médico o justificar por escrito a la inspectora del nivel y educadora, quienes dejarán registro en la hoja de vida del estudiante. Posteriormente, la educadora del curso calendarizara una nueva fecha de evaluación.

De 1º a 2º básico:

a) En caso de ausencia, las evaluaciones serán aplicadas cuando se reintegre el alumno a clases con un máximo de 3 días. Deberá presentar certificado médico por el día de la ausencia o justificación del apoderado al inspector de nivel. La justificación debe realizarse el día posterior a su ausencia.

b) En caso de que la inasistencia sea justificada y prolongada por más de 3 días (por razones de salud o por fuerza mayor), el (la) profesor(a) jefe(a) en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica elaborarán un calendario especial con fechas de procedimientos evaluativos, cuidando fijar sólo un procedimiento evaluativo por día. Este calendario será informado al apoderado en forma presencial o al estudiante dependiendo de cada caso, con al menos dos días de anticipación a la aplicación de la primera evaluación.

c) Los estudiantes que **no presenten justificación médica y tampoco asista su apoderado** a justificar su inasistencia con inspectora dentro del plazo señalado **serán evaluados con un 80% de exigencia.**

De 3° Básico a IV° Medio:

En caso de ausencia a un proceso evaluado justificado o injustificado el estudiante desde 3° básico hasta IV° Medio deberá cumplir el siguiente protocolo:

a) Los estudiantes de 3° y 4° básico con evaluaciones pendientes deberán rendirlas los días viernes de cada semana después de su jornada escolar en horario de 13:10 a 14:30.

b) Los estudiantes de 5° a IV° medio que tengan evaluaciones pendientes, deberán rendirlas los días viernes de cada semana después de su jornada escolar en horario 14:00 a 15:30.

c) Los estudiantes que se ausente los días LUNES, MARTES O MIÉRCOLES deberán quedarse el mismo día viernes de aquella semana, quedando inscritos automáticamente en una planilla que será ingresada por el docente de asignatura para posterior ser informada a UTP.

d) Los estudiantes que se ausente un día JUEVES O VIERNES serán inscritos para el día viernes siguiente de la semana calendario.

e) Los días Jueves de cada semana UTP enviara nómina de estudiantes inscritos para evaluaciones pendientes al correo institucional del estudiante.

f) Los alumnos deben rendir las evaluaciones pendientes en orden

cronológico, es decir, rendir desde la evaluación más antigua a la más reciente. No obstante, un estudiante no podrá realizar más de dos evaluaciones el día viernes en la tarde.

g) El instrumento evaluativo que se aplique al estudiante puede variar en relación al instrumento aplicado originalmente, esto de acuerdo al criterio de los docentes, los contextos temporales de la evaluación y supervisión de la Unidad Técnico Pedagógica. (Pudiendo ser otro instrumento y de desarrollo).

h) Este procedimiento será aplicado a las evaluaciones de carácter acumulativo y sumativo definidas al inicio de este artículo. En el caso de ser una evaluación oral o practica será asignada junto al docente de la asignatura para la siguiente clase o en el horario que designe el docente.

i) El estudiante debe presentarse el día viernes a las 14:00 horas **con uniforme escolar** en las dependencias del establecimiento donde dispondrá de dos horas cronológicas para rendir sus evaluaciones pendientes.

j) Si un estudiante se ausenta de clases el día viernes y se encuentra inscrito para rendir evaluaciones atrasadas **no podrá presentarse al colegio a rendir la evaluación.**

k) Los certificados médicos deben ser presentados el día en que el alumno se reincorpore a clases y el documento debe señalar claramente los días de justificación, así como consignar firma y timbre del especialista. **NO SE ACEPTARÁN CERTIFICADOS MÉDICOS FUERA DE PLAZO Y QUE NO CUMPLAN CON LAS INDICACIONES SEÑALADAS. (plazo máximo: 24 horas)**

l) En caso de que la inasistencia sea justificada y prolongada (por razones de salud o por fuerza mayor), el estudiante se debe acercar a UTP para solicitar una hoja de registro de proceso evaluativo pendiente luego de completarlo con su apoderado al estudiante. UTP elaborará un calendario especial con fechas de procedimientos evaluativos. Este calendario será comunicado, con al menos dos días de anticipación, a la aplicación de la primera evaluación. Dicho calendario será entregado al apoderado o estudiante contra firma.

m) En el caso de aquellos estudiantes que **no presenten**

justificación médica, su apoderado deberá **justificar personalmente** su inasistencia para ser evaluado con un 60% de exigencia, de la misma forma que señala el presente reglamento. Este procedimiento debe ser realizado **el mismo día o el día posterior a la inasistencia** del estudiante y deberá quedar registrado en un libro específico de justificaciones en la secretaría del colegio, donde se indique claramente **las razones que justifican** la ausencia al evento evaluativo.

n) Los estudiantes que **no presenten justificación médica y tampoco asista su apoderado** a justificar su inasistencia dentro del plazo señalado **serán evaluados con un 80% de exigencia.**

o) El estudiante que no rinda la evaluación el día viernes, será evaluado el primer día hábil de la siguiente semana en UTP. Para alumnos que hayan justificado inasistencia por el apoderado el día viernes correspondiente, se evaluará al **60% de exigencia** y para aquellos alumnos que no haya justificación por el apoderado, se evaluará al **80% de exigencia.**

p) A aquellos alumnos/as de 3º Básico a IVº Medio que se encuentren afectos a una **medida disciplinaria** y no puedan rendir una evaluación, una vez finalizada la sanción, se procederá de la siguiente manera:

- Los estudiantes deberán solicitar a inspección de nivel una justificación por escrito de su inasistencia.
- Con dicha justificación del colegio, deben acudir a UTP para inscribirse para rendir la evaluación pendiente.
- De 1º a 4º Básico, los docentes indicarán una nueva fecha para rendir la evaluación atrasada. En ambos casos, se mantiene la escala de evaluación.
- En el caso de los estudiantes que a pesar de antes descritos queden con procesos pendientes se les brindará como última oportunidad de rendir la evaluaciones luego que el docente haya enviado un correo señalando día y hora de dicho proceso para evitar notas mínima.

V.-PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA

Artículo 17º: De las actividades y procesos evaluativos diversificados.

El colegio implementa la evaluación diferenciada, que se entiende como un recurso que el profesor emplea para evaluar a los estudiantes que presentan barreras para lograr su adecuada integración y/o aprendizaje escolar. Estas actividades diversificadas serán pertinentes a sus necesidades en las asignaturas o núcleos de aprendizaje que lo requiera. Se aplicarán procedimientos y / o instrumentos evaluativos acordes con las Necesidades Educativas Especiales que presenta el estudiante. Implica además la aplicación de estrategias antes, durante y / o después del momento evaluativo.

Se entenderá por estudiante que presenta Necesidades Educativas Especiales a aquél que precisa ayuda y recursos adicionales, ya sea humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación (LGE art. 23) El Ministerio de Educación en el Decreto 83/2015 propone:

Facilitar el acceso de los estudiantes a los cursos establecidos en el Plan de Estudio de la educación regular. Asegurar la participación, permanencia y progreso de todos ellos en el currículo, desarrollando capacidades con respeto a las diferencias individuales.

Resguardar su permanencia y tránsito en los distintos niveles educativos. Priorizar por los aprendizajes que se consideran básicos imprescindibles para el desarrollo personal y social de los estudiantes, y cuya ausencia podría comprometer su proyecto de vida, su participación e inclusión social.

Identificar las necesidades de apoyo del estudiante, a través del proceso de evaluación inicial de aprendizaje y de la evaluación diagnóstica integral que realizan los docentes apoyados por especialista, para dar respuestas educativas pertinentes y relevantes a su contexto y de su familia.

Artículo 18º: De la evaluación diferenciada

Si un estudiante presenta una Necesidad Educativa Especial (NEE), deberá presentar los antecedentes de diagnóstico del año vigente, respaldados por especialistas del área de la salud (Neurólogo, psiquiatra, psicólogo, fonoaudiólogo, cardiólogo, psicopedagogo, educadora diferencial, kinesiólogo) según el tipo de necesidad educativa, en donde se debe especificar claramente el diagnóstico que origina dicha solicitud, así como el o los tratamientos que se deben aplicar y sugerencias de acciones para apoyar al estudiante.

Todo informe debe presentar las siguientes características:

Debe ser emitido durante el año vigente (debe ser renovado anualmente, en el caso de la psicometría, esta tiene una validez de 2 años) y/o sea requerido por equipo de apoyo.

Indicar Nombre y rut del alumno(a). Indicar Nivel y curso del alumno(a)

Indicar Nombre, rut y timbre del especialista

Debe estar claramente señalado el diagnóstico presentado por el alumno o alumna

Indicar tratamiento a seguir, medidas de prevención y autocuidado

Indicar sugerencias de apoyo pedagógico.

Indicar en qué área(s) específica(s) del aprendizaje solicita la Evaluación

Diferenciada, evitando términos ambiguos como evaluación diferenciada global o general

Datos del especialista. No se considera documentación de un profesional de la salud que no posea la especialidad del tratante: Médico Psiquiatra, Neurólogo y Pediatra. A su vez otros profesionales que clasifican como especialistas según el tipo de diagnóstico: Psicólogo o Fonoaudiólogo.

NEE	Profesionales 29
Discapacidad Intelectual y Coeficiente Intelectual en el rango Límite, con limitaciones significativas en la conducta adaptativa	<ul style="list-style-type: none"> - Psicólogo, médico pediatra o neurólogo o psiquiatra o médico familiar. - Profesor de Educación Especial/Diferencial
Déficit Atencional con y sin Hiperactividad o Trastorno Hiperkinético.	<ul style="list-style-type: none"> - Médico Neurólogo, Psiquiatra o Pediatra o Médico Familiar o Médico del Sistema Público que cuenten con la asesoría de especialistas, de acuerdo con lo establecido por el fondo nacional de salud, Psicólogo. - Profesor de Educación Especial/Diferencial o Psicopedagogo.
Autismo Disfasia	Médico psiquiatra,neurólogo, psicólogo, fonoaudiólogo y profesor de educación Diferencial
Trastorno específicas del lenguaje	<ul style="list-style-type: none"> - Fonoaudióloga/o. - Profesor de educación diferencial. -Pediatra, médico familiar, psiquiatra neurólogo.

²⁹ decreto 170, en sus artículos 15 y 16 fija a los profesionales competentes para el diagnóstico de las NEE

Dificultades específicas de aprendizaje	<ul style="list-style-type: none"> - Profesor de Educación Especial/Diferencial o Psicopedagogo. - Médico Pediatra o Neurólogo o Psiquiatra o Médico Familiar.
---	--

- a) Para aquellos estudiantes que requieren una evaluación diferenciada, el apoderado debe solicitar entrevista en secretaría a la coordinadora de equipo de apoyo pedagógico, para presentar documentación a más tardar el último día hábil del mes marzo, en el caso de PRE- KINDER a IV° Medio. (**la documentación no será recepcionada en secretaría**). Solo a través de entrevista personal.
- b) El apoderado será entrevistado por coordinadora de equipo de apoyo para formalizar el proceso de evaluación diferenciada.
- c) En el caso de educación Parvularia, comprendiendo que, para algunas familias y estudiantes, esta es su primera experiencia en educación formal, se dará como plazo el 1° semestre del año en curso a las educadoras del nivel y/o profesionales equipo del apoyo pedagógico para desarrollar el proceso de detección de NEE y probables derivaciones.
- d) De esta manera se les solicita a los apoderados una vez que sean derivados realicen las consultas y/o evaluaciones con el especialista correspondiente, teniendo como plazo máximo indicado por la coordinadora del equipo de apoyo.
- e) Dicha información de derivación externa deberá ser entregada a la coordinadora de equipo de apoyo pedagógico.
- f) El apoderado tiene la obligación de acercarse las veces que sea necesario en el semestre al equipo de apoyo pedagógico y/o profesor jefe a conocer la situación de evaluación diferenciada de su hijo (a).
- g) Si el estudiante es dado de "alta", el apoderado deberá presentar certificado de alta del especialista que acredite dicha situación.
- h) Si es el apoderado quien decide no continuar tratamiento y/o Evaluación Diferenciada deberá enviar una carta a coordinadora equipo de apoyo, Unidad Técnico Pedagógica y Profesor/a jefe, expresando su voluntad de poner término al proceso.
- i) La Evaluación Diferenciada otorgada a un estudiante, podría revocarse -con previa entrevista informativa al apoderado por alguna de las siguientes causas:
 - por abstenerse y/o suspender los tratamientos externos y/o apoyos externos sugeridos por especialistas, sin que haya un motivo de fuerza mayor de por medio.
 - En caso que el estudiante recibió apoyo interno con talleres, atención fonoaudiológica, trabajo derivado a casa, falta de apoyo familiar, no asistir a citaciones por cualquier persona del equipo de apoyo y/o profesor jefe, entre otros

Artículo 19º: De los procedimientos de evaluación diferenciada

De Pre Kínder a IVº Medio, **lo aplicará cada profesor jefe o profesor de asignatura**, dependiendo de la Necesidad Educativa de cada alumno:

En un evento **evaluativo escrito** se establecerán los siguientes mecanismos de evaluación para alumnos que presentan **Necesidades Educativas Transitorias**.

➤ **Destacar instrucciones:**

- ✓ Explicar oralmente y destacar las instrucciones al alumno cuando lo necesite en forma personalizada.

➤ **Tiempo de ejecución:**

- ✓ Si el alumno no logra finalizar la evaluación dentro del tiempo establecido, se le otorgarán minutos adicionales de acuerdo a NEE informado por E.A.P. El espacio físico donde terminará la evaluación será definido por el docente a cargo, pudiendo ser biblioteca, UTP u otro.

➤ **Disminución grado de dificultad del instrumento:**

- ✓ Si el alumno no logra calificación igual a 4,0 con una escala al 60% de dificultad, se disminuirá el nivel de exigencia a una escala del 50% de dificultad.

➤ **Interrogación oral:**

- ✓ Cuando el estudiante al aplicar la escala del 50% no logra la calificación igual a 4,0 el profesor de la asignatura deberá realizar un máximo de tres preguntas del instrumento de manera oral, registrando en dicho instrumento los resultados de las preguntas realizadas. Este puntaje (un punto por pregunta) será sumado al obtenido en la realización del instrumento, obteniendo así la calificación correspondiente. Se debe mantener la escala al 50%.

➤ **Hoja/ tabla de respuesta:**

- ✓ Además de la hoja/ tabla de respuesta, se revisará el instrumento de evaluación, velando que se califiquen correctamente los aprendizajes adquiridos por el estudiante.

Las evaluaciones diferenciadas originadas en dificultades de salud y/o del área motora-sensorial, no serán motivo para que el alumno no participe o se exima en

las evaluaciones comunes de las unidades que no estén relacionadas con su dificultad. Para cumplir con la evaluación de los Objetivos de Aprendizaje, el profesor de asignatura junto a Unidad Técnico Pedagógica, revisarán la situación y establecerán el proceso de evaluación correspondiente.

Para estudiantes con NEE permanente los procedimientos evaluativos estarán de acuerdo a PAI³⁰ o PACI³¹, individual informado a su apoderado.

Artículo 20º: Del procedimiento en base al Decreto 83/2015

Las adecuaciones curriculares sólo deben ser solicitadas por un especialista interno que acredite un tratamiento sostenido y permanente en el tiempo que justifique la necesidad educativa del estudiante y la incapacidad de progresar pese a las estrategias diversificadas y aplicación de los procedimientos de evaluación diferenciada del reglamento vigente. La unidad técnico pedagógica correspondiente y equipo de apoyo pedagógico analizarán la situación del estudiante para definir la implementación de la adecuación curricular solicitada por el especialista en un plazo de 10 días hábiles.

A continuación, se establece un plan de trabajo con responsabilidades, planificación, ejecución y evaluación de las acciones del plan.

Artículo 21º: De las tareas del equipo de apoyo pedagógico

Como tareas fundamentales:

- a) Recepcionar los certificados de especialistas que acrediten la NEE permanente o transitoria de los estudiantes, evaluando y analizando la documentación presentada por los apoderados.
- b) Realizar nómina de alumnos con NEE desde Pre-Kínder a IVº Medio e informar oportunamente a las jefas de UTP y profesores jefes.
- c) La primera semana de abril, el equipo de apoyo pedagógico informará la nómina de estudiantes desde Pre Kínder a IVº Medio que requieren de un Plan de Apoyo Individual y/o un plan de trabajo por área para fortalecer los aprendizajes de los estudiantes a UTP correspondiente, para que esta desarrolle la difusión hacia el grupo de profesores asociados al caso.
- d) Todo el material pedagógico y evaluativo correspondiente al Plan de Apoyo Individual, deberá ser revisado por UTP.

³⁰ PLAN DE ADECUACIÓN INDIVIDUAL

³¹ PLAN DE ADECUACIÓN CURRICULAR INDIVIDUAL

VI.-DE LAS TAREAS DE LOS DOCENTES

Artículo 22º: De la información y entrega de resultados

El profesor jefe con el apoyo de los profesores de asignatura de acuerdo a sus responsabilidades, deben proporcionar la información al estudiante sobre sus logros de aprendizaje durante todo el proceso y, en particular, la evaluación de resultados deberá ajustarse a los siguientes procedimientos:

Entregar **los resultados al curso**, en un plazo máximo de diez días hábiles después de efectuada la aplicación.

Entregar el instrumento corregido a los estudiantes en el plazo máximo estipulado y analizar en detalle los resultados del instrumento o procedimiento aplicado frente al curso.

Los profesores deberán *mantener en archivo las pruebas* o procedimientos evaluativos en la asignatura, hasta que quede completamente resuelta la situación académica de los alumnos.

El profesor jefe tiene la responsabilidad de socializar con sus pares los casos de los alumnos que presenten Necesidades Educativas Especiales luego de la nómina de estudiantes enviado por el E.A P y UTP (de manera confidencial).

El profesor debe tener la información clara del proceso de Evaluación diferenciada y cumplir con cada mecanismo establecido en este Reglamento para el alumno que presenta Necesidades Educativas Especiales.

Artículo 23º: De la Retroalimentación de los aprendizajes

La retroalimentación de los aprendizajes realizado por el docente, tiene por objetivo asegurar que los alumnos tengan información relevante sobre su propio proceso de aprendizaje que los ayude a progresar hacia el logro de los objetivos evaluados. Para ello los docentes deben, tanto en la gestión del aula como en los instrumentos evaluativos:

Enviar a UTP los instrumentos de evaluación junto a la Tabla de Especificación y claves de respuesta, según los estándares y tiempos institucionales.

- a) Analizar los resultados, identificando el porcentaje de logro de los Objetivos de Aprendizajes evaluados en el instrumento.
- b) Planificar actividades que fortalezcan y retroalimenten aquellos objetivos que presentaron menor porcentaje de logro.

Artículo 24º: Espacios de reflexión pedagógica

Los docentes asistirán semanalmente y/o quincenal a consejos técnicos y reunión de coordinación dirigidos por UTP, donde se discutirán y acordarán criterios de

evaluación para cada asignatura, fomentando el trabajo colaborativo para la mejora continua de sus prácticas evaluativas y de enseñanza. Además, todos los docentes participarán de las jornadas de evaluación y planificación que se indican en el calendario escolar ministerial.

VII.- DEL NIVEL DE LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE APRENDIZAJES TRANSVERSALES

Artículo 25°: De su registro en los Informes de desarrollo personalidad

El nivel de logro de los Objetivos de Aprendizaje Transversales será expresado de acuerdo a la siguiente escala:

S	Siempre.	La conducta se encuentra lograda; se presenta de manera destacada y/o permanente
G	Generalmente.	La conducta se manifiesta de manera general
N	Nunca	La conducta no se manifiesta.
N/O	No observado.	Rango no evaluado por falta de antecedentes

El logro de los Objetivos de Aprendizaje Transversales será registrado en el Informe de Desarrollo Personal y Social del alumno (a), el que será entregado a los padres y apoderados junto con el Informe Semestral de Calificaciones.

La calificación obtenida por los alumnos en los Objetivos de Aprendizaje Transversales no incidirá en la promoción.

Artículo 26°: De las asignaturas de Religión y Orientación y su registro.

En la asignatura de Religión y Orientación el nivel de logro se expresa en términos de la siguiente escala conceptual:

Concepto		Rango
MB	Muy bueno.	6.0 a 7.0
B	Bueno.	5.0 a 5.9
S	Suficiente.	4.0 a 4.9
I	Insuficiente.	1.0 a 3.9

La calificación obtenida por los alumnos en dichas actividades no incidirá en la promoción.

Artículo 27°: De la elección de la asignatura de Religión.

Desde 1°Básico a II° Medio, **durante el proceso de matrícula**, el apoderado debe optar por un tipo de enseñanza religiosa (católica o evangélica). La opción que se indique no podrá modificarse durante el año escolar.

Debido a las nuevas Bases Curriculares, **los alumnos que cursen III° y IV° Medio** de acuerdo a lo establecido en su **Plan Común de Formación General Electivo**, podrán escoger entre Religión o Artes. Dentro de la asignatura de Artes, el alumno podrá escoger entre las disciplinas que el establecimiento defina anualmente.

Plan Común Electivo (2hrs.)		
RELIGIÓN	ARTES	Disciplina 1
		Disciplina 2

Estas asignaturas y disciplinas correspondientes al Plan de Formación General Electivo, se dictarán cuando exista un mínimo del 20% de la matrícula de electividad en cada uno de los cursos. De no ser así, se distribuirán a los estudiantes en las asignaturas que presenten cupo disponible.

VIII.- DE LOS REQUISITOS PARA LA PROMOCIÓN DESDE 1º BÁSICO A IVº MEDIO.

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

Artículo 28º: Respecto del **logro de los objetivos**, serán promovidos los alumnos que:

Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.

Habiendo reprobado una asignatura o núcleos, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.

Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

Artículo 29º: En relación con la **asistencia a clases**, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes. Asimismo, se considerará como tal la participación de los alumnos que cursen la Formación Diferenciada Técnico-Profesional en las actividades de aprendizaje realizadas en las empresas u otros espacios formativos.

El director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

Artículo 30º: Análisis y procedimiento para los alumnos que no cumplen con los requisitos de promoción

El director y su equipo directivo analizará la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción ya sea en el logro de objetivos y/o asistencia antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente.

Alumnos que no cumplen con el 85% de Asistencia:

Aquellos alumnos que no cumplan con este porcentaje, deben tener respaldadas las inasistencias con certificados médicos para poder ser promovidos. Estos deben ser entregados dentro de los plazos establecidos al inspector de nivel o a la secretaría de inspectoría general. (Los certificados de licencia médica no eliminan las inasistencias, sólo las justifican formalmente)

Si las ausencias no se encuentran justificadas con certificados médicos, y existen razones de fuerza mayor que impidan la asistencia del alumno al establecimiento, el apoderado deberá presentar una carta al Director solicitando la promoción, adjuntando documentación como evidencia del argumento planteado en lo solicitado. Dicho proceso, se debe realizar 15 días hábiles previos al cierre de año académico según Calendario Escolar del año vigente.

La decisión de la promoción será del director con carácter deliberativo basada con la información recogida y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado en distintas instancias de entrevistas.

Alumnos que no cumplen con el logro de los objetivos del nivel:

Se realizará un informe elaborado por el jefe técnico-pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno.

Este informe podrá ser consignado en la hoja de vida del alumno y considerará:

-El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año, según el logro de los objetivos evaluados en los distintos momentos evaluativos en las asignaturas insuficientes, identificando la magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las

consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.

-Consideraciones de orden socioemocional, que se encuentren debidamente registradas durante el año escolar vigente, a través de entrevistas con el padre, madre o apoderado, con el estudiante y del seguimiento sistemático de tratamientos con especialistas a través de la recepción de informes periódicos.

La decisión de la promoción será del director con carácter deliberativo basada con la información recogida y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado en distintas instancias de entrevistas.

Artículo 31º: Plan de acompañamiento pedagógico

Para todos aquellos alumnos que no cumplen con los requisitos de promoción establecidos en el artículo anterior, durante el año escolar, la Jefa de Unidad Técnico Pedagógica, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación y profesionales del establecimiento, elaborarán un informe pedagógico-socioemocional que contemplará análisis del proceso de aprendizaje del estudiante y el Plan de acompañamiento pedagógico, **arbitrará las medidas necesarias supere sus dificultades académicas**. Estas medidas serán informadas al padre, madre o apoderado por el profesor jefe al inicio del año escolar, dejando registro en la hoja de vida del libro de clases.

Artículo 32º: Certificación Anual

La situación final de promoción de los alumnos y alumnas deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional entregará a todos los estudiantes un Certificado Anual de Estudios que indique las asignaturas o módulos del plan de estudio, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

Una vez aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

El Certificado Anual no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia.

DE LA ELECCIÓN DE LAS ASIGNATURAS DE PROFUNDIZACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN DIFERENCIADA EN IIIº Y IVº MEDIOS

Artículo 33º: Sistema de electividad de las asignaturas de profundización

- a) Como indica la normativa vigente, el establecimiento ofrecerá un mínimo de seis asignaturas de profundización de las cuales sólo se dictarán un mínimo de tres, las que tendrán una duración de 6 horas pedagógicas semanales.

- b) El sistema de electividad de las asignaturas de profundización que se dictarán anualmente, se realizará a través de una Encuesta, donde el alumno deberá jerarquizar sus preferencias de la siguiente manera:
- c) En primer lugar, deberá escoger entre 2 asignaturas (una del área A: **lengua y literatura** y otra del área B: **matemática**) que el colegio dictará, pudiendo escoger una de las asignaturas o las dos asignaturas si así lo desea.
- d) En segundo lugar, tendrá que jerarquizar según sus intereses un grupo de 5 asignaturas donde habrán ramos de las 3 áreas de aprendizaje. Las asignaturas que tengan mayor preferencia, serán parte de las asignaturas que se dicten el año escolar siguiente. Cabe destacar que las asignaturas que se presentan en la encuesta son definición del establecimiento y pueden variar de un año a otro.
- e) El proceso de electividad de las asignaturas de profundización que realizará cada alumno (definidas en los resultados de la Encuesta), será a través de una Ficha de Elección que se aplicará en segundo medio durante el mes de octubre, la que será entregada por el/la jefe Técnico Pedagógico y debe ser completada por el alumno y firmada por el apoderado.
- f) En la Ficha de Elección se presentarán al menos 2 de las asignaturas con mayor puntuación en la encuesta de jerarquización, y cada estudiante tendrá que:
 - 1. Escoger al menos 1 de las asignaturas que el colegio dictará cada año.
 - 2. Escoger 1 o 2 asignaturas de las que obtuvieron mayor votación.
 - 3. Finalmente serán 3 las asignaturas de profundización que serán parte del plan de estudio de cada estudiante.
- g) Dado que cada asignatura no puede superar los 45 alumnos matriculados, en caso de superar la cantidad de interesados, se aplicará un sistema aleatorio que determine los alumnos seleccionados. Aquellos alumnos que no logren el cupo en la asignatura deberán optar por otra de las asignaturas ofrecidas por el Plan de Formación Diferenciada del colegio durante el mes de octubre. Esta definición debe quedar por escrito en la Unidad Técnico Pedagógica.
- h) Una vez definidas las asignaturas de profundización, antes de finalizar el mes de octubre, **no se podrán realizar cambios en las asignaturas escogidas para el año siguiente**. De no entregar esta información dentro de los plazos establecidos, o se encuentren con licencia médica durante el proceso de electividad, el estudiante será ubicado en las asignaturas que tengan vacante disponible al año siguiente, siendo UTP quien tome esta decisión.
- i) Los estudiantes nuevos que ingresan a estos niveles, deberán durante la primera semana de clases, definir en UTP las tres asignaturas de profundización que serán parte de su plan de estudio, pudiendo escoger aquellas que presenten matrícula disponible.
- j) Para dar cumplimiento a la normativa vigente, los estudiantes que postulan al Colegio San Carlos de Quilicura en niveles de IIIº y IVº Medios deben

cautelar, previo al proceso de matrícula, que las asignaturas de profundización que se dictarán el año vigente no hayan sido cursadas previamente por el Estudiante

X.-LAS SITUACIONES ESPECIALES EN LA EVALUACIÓN.

Artículo 34°: Negación a rendir una evaluación.

Si un estudiante se niega a rendir una evaluación y/o escribir su nombre en el instrumento, el profesor de asignatura, profesor jefe citará al apoderado para informar la situación y se recalendarizar una nueva fecha en la cual se aplicará un nuevo instrumento con prema 80%. Si en la segunda oportunidad se vuelve a negar a rendir y/o escribir su nombre en el instrumento, el jefe de UTP citará al apoderado y al estudiante para rendir la evaluación fuera del horario de clases, y este deberá asistir con su apoderado.

Si el estudiante no se presenta después de la segunda oportunidad, la Unidad Técnico Pedagógica tomará la evaluación sin previo aviso comunicando la situación al apoderado y además quedará un registro en la hoja de vida.

Artículo 35°: De la falta de honradez intelectual.

- Si un estudiante es sorprendido faltando a la honradez frente a un procedimiento evaluativo, el profesor está facultado para retirar y aplicar un nuevo instrumento evaluativo al final de la clase llevándolo a UTP para informar. Dicho instrumento **tendrá una exigencia del 80%**, y contendrá sólo preguntas de ensayo (desarrollo). Esta evaluación será aplicada el mismo día de la evaluación al término de la jornada de clases para alumnos y alumnas de 5° a IV° medio. Para alumnos de 1° a 4° básico se aplicará durante la jornada escolar. Si el alumno no realiza la evaluación en el día correspondiente, la debe realizar al día siguiente o dentro de la semana vigente.

1. Del uso de un dispositivo tecnológico sin autorización

- Si algún estudiante es sorprendido durante un proceso evaluativo utilizando algún dispositivo tecnológico, tales como teléfonos móviles inteligentes, tablets, netbooks, notebooks, MP3, MP4 u otro similar, **la sola manipulación será motivo para que el docente le retire la evaluación** y proceda a aplicar un nuevo instrumento al finalizar la jornada de clases con una exigencia del 80%. Dicho instrumento contendrá sólo preguntas de ensayo (desarrollo). Si el alumno no realiza la evaluación en el día correspondiente, la debe realizar al día

siguiente o dentro de la semana vigente y el dispositivo será entregado al apoderado por el docente.

2. De la suplantación
 - Si un estudiante es sorprendido durante un proceso evaluativo suplantando a otra persona, el alumno responsable, así como el suplantado, deberán realizar un nuevo instrumento evaluativo con una exigencia del 80% y contendrá solo preguntas de desarrollo. Esta evaluación será aplicada el mismo día de la evaluación al término de la jornada de clases para alumnos y alumnas de 5° a IV° medio. Para alumnos de 1° a 4° básico se aplicará durante la jornada escolar. Si el alumno no realiza la evaluación en el día correspondiente, la debe realizar al día siguiente o dentro de la semana vigente.

3. Del plagio
 - Si un alumno es sorprendido durante un proceso evaluativo **plagiando** otro trabajo, tanto el estudiante que prestó el trabajo como quien lo plagió deberán realizar un nuevo trabajo informado por el docente de la asignatura correspondiente con una exigencia del 80% nota máxima 4.0. Este nuevo trabajo lo deberán realizar en la clase siguiente de la asignatura correspondiente bajo la supervisión del docente de la asignatura correspondiente. Si el alumno no realiza el trabajo durante la clase que corresponde UTP citará al apoderado para determinar las medidas pedagógicas correspondientes según cada caso.
 - Si un estudiante es sorprendido copiando de manera textual desde internet, Inteligencia artificial u otra fuente ya existente, deberá presentar un nuevo trabajo al día hábil siguiente con una exigencia del 80% nota máxima un 4.0.

4. De la fuga
 - Si un alumno es sorprendido en situación de **fuga interna** durante un proceso evaluativo, deberá rendir un nuevo instrumento al finalizar la jornada de clases con una exigencia del 80%. Dicho instrumento contendrá sólo preguntas de ensayo (desarrollo). Si el alumno no realiza la evaluación en el día correspondiente, la debe realizar al día siguiente o dentro de la semana vigente.

Artículo XXX. Las situaciones descritas en los párrafos anteriores, deberán ser comunicadas a la Unidad Técnica Pedagógica y registrada en el libro de clases, indicando la situación en que incurrió y la medida adoptada. Además, se aplicarán las sanciones disciplinarias establecidas en el Manual de Convivencia.

Artículo 36º: De la acreditación y validación de las calificaciones

El estudiante que ingrese al establecimiento durante el transcurso del año escolar, se le valorarán las calificaciones obtenidas en el establecimiento de origen, siempre y cuando estén debidamente acreditadas con un informe de notas timbrado por el establecimiento anterior.

Si el estudiante no tuviera las calificaciones será UTP quien determine su ingreso.

Artículo 37º: Del extravío de un instrumento evaluativo

Instrumento extraviado por docente o en proceso del establecimiento:

En aquellos casos que por razones involuntarias un docente extravíe un instrumento evaluativo aplicado a un alumno o alumna, el docente deberá informar a UTP inmediatamente ocurrida la situación. El alumno/a tendrá derecho a:

- Rendir nuevamente la evaluación respetando la misma escala de exigencia y contenidos correspondientes del instrumento extraviado.
- El alumno o la alumna podrá ser calificado con el promedio semestral correspondiente.
- La determinación que se tome por el alumno y/o la apoderada deberá quedar registrada en UTP mediante entrevista con profesor de asignatura.
- El docente, para evitar este tipo de incidentes, tiene la obligación de una vez finalizada la evaluación, constatar el número de evaluaciones de acuerdo a la asistencia de alumnos consignada en el libro de clase.
- Instrumento extraviado por un alumno o no entregado al docente al término de la evaluación:
- En caso de que un alumno o alumna no entregue una prueba aplicada, deberá concurrir a UTP inmediatamente conocido el hecho y se le aplicará otro instrumento el mismo día al término de la jornada, respetando la misma escala de exigencia al 60% y/o al 80% según corresponda.

XI.-DISPOSICIONES FINALES

Artículo 38º: Ingreso a clases posterior a la fecha oficial

El apoderado del alumno que ingrese de manera tardía a clases deberá justificar al director y equipo técnico pedagógico los motivos de esta situación. Además, debe entrevistarse con el jefe técnico, quien evaluará la pertinencia de realizar un Calendario de Evaluaciones para asegurar la adquisición de los aprendizajes pertinentes según el momento del año escolar.

Artículo 39º: Ausencia a clases por períodos prolongados

El apoderado de los alumnos que se ausenten por periodos prolongados debe solicitar entrevista previa con jefe técnico pedagógico para presentar documentación que acredite dicha ausencia, quien evaluará la pertinencia de realizar un calendario de evaluaciones para asegurar la adquisición de los aprendizajes pertinentes según el momento del año escolar.

En todos los casos la asistencia se contabiliza hasta el último día establecido en el Calendario Escolar aprobado por el Ministerio del año vigente. (Ninguna documentación presentada eliminan las inasistencias, sólo las justifican formalmente)

Artículo 40º: Situaciones especiales de evaluación y promoción

El director del establecimiento junto al equipo directivo, deberán resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción de los alumnos.

- Se considerarán los siguientes casos para ser presentados y resueltos por el director:
- Si se adjuntan certificados médicos Psicológicos y/o psiquiátricos que acrediten tratamientos
- Cirugías programadas con antelación, previa certificación médica
- Accidentes impredecibles, con certificación de atención médica
- Reclutamiento para cumplir Servicio Militar Obligatorio
- Situación de embarazo de riesgo.
- Inicio de maternidad.
- Becas y pasantías estudiantiles dentro y fuera del país.
- Certámenes nacionales e internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes
- Suspensiones de clases por períodos prolongados

Artículo 41º: De las situaciones no contempladas

- a. Cualquier otra situación especial relativa al ámbito de la evaluación de los alumnos y alumnas de Pre Kínder, Kínder y desde 1º año básico a IVº año medio, será resuelta por la Unidad Técnico Pedagógica o por el director del establecimiento, en el período escolar correspondiente, previa consulta a las

instancias que correspondan.

- b. Todas las disposiciones del Reglamento, así como también los mecanismos de resolución de las situaciones especiales mencionadas y las decisiones de cualquier otra especie tomadas en función de éstas, no podrán suponer ningún tipo de discriminación arbitraria a los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.

II.-DISPOSICIONES COMUNES PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO

1. El proceso de elaboración y modificación del Reglamento deberá ser liderado por el equipo directivo y técnico- pedagógico, considerando mecanismos garantizando la participación del Consejo de Profesores y los demás miembros de la comunidad escolar, sobre la base de las disposiciones del Decreto 67/2018.
2. El Reglamento será comunicado oportunamente a la comunidad educativa al momento de efectuar la postulación al establecimiento o a más tardar, en el momento de la matrícula.
3. Las modificaciones y/o actualizaciones al Reglamento, serán informadas a la comunidad escolar mediante comunicación escrita o por su publicación en la página web del establecimiento educacional.

XIII.-NORMAS FINALES

1. Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los alumnos, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas o módulos del plan de estudios y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada alumno y la situación final correspondiente.
2. Las Actas serán generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por el director del establecimiento.
3. En casos excepcionales, en los que no sea factible generar el Acta a través del SIGE, el establecimiento las generará en forma manual, las que deberán ser visadas por el Departamento Provincial de Educación y luego enviadas a la Unidad de Registro Curricular de la región

correspondiente. El establecimiento guardará copia de las Actas enviadas.

4. Aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas del caso fortuito o fuerza mayor, como desastres naturales y otros hechos que impidan al establecimiento dar continuidad a la prestación del servicio, o no pueda dar término adecuado al mismo, pudiendo ocasionar serios perjuicios a los alumnos, el jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo dentro de la esfera de su competencia, arbitrará todas las medidas que fueran necesarias con el objetivo de llevar a buen término el año escolar, entre otras: suscripción de actas de evaluación, certificados de estudios o concentraciones de notas, informes educacionales o de personalidad.
5. Las medidas que se adopten por parte del jefe del Departamento Provincial de Educación durarán sólo el tiempo necesario para lograr el objetivo perseguido con su aplicación y tendrán la misma validez que hubieran sido adoptadas y ejecutadas por las personas competentes del respectivo establecimiento.

Plan de Gestión de Convivencia Escolar “EDUCAR ES ENSEÑAR A VIVIR”

INTRODUCCIÓN:

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar del Colegio San Carlos de Quilicura que presentamos a toda la comunidad escolar pretende ser un instrumento donde podamos hallar los lineamientos generales para las diferentes intervenciones en nuestros respectivos cargos y /o funciones durante el transcurso del año escolar, las cuales las hemos dividido en tres grandes áreas: Prevención, difusión e intervención, todas estas en relación a una buena Convivencia Escolar y sana salud mental, buscando concretar acciones que permitan incluir a todos los integrantes de la comunidad escolar entorno al logro de una meta en común: la sana convivencia y el bienestar socioemocional.

El presente Plan de Gestión intenta vincularnos de igual forma con nuestro Proyecto Educativo Institucional y los valores propios de nuestro colegio.

La convivencia en nuestro colegio se nutre con los siguientes principios:

SELLOS DEL COLEGIO:

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.

Todos estos elementos configuran la base para una educación de calidad, que hoy “trasciende la asimilación de un conjunto de contenidos disciplinarios”, se refiere también -y principalmente- a la posibilidad de formar personas capaces de vivir en sociedad, sosteniendo relaciones humanas respetuosas y significativas en la construcción de su propia identidad.

FUNDAMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA

El proyecto formativo de convivencia escolar se nutre de distintos documentos y lineamientos emanados tanto del Ministerio de Educación como nuestro Proyecto Educativo del colegio San Carlos de Quilicura.

En primer lugar, se precisa la definición de Convivencia Escolar como “conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.” (PNCE, 2019). Desde esta conceptualización, el presente Plan de Gestión de Convivencia Escolar pretende fomentar las interacciones respetuosas, que inviten a valorar al otro con sus singularidades, creencias, formas de sentir y de expresarse, tolerando intereses distintos de los propios, reconociendo el diálogo y la comunicación como herramientas permanentes de superación de diferencias.

Luego, también es necesario esclarecer otras conceptualizaciones que aportan al área y entregan lineamientos en cuanto a la comprensión y formación en temas de convivencia, estas son:

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

b) **Acoso Escolar:** “Corresponde a 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, atentan 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” (art 16 B; Ley N°20536 Sobre Violencia Escolar).

c) **Protocolos de Actuación:** Son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa con la finalidad de enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran los derechos de una o más personas de manera oportuna, organizada y eficiente. Establecen, de

manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para proteger a un niño, niña o adolescente y debe ser complementado con políticas de autocuidado y prevención, incorporadas en todos los espacios de aprendizaje dentro y fuera del aula (Superintendencia de Educación).

d) **Enfoque de derechos en el ámbito educacional:** Que busca promover e informar a la ciudadanía sobre sus derechos, generar conciencia en la comunidad escolar respecto a los derechos y responsabilidades de cada integrante, asegurar a todos los niños, niñas y jóvenes el acceso y permanencia a la educación, un trato digno y respetuoso, además de una educación de calidad (Superintendencia de Educación).

e) **Política Nacional de Convivencia Escolar:** Cuyo objetivo es Orientar y fortalecer los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión de la convivencia escolar para el desarrollo de los ámbitos personal y social, y del conocimiento y la cultura, tanto de los estudiantes como del conjunto de la comunidad educativa.

f) **Salud mental:** Entendida como la "capacidad el individuo, los grupos y el ambiente de interactuar entre sí, de promover el bienestar subjetivo, el desarrollo óptimo y uso de las facultades mentales, individuales y colectivas, consistentes con los derechos de las personas, la justicia y el bien común" (OMS, 1998). Este concepto cobra relevancia dada la amplia evidencia que señala la fuerte relación entre la salud mental, el bienestar y el contexto escolar, entendiendo que una mejora sustancial en la salud mental de un NNA repercutirá positivamente en su rendimiento, en su forma de enfrentar los desafíos y en la forma de relacionarse con los otros.

Por último y no menos importante para alcanzar estos objetivos promoveremos y vivenciaremos los siguientes valores institucionales:

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

Equipo de Convivencia Escolar:

De acuerdo al Ministerio de Educación, sobre Gestión para la buena de Convivencia, en el año 2013, indica que en el Artículo 15 de la Ley sobre Violencia Escolar, que modifica el mismo artículo de la Ley General de Educación y señala que todos los establecimientos educacionales deben contar con un Encargado de Convivencia Escolar, cuyo nombramiento y definición de funciones deben constar por escrito, lo que será fiscalizado por la Superintendencia de Educación. Se establece que sus principales funciones son:

- Determinar las medidas del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Elaborar el Plan de Gestión.
- Implementar las medidas del Plan de Gestión en conjunto con el personal.

Nuestro Equipo lo integran:

Encargado/a Convivencia Escolar, Inspector General, Inspectora segundo nivel, orientadora, psicóloga/o y Encargado ACLE.

Objetivo General:

Promover, prevenir e intervenir con diferentes acciones, enmarcadas en el respeto, el dialogo y el compromiso de los diferentes actores de la comunidad educativa del colegio San Carlos de Quilicura un programa que potencie una buena y sana convivencia escolar basada en la contención emocional, a través de la coexistencia pacífica y dialogada de conflictos y proponiendo hábitos de vida saludable.

Objetivos Específicos:

1. Propiciar elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en espacios resilientes donde los estudiantes y toda la comunidad educativa puedan adquirir y fortalecer herramientas socioemocionales.
2. Desarrollar espacios que promuevan la auto reflexión de valores familiares e institucionales que conlleven a un dialogo pacífico en la resolución de conflictos, en un ambiente tolerante, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejerciendo sus derechos y cumpliendo sus deberes.
3. Mantener una alimentación y hábitos deportivos en los estudiantes en su etapa de desarrollo con una mirada participativa y no competitiva creando de esta manera una buena y sana convivencia escolar.

El presente Plan de Gestión de Convivencia Escolar será presentado a toda la comunidad educativa del colegio San Carlos de Quilicura, utilizando para ello diferentes instancias como reuniones de Consejo Escolar, Consejo de Profesores, reuniones del Centro General de Padres y Apoderados y reuniones de Centro de Alumnos.

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar se enmarca en los cuatro indicadores de calidad medidos en el Simce para estudiantes, docentes, y padres y apoderados; estos son, los indicadores de convivencia escolar basada en el trato respetuoso, convivencia escolar inclusiva, convivencia escolar participativa y convivencia escolar en resolución pacífica y dialogada de conflictos.

DESCRIPCIÓN DE ACCIONES SEGÚN OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Objetivo específico 1: Propiciar elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en espacios resilientes donde los estudiantes y toda la comunidad educativa puedan adquirir y fortalecer herramientas socioemocionales.

ACCIÓN 1	Nombre de la acción: Jornadas de capacitación socioemocional para la comunidad del colegio San Carlos Quilicura.	
	Descripción de la acción: Se realizarán talleres con espacios de reflexión y análisis para los diferentes actores de la comunidad educativa con temática alusivas a fortalecer y entregar herramientas socioemocionales: Taller 1: Habilidades y metodología socioemocional. Taller 2: Herramientas para prevenir y actuar ante situaciones de desborde emocional. Taller 3: Técnicas mindfulness.	
Fechas	INICIO	Marzo (1 consejo de profesores al mes, jornada de autocuidado, 2 veces por semestre serán personas externas que realizarán las acciones vinculadas con equipo de convivencia)
	TERMINO	Diciembre
	CARGO RESPONSABLE	Equipo psicólogos y Equipo Convivencia Escolar.
Recursos	- PC, casino, galletas, jugos, material de actividad como cartulinas, plumones, hojas de carta y oficio	
Metas	- 90% de la comunidad, apoderados, docentes, asistentes de la educación y estudiantes habiendo recibido la capacitación.	
Medios de verificación	- Registro de asistencia, fotografías.	

ACCIÓN 2	Nombre de la acción: Conmemoración de fechas alusivas al bienestar socioemocional y la salud mental.	
	Descripción de la acción: Se realizarán actividades para celebrar, recordar y/o aprender acerca de fechas alusivas al bienestar socioemocional y la salud mental, éstas son: <ul style="list-style-type: none"> • 13 marzo Día contra el ciberacoso. • 26 de abril día de la Convivencia Escolar. • 28 de mayo día del juego. • 10 oct Día mundial de la salud mental y prevención del suicidio. 	
Fechas	INICIO	Marzo (actividad vinculada con pausas saludables para profesores y estudiantes)
	TERMINO	Octubre
	CARGO RESPONSABLE	Equipo de psicólogos y equipo Convivencia Escolar.
Recursos	- material de oficina, scotch, cartulinas, plumones, lápices, chocolates individuales, galletas, jugos, lilos de colores, lana, entre otros.	
Metas	- 100% de las fechas conmemoradas.	
Medios de verificación	- Fotografías en la página web y encuestas de participación.	

ACCIÓN 3	Nombre de la acción: Talleres preventivos para estudiantes y apoderados	
	Descripción de la acción: Se realizarán talleres preventivos con los cursos en temáticas de consumo y tráfico de drogas y alcohol, abuso sexual, conductas de autoagresión y vida Saludable, parentalidad Positiva.	
Fechas	INICIO	Abril (apoyo de redes, desde OPD Quilicura, Carabineros, PDI centros y redes de la comunidad)
	TERMINO	Noviembre
	CARGO RESPONSABLE	Equipo psicólogos, Equipo Convivencia escolar y profesores jefes.
Recursos	- PC, COOFEE (galletas, vasos, jugos, servilletas) creación de recuerdos o materiales alternativos de entrega para los asistentes.	
Metas	- 100% de cursos con talleres aplicados.	
Medios de verificación	Registro en el libro de clases de cada curso, fotografías, encuestas de participación	

Objetivo específico 2: Desarrollar espacios que promuevan la auto reflexión de valores familiares e institucionales que conlleven a un dialogo pacífico en la resolución de conflictos, en un ambiente tolerante, orientado a que cada uno de sus miembros donde pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejerciendo sus derechos y cumpliendo sus deberes.

ACCIÓN 1	Nombre de la acción: Valor del mes	
	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción de la acción: Ayudar al estudiante a pensar y comprender los diferentes valores y la implicación práctica de su expresión con relación a uno mismo, los demás, la comunidad educativa, la sociedad y el mundo entero en general: • Marzo: Reencuentro. • Abril: Mes de convivencia. • Mayo: Perseverancia. • Junio: Confianza. • Julio: Empatía. • Agosto: Solidaridad. • Septiembre: Tolerancia. • Octubre: Responsabilidad. • Noviembre: Respeto. • Diciembre: Gratitud. 	
Fechas	INICIO	Marzo actividades mensuales en aula para promover el valor del mes con acciones concretas de acuerdo a la temática y actividades asociadas.
	TERMINO	Diciembre
	CARGO RESPONSABLE	Equipo Convivencia Escolar.
Recursos	- Guías PC, salón	
Metas	- Inspirar en nuestros estudiantes sus valores personales, sociales, morales y espirituales, y a conocer métodos prácticos para desarrollarlos y profundizar en ellos.	
Medios de verificación	- Registro de asistencia, agenda semanal.	

ACCIÓN 2	Nombre de la acción: Conmemoración de efemérides alusivas a la buena convivencia escolar.	
	<p>Descripción de la acción: Se realizarán actividades para celebrar, recordar y/o aprender acerca de acontecimientos importantes que se relacionan a la buena convivencia escolar, estos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 08 marzo Día de la mujer • 13 marzo Día contra el ciberacoso • 08 de abril Día de conciencia sobre el Autismo. • 19 de abril jornada nacional de revisión de reglamento interno de C.E. • 26 abril Día de la convivencia escolar • 17 de mayo Día internacional contra la Homofobia, transfobia, y la Bifobia. • 19 de junio día de prevención del abuso sexual. • 11 de agosto día del Niño y la Niña • 11 al 25 de septiembre, mes de la democracia y la memoria. • 02 de noviembre día mundial contra la no violencia y el acoso en la escuela, incluido el ciber acoso. 	
Fechas	INICIO	Marzo
	TERMINO	Noviembre
	CARGO RESPONSABLE	Equipo Convivencia Escolar.
Recursos	- material didáctico, material de oficina, cartulina, papel, plumones, lápices, lana, scoch, cuerda, etc.	
Metas	- 100% de las efemérides conmemoradas.	
Medios de verificación	- Fotografías en la página web, y registro en libro de clases	

ACCIÓN 3	Nombre de la acción: Talleres preventivos en Convivencia escolar.	
	Descripción de la acción: Se realizarán talleres preventivos en temas de convivencia escolar con los distintos cursos, donde se detecte mayores problemáticas como estados emocionales, resolución de conflictos, bullying, de acuerdo a las necesidades detectadas.	
Fechas	INICIO	Marzo (intervención en aula, por nivel y ciclo, acompañando a profes@r jefe)
	TERMINO	Noviembre
	CARGO RESPONSABLE	Equipo Convivencia Escolar.
Recursos	- PC, casino. Material de trabajo como cartulinas, plumones, dulces, cordel, hojas de papel, papel lustre, entre otros.	
Metas	- 100% de los cursos detectados con problemáticas.	
Medios de verificación	- Registro de asistencia, y libro de clases junto a fotografías.	

Objetivo específico 3: Mantener una alimentación y hábitos deportivos en los estudiantes en su etapa de desarrollo con una mirada participativa y no competitiva creando de esta manera una buena y sana convivencia escolar.

ACCIÓN 1	Nombre de la acción: Actividad física y salud.	
	Descripción de la acción: Se realizarán talleres deportivos con los distintos cursos, con la finalidad de fortalecer la vida sana y disminuir los índices de sedentarismo. (selecciones deportivas cumpliendo requisitos de comportamiento y notas para pertenecer, incentivar un % de beca)	
Fechas	INICIO	Abril
	TERMINO	Noviembre

	CARGO RESPONSABLE	Equipo ACLE y Equipo Convivencia Escolar.
Recursos	- Cancha fútbol, básquetbol, patio colegio.	
Metas	- 100% de los cursos.	
Medios de verificación	- Registro de asistencia, fotografías.	
ACCIÓN 2	Nombre de la acción: Día de la fruta.	
	Descripción de la acción: Promover la importancia de la alimentación saludable y sus beneficios.	
Fechas	INICIO	Marzo
	TERMINO	Noviembre
	CARGO RESPONSABLE	UTP básica, docentes y Equipo Convivencia Escolar.
Recursos	- Frutas (manzana, naranja, frutilla), guía de trabajo.	
Metas	- 100% de los cursos.	
Medios de verificación	- Registro de asistencia, fotografías.	

ACCIÓN 3	Nombre de la acción: talleres ACLE	
	Descripción de la acción: Se realizarán talleres deportivos (fútbol, básquetbol, danza, teatro, ballet), con la finalidad de fortalecer la vida sana y disminuir los índices de sedentarismo.	
Fechas	INICIO	Abril (taller teatro o expresión oral)
	TERMINO	Noviembre
	CARGO RESPONSABLE	Equipo ACLE y Equipo Convivencia Escolar.
Recursos	- Cancha fútbol, básquetbol, patio colegio. Campeonatos	

	externos he Inter escolares.
Metas	- 100% de los cursos.
Medios de verificación	- Registro de asistencia, fotografías.

Gabriela Muñoz Andrade
Encargada de Convivencia Escolar

