

COLEGIO CONFESIONAL EVANGÉLICO  
EJÉRCITO DE SALVACIÓN  
EDUCANDO CON EL AMOR DE CRISTO



# **REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR 2025**



Aníbal Pinto 2121  
Calama



552 357800



[contacto@colegioejercitodesalvacion.cl](mailto:contacto@colegioejercitodesalvacion.cl)  
[info@colegioejercitodesalvacion.cl](mailto:info@colegioejercitodesalvacion.cl)



## Tabla de contenido

Información general.....	7
<b>GLOSARIO DE TÉRMINOS.....</b>	<b>8</b>
<b>Introducción al Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).....</b>	<b>10</b>
<i>Nuestra visión es:</i> .....	10
<b>Sellos Institucionales: .....</b>	<b>11</b>
<b>La labor y la formación valórica cristiana:</b> Inculcamos valores humanos fundamentales con bases sentadas en el maravilloso amor de Dios, mediante diferentes actividades (devocionales, días de decisión, escuela para padres, etc.). Bajo nuestra premisa “Educando con el Amor de Cristo”. .....	11
<b>Una educación de calidad, abierta al cambio:</b> Docentes y asistentes reciben actualizaciones periódicas a través de cursos y talleres, con la intención de mejorar la educación impartida y así cubrir las necesidades y expectativas que exige la sociedad a nuestros niños y jóvenes. ....	11
<b>Respeto por la diversidad:</b> Respeto a la condición de persona, lugar de origen, aprendizaje, etc. Aceptando que a pesar de vivir en un mundo sin equidad, todos somos iguales y debemos tener las mismas oportunidades.....	11
<b>Orientación Vocacional y desarrollo de competencias:</b> Proveemos los elementos necesarios para posibilitar la mejor situación de elección para nuestros estudiantes. A la vez de proporcionarles certificaciones en el uso de herramientas digitales (ICDL) e Inglés comunicacional. ....	11
<b>Actitudes y Valores que Representan los Objetivos del Establecimiento Educacional</b>	<b>11</b>
<b>Artículo 1: Marco Conceptual del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE)</b>	<b>12</b>
<b>4. Enfoques Transversales y Orientaciones Estratégicas.....</b>	<b>14</b>
<b>Artículo 2: Marco Normativo y Conceptual del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).....</b>	<b>14</b>
<b>1. Instrumentos Internacionales .....</b>	<b>14</b>
<b>2. Constitución Política de la República de Chile .....</b>	<b>15</b>
<b>3. Leyes y Reglamentos Nacionales.....</b>	<b>15</b>
<b>Convivencia Escolar y Derechos Estudiantiles .....</b>	<b>15</b>
<b>Protección de Grupos Específicos.....</b>	<b>15</b>
<b>Prevención de Delitos y Conductas de Riesgo Ley N° 19.617:</b> Sanciona delitos sexuales y establece medidas preventivas.....	15
<b>4. Políticas Ministeriales y Administrativas .....</b>	<b>16</b>
<b>5. Orientaciones Curriculares y Formación Integral .....</b>	<b>16</b>
<b>6. Roles y Organismos Institucionales.....</b>	<b>16</b>



<b>Artículo 3: Derechos y deberes de la comunidad Educativa</b> .....	16
<b>1. Derechos de los Estudiantes</b> .....	16
<b>2. Deberes de los Estudiantes</b> .....	18
<b>3. Derechos de Padres, Madres y Apoderados</b> .....	19
<b>Sanciones según el incumplimiento de estos deberes:</b> .....	21
<b>5. Derechos de los Profesionales de la Educación</b> .....	22
<b>6. Deberes de los Profesionales de la Educación</b> .....	22
<b>7. Derechos de los Docentes</b> .....	22
<b>8. Deberes de los Docentes en Relación con sus Prácticas Pedagógicas</b> .....	23
<b>9. Derechos de los Asistentes de la Educación</b> .....	24
<b>10. Deberes de los Asistentes de la Educación</b> .....	24
<b>Artículo 4: Regulaciones técnicas administrativas sobre estructura y funcionamiento general de establecimiento.</b> .....	25
<b>Organigrama Institucional:</b> .....	25
<b>Proceso de Admisión para el Año Escolar 2025</b> .....	25
<b>Proceso de Postulación</b> .....	25
<b>Requisitos de Permanencia</b> .....	27
<b>Pérdida de beneficios: Participación en Licenciatura y situaciones graves de convivencia escolar:</b> .....	28
<b>Artículo 5: Centro de Estudiantes</b> .....	28
<b>2. De la Postulación y Elección del Centro de Estudiantes (CEAL/CEALITO)</b> .....	29
<b>Artículo 6: Centro General de Padres y Apoderados (CGP)</b> .....	30
<b>Artículo 7: Comunicación entre el Establecimiento y la Familia</b> .....	31
<b>Artículo 8: Canales de Información, Sugerencias, Reclamos y Felicitaciones</b> .....	32
<b>4. Citaciones de Docentes, asistentes de la educación a Apoderados/as</b> .....	33
<b>6. Solicitud de Entrevista de Apoderado/a con Directivo/a</b> .....	34
<b>Artículo 9: Consejo Escolar - Fundamentación y Marco Teórico</b> .....	35
<b>B. Reglamento Interno del Consejo Escolar</b> .....	36
<b>C. Constitución y Funcionamiento</b> .....	36
<b>D. Equipo de Gestión</b> .....	37
<b>Artículo 10: Integración de Personas con Necesidades Educativas Especiales</b> .....	37
<b>Programa de Integración Escolar (PIE)</b> .....	38
<b>Artículo 11: Aspectos generales normativas de convivencia escolar:</b> .....	41



<b>Artículo 12: Asistencia, justificación y atraso</b> .....	43
<b>Artículo 13. Plan Integral de Seguridad Escolar</b> .....	47
<b>Artículo 14. Transporte Escolar</b> .....	48
<b>Artículo 15. Presentación personal y uso del uniforme escolar:</b> .....	49
<b>Artículo 16. Normativa sobre Uso de Tecnología, Internet y Redes Sociales</b> .....	51
1. Uso de dispositivos electrónicos en el aula y establecimiento .....	51
<b>2. Uso de dispositivos electrónicos para fines pedagógicos</b> .....	51
<b>3. Uso responsable de Internet y recursos digitales</b> .....	52
4. Redes sociales y privacidad .....	52
5. Protección de datos y privacidad .....	52
6. Excepciones .....	52
<b>Artículo 17: Responsabilidad Personal</b> .....	52
<b>Artículo 18: Cuidado del Entorno Escolar</b> .....	53
<b>Artículo 19: Resguardo de la Propia Seguridad</b> .....	53
<b>Artículo 20: De la Venta, Permuta y Otras Transacciones</b> .....	53
<b>Artículo 21: Respeto a la Infraestructura</b> .....	53
<b>Artículo 22 : Relaciones Interpersonales</b> .....	54
<b>Artículo 23: la Derivación de Estudiantes al Equipo de Convivencia Escolar y/o Contención Emocional</b> .....	55
<b>Artículo 24: Solicitud de Informes y/o Documentación</b> .....	56
<b>Artículo 25: Medidas Pedagógicas, Comunitarias, Reparatorias y Disciplinarias</b> .....	57
<b>1. Medidas Pedagógicas</b> .....	57
a. Son acciones planificadas que buscan fomentar la reflexión y el aprendizaje en los estudiantes sobre sus conductas, promoviendo un cambio de actitud. Ejemplos:57	
<b>6. Suspensiones Indefinidas y Reducción de Jornada Escolar</b> .....	58
<b>Artículo 26: No Renovación de Matrícula</b> .....	58
<b>Artículo 27: Causales de Expulsión o Cancelación de Matrícula</b> .....	59
<b>Artículo 28: Proceso Frente a Medidas Disciplinarias</b> .....	60
<b>Artículo 29: Resolución Pacífica de Conflictos</b> .....	62
<b>Artículo 30: Solicitud de Cambio de Curso</b> .....	63
<b>Artículo 31: Faltas al Reglamento Interno de Convivencia Escolar</b> .....	63
<b>1. Conductas Esperadas para la Buena Convivencia Escolar</b> .....	63
<b>2. Principios y Normas de Interacción</b> .....	64



<b>Artículo 32: Faltas Leves .....</b>	<b>65</b>
<b>Artículo 33: Faltas graves.....</b>	<b>67</b>
<b>Artículo 34: Faltas Muy Graves .....</b>	<b>70</b>
<b>Artículo 35: Procedimiento para Faltas Muy Graves.....</b>	<b>73</b>
<b>Artículo 36: Obligación de Denuncia de Delitos .....</b>	<b>74</b>
<b>Artículo 37: Debido Proceso, Faltas a la Convivencia Escolar y Medidas Disciplinarias</b>	<b>75</b>
<b>Artículo 38: Aplicación de Medidas Disciplinarias y Reparatorias.....</b>	<b>76</b>
<b>Artículo 39: Demostraciones Afectivas Excesivas.....</b>	<b>76</b>
<b>Artículo 40: De las Actividades Masivas: Aniversarios, Convivencias, Despedidas de 4º Medio, Salidas Pedagógicas y Otras.....</b>	<b>77</b>
<b>Artículo 41: Distinciones y Méritos Escolares.....</b>	<b>77</b>
<b>2. Premio Excelencia Académica .....</b>	<b>78</b>
<b>3. Premio Buena Convivencia Escolar .....</b>	<b>78</b>
<b>5. Premio Asistencia y Puntualidad.....</b>	<b>78</b>
<b>PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN .....</b>	<b>79</b>
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE AUSENTISMO ESCOLAR.....</b>	<b>80</b>
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES: .....</b>	<b>81</b>
<b>PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES. ....</b>	<b>83</b>
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS O AGRESIONES SEXUALES EN EL ÁMBITO ESCOLAR.....</b>	<b>84</b>
<b>PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS Y/O AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.....</b>	<b>87</b>
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.....</b>	<b>88</b>
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL CONSUMO DE TABACO, VAPEADORES Y/O CIGARRILLOS ELECTRÓNICOS: .....</b>	<b>89</b>
<b>LEY DE TABACO Nº 19.419, Modificada por la Ley Nº 20.660.....</b>	<b>90</b>
<b>PROHIBICIÓN DEL USO DE VAPEADORES Y/O CIGARRILLOS ELECTRÓNICOS.....</b>	<b>90</b>
<b>PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.....</b>	<b>90</b>
<b>TODO MAYOR DE 14 AÑOS QUE PORTE ARMA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO .....</b>	<b>91</b>
<b>TODO MENOR DE 14 AÑOS QUE PORTE UN ARMA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO..</b>	<b>92</b>



<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES:</b> .....	92
<b>PREVENCIÓN DE ACCIDENTES:</b> .....	94
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS</b> .....	96
<b>PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES (CIRCULAR N°193)</b> .....	98
<b>PROTOCOLO DE ACOGIDA DEL ESTUDIANTE INMIGRANTE</b> .....	99
<b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE SITUACIONES DE MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR.</b> .....	101
<b>MALTRATO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE:</b> .....	102
<b>MALTRATO DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO:</b> .....	103
<b>MALTRATO ADULTO – ADULTO: DE FUNCIONARIO DEL COLEGIO HACIA APODERADO</b> .....	104
<b>DE APODERADO A UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO:</b> .....	104
<b>MALTRATO ENTRE APODERADOS:</b> .....	105
<b>PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR Y CIBERACOSO</b> .....	106
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR O CIBERACOSO</b> .....	107
<b>1. Objetivo</b> .....	107
<b>2. Definiciones clave</b> .....	107
<b>3. Principios orientadores</b> .....	108
<b>4. Etapas del protocolo</b> .....	108
<b>4.1. Recepción de la denuncia</b> .....	108
<b>4.2. Adopción de medidas urgentes</b> .....	108
<b>5.1. Acoso mediante tecnología y uso de IA</b> .....	109
<b>5.2. Registro y seguimiento</b> .....	109
<b>7. Comunicación con la comunidad</b> .....	110
<b>PROTOCOLO DE SALUD MENTAL:</b> .....	110
<b>PROTOCOLO USO DE BIBLIOTECA (CRA):</b> .....	116
<b>PROTOCOLO USO SALA DE COMPUTACIÓN:</b> .....	117
<b>PROTOCOLO DE USO PARA LABORATORIOS MÓVILES DE COMPUTACIÓN.</b> .....	117
<b>PROTOCOLO PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)</b> .....	119
<b>PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)</b> .....	120
<b>PROTOCOLO EN CASO DE INTOXICACIÓN POR INGESTA DE ALIMENTO</b> .....	127



<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FUGAS MASIVAS O CIMARRAS COORDINADAS:</b>	
<i>(Foco en estudiantes de 8º básico y 4º medio)</i> .....	128
<b>Sanciones y Consecuencias</b> .....	128
Procedimiento Formal del RICE para Casos Graves (Cancelación de Licenciatura): .....	129
<b>PROTOCOLO PARA GIRAS DE ESTUDIO</b> .....	129
<b>PROTOCOLO DE INCLUSIÓN PARA ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA (TEA)</b> .....	131
<b>1. Fundamentación Legal</b> .....	131
<b>2. Objetivos</b> .....	131
<b>3. Principios Rectores</b> .....	131
<b>4. Protocolos de Actuación</b> .....	132
<b>5. Responsables</b> .....	132
<b>6. Registro y Evaluación</b> .....	132
<b>7. Revisión y Actualización</b> .....	133
<b>PROTOCOLO DE REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS</b> .....	133
<b>1. Objetivo</b> .....	133
<b>2. Fundamentación</b> .....	133
<b>3. Ámbito de aplicación</b> .....	133
<b>4. Normas generales</b> .....	133
<b>5. Procedimiento de custodia</b> .....	134
<b>6. Responsabilidad</b> .....	134
<b>7. Excepciones</b> .....	134
<b>8. Formación y prevención</b> .....	134
<b>9. Difusión:</b> .....	134
<b>Protocolo de Actuación Frente a una Toma de Establecimiento Escolar</b> .....	135



## Información general

<b>Nombre del colegio</b>	<b>Colegio Ejército de Salvación</b>
<b>Dependencia</b>	<b>Particular Subvencionado</b>
<b>Rol base de datos</b>	<b>RBD 255-0</b>
<b>Teléfono</b>	<b>5523578000 5523578001</b>
<b>E-Mail</b>	<a href="mailto:contacto@colegioejercitodesalvacion.cl"><u>contacto@colegioejercitodesalvacion.cl</u></a>
<b>Dirección</b>	<b>Aníbal pinto 2121</b>
<b>Tipo de enseñanza</b>	<b>Científico Humanista</b>



## GLOSARIO DE TÉRMINOS

- 1. Acoso Escolar (Bullying):** Toda acción u omisión intencionada y reiterada, realizada por uno o más estudiantes, que cause daño, maltrato, humillación o amenaza a otro estudiante, dentro o fuera del establecimiento. Incluye agresiones físicas, verbales, psicológicas y sociales.
- 2. Acoso Sexual:** Conducta de carácter sexual no consentida que afecta la dignidad, integridad o derechos de un estudiante o funcionario. Puede incluir comentarios, gestos, insinuaciones, toques no deseados, entre otros.
- 3. Aula Segura:** Normativa establecida por la Ley N° 21.128 que permite aplicar medidas disciplinarias en casos de violencia grave al interior de establecimientos educacionales, garantizando el debido proceso.
- 4. Ciberacoso (Ciberbullying):** Acciones de hostigamiento, humillación o amenaza realizadas a través de plataformas digitales, como redes sociales, mensajería, videojuegos en línea o cualquier medio tecnológico.
- 5. Circular N° 482:** Instrucción emitida por la Superintendencia de Educación que orienta la actualización de los Reglamentos Internos, enfatizando en el enfoque de derechos, el respeto a la diversidad y la participación.
- 6. Convivencia Escolar:** Relación dinámica entre todos los actores de la comunidad educativa, basada en el respeto mutuo, la inclusión, la resolución pacífica de conflictos y la participación democrática.
- 7. Discriminación Arbitraria:** Toda distinción, exclusión o restricción injustificada que impida el ejercicio de derechos por razones de raza, género, religión, orientación sexual, discapacidad, entre otras.
- 8. Estudiante con Necesidades Educativas Especiales (NEE):** Estudiante que requiere apoyos adicionales (permanentes o transitorios) para acceder, participar y progresar en su proceso educativo, de acuerdo con lo establecido por el Decreto Exento N° 170.
- 9. Faltas (Leves, Graves y Muy Graves):** Clasificación de conductas contrarias al reglamento según su gravedad. Las sanciones deben ser proporcionales, respetando el principio de gradualidad y el debido proceso.
- 10. Grooming:** Acción de un adulto que contacta a un niño, niña o adolescente por medios digitales con el propósito de obtener imágenes sexuales, agredir o cometer delitos sexuales.
- 11. Inclusión Educativa:** Principio que reconoce y valora la diversidad de los estudiantes, promoviendo la participación y aprendizaje de todos, eliminando barreras actitudinales, físicas y curriculares.
- 12. Inteligencia Artificial (IA):** Tecnologías que permiten crear, modificar o manipular contenidos (como textos, imágenes, audios o videos) mediante algoritmos avanzados. Su uso inadecuado puede vulnerar derechos de privacidad, autoría o integridad.
- 13. Ley N° 21.545 (Ley TEA):** Normativa que promueve la inclusión, detección temprana y apoyo integral a personas con Trastorno del Espectro Autista, garantizando el acceso a una educación libre de discriminación.
- 14. Ley N° 21.643 (Ley Karin):** Norma que regula el acoso laboral, sexual y la violencia en contextos educativos o laborales, estableciendo obligaciones para prevenir, denunciar y sancionar dichas conductas.
- 15. Participación Democrática:** Proceso mediante el cual los distintos actores de la comunidad educativa, incluidos los estudiantes, pueden expresar su opinión y participar en la toma de decisiones escolares.
- 16. PIE (Programa de Integración Escolar):** Estrategia del Ministerio de Educación que permite entregar apoyos adicionales a estudiantes con NEE dentro del aula común, fortaleciendo la equidad y calidad educativa.



**17. Protocolo de Actuación:** Documento oficial que establece los pasos y medidas a seguir ante una situación específica (acoso escolar, violencia, embarazo adolescente, etc.), garantizando orden, respeto y derechos.

**18. Reincorporación Progresiva:** Medida de apoyo que permite a estudiantes (por razones médicas, embarazo, duelo, entre otros) reintegrarse gradualmente a sus actividades escolares, resguardando su bienestar.

**19. Resolución Pacífica de Conflictos:** Conjunto de estrategias y habilidades que permiten abordar desacuerdos de forma dialogada, respetuosa y no violenta, fomentando una cultura de paz escolar.

**20. Uso Responsable de Tecnologías:** Principio que promueve el uso ético, seguro y reflexivo de celulares, redes sociales, IA u otras herramientas digitales, protegiendo la privacidad, dignidad y aprendizaje.

**21. Suplantación de Identidad Digital:** Uso malintencionado de la identidad de otra persona en plataformas tecnológicas (como redes sociales, correos, sistemas de pago o mensajería), para engañar, extorsionar o perjudicar a otros. Puede incluir acceso no autorizado a cuentas, clonación de perfiles o uso de datos privados.

**22. Delito Informático Escolar:** Toda acción dolosa cometida mediante tecnologías que afecte a miembros de la comunidad educativa, como el fraude digital, robo de datos, difusión no autorizada de imágenes, creación de contenido falso (deepfakes), entre otros.

**23. Contención Socioemocional:** Conjunto de estrategias de apoyo aplicadas por adultos significativos para ayudar a un estudiante a reconocer, regular y canalizar adecuadamente sus emociones en situaciones complejas.

**24. Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC):** Instrumento de apoyo individualizado que busca guiar a estudiantes con desafíos socioemocionales o conductuales persistentes, asegurando medidas de contención, adaptación y seguimiento progresivo, especialmente en casos de estudiantes neurodivergentes o con diagnóstico en curso.

**25. Ajustes Razonables:** Modificaciones necesarias que debe realizar el establecimiento para garantizar la participación plena de estudiantes con discapacidad o necesidades educativas, sin alterar los objetivos curriculares esenciales.

**26. Neurodiversidad:** Concepto que reconoce y valora la diversidad de funcionamiento neurológico en las personas, incluyendo condiciones como el Trastorno del Espectro Autista (TEA), TDAH, dislexia, entre otras.

**27. Reglas de Cuidado:** Normas explícitas diseñadas para proteger el bienestar físico y emocional de los integrantes de la comunidad educativa, basadas en el respeto, la empatía y la responsabilidad compartida.

**28. Consejo Escolar:** Órgano representativo que reúne a distintos estamentos de la comunidad educativa (dirección, docentes, asistentes, apoderados y estudiantes), con funciones consultivas en decisiones relevantes del establecimiento.

**29. Derechos y Deberes del Estudiante:** Conjunto de garantías, protecciones y responsabilidades que posee el alumnado como sujetos de derecho en el marco del sistema educativo chileno, regulados por la Constitución, la LGE y normativa interna del establecimiento.

**30. Participación de Apoderados:** Implicación activa y corresponsable de madres, padres o tutores en el proceso formativo de sus hijos/as, a través de instancias formales como reuniones, talleres, entrevistas, CGPA u otras.



## Introducción al Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE)

El **Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE)** del Colegio Ejército de Salvación de Calama tiene como propósito establecer un marco normativo y orientador que garantice un ambiente escolar inclusivo, respetuoso, seguro y propicio para el aprendizaje, en conformidad con las normativas establecidas por la legislación chilena vigente.

Este documento se fundamenta en la **Ley General de Educación (LGE)**, la **Ley sobre Violencia Escolar (Ley N° 20.536)**, y la reciente **Política Nacional de Convivencia Educativa 2023**, las cuales refuerzan el compromiso de los establecimientos educativos con la promoción de la convivencia positiva, la resolución pacífica de conflictos y el respeto irrestricto de los derechos de todos los miembros de la comunidad escolar.

En particular, la nueva **Política Nacional de Convivencia Educativa** pone énfasis en la necesidad de construir entornos educativos basados en la participación activa, la corresponsabilidad y el bienestar integral. Este enfoque reconoce que una convivencia escolar saludable no solo es fundamental para el desarrollo académico, sino también para el crecimiento emocional y social de los estudiantes.

El presente reglamento, dirigido a los niveles de enseñanza básica y media, define los derechos y deberes de estudiantes, docentes, asistentes de la educación y apoderados, promoviendo el respeto mutuo y el cumplimiento de las normas como pilares esenciales para el desarrollo de una comunidad educativa armónica. Además, establece procedimientos claros y transparentes para abordar situaciones de conflicto, con énfasis en la mediación y la reparación del daño.

Con este documento, reafirmamos nuestro compromiso como institución educativa en formar ciudadanos integrales, éticos y responsables, contribuyendo a la construcción de una sociedad más justa y equitativa.

Considerando que:

### ***Nuestra visión es:***

“Siendo un Centro Educativo Cristiano entregar una Educación de Calidad, abierta al cambio y que cubre las necesidades y expectativas que constantemente exige la sociedad”.

### ***Nuestra misión es:***

“Crear instancias innovadoras que favorezcan Aprendizajes Significativos y de Calidad, respetando la diversidad de los estudiantes con un amplio compromiso de la Comunidad Educativa, que tenga como base una sólida concepción cristiana, incorporando medios y recursos de última generación, que los prepare para responder a las nuevas demandas, producto de las transformaciones que acontecen en la sociedad de hoy”.

En este contexto, se hace imperativo que los estudiantes, padres y apoderados tomen conocimiento cabal y respeten las Normas de Convivencia que regulan nuestro quehacer y perciban que son parte de la vida diaria y del acuerdo del conjunto de la Unidad Educativa. La Constitución de la República garantiza el derecho de todos los Educandos a recibir la Formación Escolar, por lo que el presente documento quiere organizar y normar, el cómo se ejercerá este derecho y los deberes que conlleva en esta Institución Educativa.



Entendiendo que las Normas son marcos de acción y límites entre los cuales debemos movernos.

### **Sellos Institucionales:**

**La labor y la formación valórica cristiana:** Inculcamos valores humanos fundamentales con bases sentadas en el maravilloso amor de Dios, mediante diferentes actividades (devocionales, días de decisión, escuela para padres, etc.). Bajo nuestra premisa “Educando con el Amor de Cristo”.

**Una educación de calidad, abierta al cambio:** Docentes y asistentes reciben actualizaciones periódicas a través de cursos y talleres, con la intención de mejorar la educación impartida y así cubrir las necesidades y expectativas que exige la sociedad a nuestros niños y jóvenes.

**Respeto por la diversidad:** Respeto a la condición de persona, lugar de origen, aprendizaje, etc. Aceptando que a pesar de vivir en un mundo sin equidad, todos somos iguales y debemos tener las mismas oportunidades.

**Orientación Vocacional y desarrollo de competencias:** Proveemos los elementos necesarios para posibilitar la mejor situación de elección para nuestros estudiantes. A la vez de proporcionarles certificaciones en el uso de herramientas digitales (ICDL) e Inglés comunicacional.

### **Actitudes y Valores que Representan los Objetivos del Establecimiento Educacional**

El proceso educativo del Colegio no solo busca la adquisición de conocimientos, sino también la formación integral de actitudes y valores que contribuyan al desarrollo personal y social de los estudiantes. Estas actitudes representan un aporte significativo al crecimiento valórico y actitudinal, siendo posibles de registrar en la hoja de vida del estudiante como evidencia de su compromiso con los objetivos formativos de la institución:

1. **Actitudes hacia la Comunidad Escolar:**
  - Muestra preocupación por el bienestar de sus compañeros.
  - Colabora con profesores y otros miembros de la comunidad educativa.
  - Apoya a compañeros con dificultades académicas o personales.
2. **Cumplimiento y Responsabilidad:**
  - Cumple puntualmente con las tareas encomendadas dentro de los plazos establecidos.
  - Participa activamente en las actividades del curso y del establecimiento educacional.
  - Mantiene una actitud positiva y participativa en el desarrollo de las clases y actividades pedagógicas.
3. **Respeto y Convivencia:**



- Mantiene una actitud de respeto hacia compañeros y profesores durante las clases.
  - Demuestra tolerancia y respeto por la diversidad cultural y de opiniones entre sus compañeros.
  - Utiliza un vocabulario adecuado en todo momento.
- 4. Liderazgo y Participación:**
- Posee y ejerce un liderazgo positivo dentro del curso.
  - Participa activamente en actividades extracurriculares organizadas por el establecimiento.
  - Manifiesta una actitud crítica y creativa en su aprendizaje.
- 5. Esfuerzo y Superación Personal:**
- Demuestra esfuerzo y dedicación en sus quehaceres escolares.
  - Se preocupa por superarse continuamente en lo académico, valórico y actitudinal.
  - Se destaca por su rendimiento académico.
- 6. Presentación y Cuidado del Entorno:**
- Mantiene una excelente presentación personal.
  - Cuida la limpieza de su lugar de trabajo y su entorno.
  - Protege y respeta la infraestructura del establecimiento, incluyendo mobiliario y dependencias.
- 7. Puntualidad y Compromiso:**
- Es puntual al inicio de la jornada y en el inicio de clases en horas intermedias.
  - Participa en clases con una actitud dialógica y respetuosa en el desarrollo del contenido.

## **Artículo 1: Marco Conceptual del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE)**

El **Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE)** del Colegio Ejército de Salvación de Calama se estructura a partir de las normativas y orientaciones establecidas por la **Superintendencia de Educación**, el **Ministerio de Educación (MINEDUC)** y la reciente **Política Nacional de Convivencia Educativa 2023**. Este documento asegura la construcción de ambientes educativos inclusivos, respetuosos y seguros, con un enfoque participativo y pedagógico.

### **1. Definición de Convivencia Escolar**

La convivencia escolar se entiende como el conjunto de relaciones e interacciones que ocurren entre los integrantes de la comunidad educativa en el marco del respeto, la inclusión y la justicia, buscando el desarrollo integral de los estudiantes y el bienestar colectivo (Superintendencia de Educación, 2023).

### **2. Principios Fundamentales**

- **Respeto por los Derechos Humanos:** Protección de los derechos de estudiantes, docentes y familias, asegurando un trato equitativo y sin discriminación.



- **Inclusión y Diversidad:** Promoción de la participación activa de todos los miembros de la comunidad, sin importar sus diferencias personales, culturales o sociales.
- **Prevención y Resolución de Conflictos:** Uso de estrategias preventivas y restaurativas para abordar conflictos de manera constructiva.
- **Participación y Corresponsabilidad:** Fomento de la colaboración activa de toda la comunidad educativa en la gestión de la convivencia escolar.

### 3. Componentes Fundamentales

#### a) Debido Proceso Pedagógico

El RICE establece el principio de **debido proceso pedagógico**, garantizando que todas las situaciones de conflicto o incumplimiento de normas sean abordadas con un enfoque formativo, transparente y respetuoso de los derechos de los estudiantes.

- **Etapas del debido proceso:**
  1. **Información:** Comunicación clara sobre las normas y las consecuencias asociadas.
  2. **Escucha activa:** Garantía del derecho a ser escuchado por todas las partes involucradas.
  3. **Mediación y resolución:** Aplicación de estrategias pedagógicas, como la mediación, para promover acuerdos y aprendizajes significativos.
  4. **Proporcionalidad de las medidas:** Las sanciones o medidas deben ser justas, educativas y orientadas a la reparación del daño.

#### b) Rol y Designación del Encargado de Convivencia Escolar

El Encargado de Convivencia Escolar, conforme a las normativas de la **Superintendencia de Educación**, es un actor clave en la gestión de la convivencia.

- **Funciones principales:**
  - Coordinar y liderar acciones preventivas para fomentar una cultura de respeto y buen trato.
  - Supervisar la implementación del RICE y los protocolos de actuación.
  - Actuar como mediador en situaciones de conflicto o violencia escolar.
  - Articular el trabajo del Comité de Convivencia Escolar y otras instancias institucionales relacionadas con el bienestar estudiantil.
- **Designación:** Este cargo es asignado por la dirección del establecimiento, considerando su idoneidad profesional y experiencia en gestión socioemocional y normativa escolar.

#### c) Comité de Convivencia Escolar

El **Comité de Convivencia Escolar**, regulado por la Ley N° 20.536 y las directrices del MINEDUC, es un órgano participativo que gestiona las políticas y acciones vinculadas a la convivencia.



- **Composición:**
  - Representantes de los docentes.
  - Un representante del equipo directivo.
  - Representantes de los estudiantes y apoderados (en niveles pertinentes).
  - Encargado de Convivencia Escolar como coordinador.
- **Funciones:**
  - Diseñar e implementar el **Plan de Gestión de Convivencia Escolar**, alineado con el PEI (Proyecto Educativo Institucional).
  - Analizar y gestionar situaciones conflictivas de manera colectiva, respetando el debido proceso.
  - Monitorear el clima escolar e identificar áreas de mejora en colaboración con la comunidad educativa.

#### 4. Enfoques Transversales y Orientaciones Estratégicas

La reciente **Política Nacional de Convivencia Educativa 2023** introduce enfoques y estrategias que se integran en el RICE, tales como:

- **Disciplina formativa y restaurativa:** Priorización de medidas pedagógicas por sobre sanciones punitivas.
- **Protocolos de actuación claros:** Para prevenir y responder a situaciones de violencia, acoso o discriminación.
- **Fomento de la participación activa:** A través de consejos escolares y círculos de diálogo que involucren a toda la comunidad.
- **Bienestar socioemocional:** Desarrollo de competencias emocionales y sociales en estudiantes y docentes, como base para una convivencia positiva.

#### Artículo 2: Marco Normativo y Conceptual del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE)

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) del Colegio Ejército de Salvación de Calama está fundamentado en un conjunto integral de normativas nacionales e internacionales que promueven la educación inclusiva, el respeto por los derechos humanos, la igualdad de oportunidades y la convivencia escolar positiva. Este marco normativo y conceptual guía las prácticas del establecimiento hacia la construcción de ambientes seguros, respetuosos y participativos, en línea con las directrices del Ministerio de Educación (MINEDUC) y la Superintendencia de Educación.

##### 1. Instrumentos Internacionales

- **Declaración Universal de los Derechos Humanos (1948):** Garantiza el derecho a la educación y la dignidad humana (Artículos 1, 2 y 26).
- **Convención sobre los Derechos del Niño (1989):** Ratificada por Chile en 1990, asegura la protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes, con énfasis en su interés superior y desarrollo pleno (Artículos 3, 12 y 28).



- **Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW, 1979):** Promueve la igualdad de género y la erradicación de prácticas discriminatorias.

## 2. Constitución Política de la República de Chile

- **Artículo 19 N° 1:** Derecho a la vida y a la integridad física y psíquica.
- **Artículo 19 N° 10:** Derecho a la educación.
- **Artículo 19 N° 11:** Libertad de enseñanza y deber del Estado en la educación.

## 3. Leyes y Reglamentos Nacionales

### Convivencia Escolar y Derechos Estudiantiles

- **Ley General de Educación N° 20.370:** Establece los principios de equidad, calidad e inclusión en el sistema educativo.
- **Política Nacional de Convivencia Escolar (2011):** Lineamientos para fortalecer el clima escolar y la resolución de conflictos.
- **Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar:** Regula el acoso escolar (bullying) y define medidas preventivas y correctivas.
- **Ley N° 20.609 (Ley Zamudio):** Previene y sanciona actos de discriminación arbitraria.
- **Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar:** Promueve la integración y la no discriminación en los establecimientos educativos.
- **Ley N° 21.128 (Aula Segura):** Establece procedimientos para garantizar la seguridad en los establecimientos educacionales.

### Protección de Grupos Específicos

- **Ley N° 19.253:** Protección y desarrollo de los pueblos indígenas.
- **Ley N° 20.422:** Igualdad de oportunidades e inclusión de personas con discapacidad.
- **Ley N° 19.688:** Derecho de estudiantes embarazadas a continuar sus estudios.
- **Ley N° 20.201:** Garantías para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE).

**Prevención de Delitos y Conductas de Riesgo** Ley N° 19.617: Sanciona delitos sexuales y establece medidas preventivas.

- **Ley N° 20.000:** Sanciona el tráfico ilícito de drogas.
- **Ley N° 20.105:** Promueve ambientes libres de humo de tabaco.
- **Ley N° 19.925:** Regula la venta y consumo de alcohol.
- **Decreto N° 313/73:** Seguro escolar obligatorio.
- **Res. Exenta N° 51/2001:** Plan Integral de Seguridad Escolar.



#### 4. Políticas Ministeriales y Administrativas

- **Política de Participación de Padres y Apoderados (MINEDUC):** Fomenta la participación de las familias en el sistema educativo.
- **Decreto N° 524 y reformulación 2006:** Reglamenta los centros de estudiantes.
- **Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados:** Documento N° 565/90.
- **Instructivo Presidencial sobre Participación Ciudadana:** Refuerza la democracia participativa en el ámbito educativo.

#### 5. Orientaciones Curriculares y Formación Integral

- **Documento Supremo de Educación N° 240/99 y N° 220/98:** Enfoque en Objetivos Fundamentales Transversales (OFT).
- **Ley N° 20.501:** Asegura la calidad y equidad en la educación.
- **Ley N° 20.529:** Establece el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad.
- **Ley N° 20.084:** Responsabilidad Penal Adolescente, promoviendo una perspectiva educativa en las sanciones.

#### 6. Roles y Organismos Institucionales

##### a. Encargado de Convivencia Escolar

El encargado de convivencia escolar es el referente principal para la implementación de estrategias de convivencia, mediación de conflictos y liderazgo en la prevención de situaciones de violencia. Este rol es designado por la dirección del establecimiento y debe contar con competencias específicas en gestión socioemocional y normativa escolar.

##### b. Comité de Convivencia Escolar

Conformado según lo estipulado por la Ley N° 20.536, este órgano participativo tiene la misión de coordinar las acciones preventivas, promover la resolución de conflictos y garantizar el cumplimiento del RICE.

##### c. Debido Proceso Pedagógico

El reglamento asegura el respeto al debido proceso pedagógico en todas las instancias disciplinarias, promoviendo la justicia, el aprendizaje y la reparación del daño en un marco de equidad.

#### Artículo 3: Derechos y deberes de la comunidad Educativa

##### 1. Derechos de los Estudiantes



- A. Los estudiantes tienen el derecho fundamental de recibir una educación basada en sólidos principios y valores cristianos confesionales, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- B. Se garantiza a los estudiantes el acceso a una educación de calidad y equidad conforme a lo establecido en la Ley General de Educación (LGE). Este derecho incluye los niveles de transición, educación básica y media, promoviendo su formación y desarrollo integral.
- C. Los estudiantes tienen derecho a expresar sus inquietudes, opiniones y puntos de vista de manera respetuosa hacia cualquier miembro de la comunidad escolar, siguiendo el conducto regular establecido para una comunicación efectiva.
- D. Está prohibida cualquier forma de discriminación arbitraria contra los estudiantes, asegurando un trato justo e igualitario en el marco de la comunidad educativa.
- E. Tienen derecho a un ambiente escolar basado en la tolerancia y el respeto mutuo, donde puedan expresarse libremente, siempre que se resguarde la integridad física y moral de todos. No deberán ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos.
- F. Los estudiantes podrán acceder a la plataforma Napsis para informarse sobre las normas internas del establecimiento y otros aspectos relacionados con su vida escolar.
- G. Se reconoce el derecho de los estudiantes a ser informados oportunamente sobre observaciones, positivas o negativas, que se registren sobre ellos, debiendo firmar para su validación.
- H. Los estudiantes tienen derecho a conocer las pautas evaluativas establecidas por los docentes, someterse a evaluaciones y ser promovidos conforme a un sistema objetivo y transparente, en cumplimiento con el reglamento interno.
- I. En caso de evaluaciones atrasadas, deben presentar justificaciones debidamente fundamentadas. Las licencias médicas deberán entregarse en un plazo máximo de tres días hábiles, en su formato original, sin aceptar fotocopias ni documentos enmendados.
- J. Los estudiantes con dificultades de aprendizaje diagnosticadas y notificadas al Departamento de Unidad Técnico Pedagógica tendrán derecho a recibir apoyo oportuno del Programa de Integración Escolar.
- K. Los estudiantes podrán apelar decisiones relacionadas con la aplicación del Reglamento de Evaluación y el reglamento interno convivencia escolar dentro de un plazo de cinco días hábiles, siguiendo el conducto regular.
- L. En caso de accidentes, serán protegidos por el Seguro Escolar y atendidos según el protocolo correspondiente.
- M. Tienen derecho a orientación para resolver problemas de desarrollo personal, la cual podrá ser proporcionada por el Departamento de Orientación, el Departamento de Acción Cristiana o los Oficiales del Ejército de Salvación.
- N. Los estudiantes podrán integrarse y participar en organizaciones estudiantiles, como el Consejo Estudiantil de Alumnos (CEAL) o el CEALITO, según lo dispuesto en el PEI.



- O. Tienen derecho a ser atendidos y escuchados para plantear inquietudes, problemas o requerimientos especiales.
- P. Participar activamente en actividades programadas por la unidad educativa, tanto curriculares como extracurriculares (culturales, deportivas, recreativas, entre otras).
- Q. Ser reconocidos por sus logros académicos, excelente asistencia, perseverancia y buen comportamiento, mediante felicitaciones o estímulos del establecimiento.
- R. Las estudiantes embarazadas tienen derecho a continuar sus estudios, recibir permisos para controles de salud, eximirse de clases de educación física cuando sea necesario y contar con horarios para atender a sus hijos lactantes.

## **2. Deberes de los Estudiantes**

- A. Participar respetuosa y activamente en actividades cristianas programadas por el establecimiento, como devocionales, clases de religión y ceremonias religiosas.
- B. Asistir puntualmente a clases y actos oficiales, cumpliendo con el carácter confesional del colegio.
- C. Respetar símbolos patrios e institucionales, manteniendo una actitud adecuada en ceremonias oficiales.
- D. Usar exclusivamente el uniforme escolar, evitando adornos no permitidos, piercings, cortes de pelo extravagantes o accesorios ajenos al reglamento.
- E. Cuidar las dependencias, mobiliario y materiales del establecimiento. En caso de daño, los apoderados deberán asumir la reparación o reposición.
- F. Respetar las normas internas de convivencia y contribuir al mantenimiento del orden, aseo y buen clima escolar.
- G. Mantener un trato no discriminatorio hacia todos los integrantes de la comunidad educativa, fomentando el respeto, el diálogo y evitando agresiones.
- H. Abstenerse de incitar o participar en desórdenes, incluyendo actos de violencia, consumo de sustancias prohibidas, tenencia de armas o comportamientos contrarios a la seguridad escolar.
- I. Respetar el uso adecuado de los espacios y recursos del colegio, incluyendo laboratorios, gimnasios y patios, conforme a las normas internas.
- J. Cumplir con tareas, trabajos y evaluaciones en los plazos establecidos, asistiendo a clases con los materiales necesarios.
- K. No exhibir expresiones afectivas inapropiadas dentro del colegio. Las relaciones personales deben desarrollarse fuera del establecimiento y bajo la supervisión de sus apoderados.
- L. Permanecer en el establecimiento durante el horario escolar completo, salvo autorización especial.
- M. En caso de portar armas o sustancias ilícitas, se activará el protocolo de aula segura conforme a la normativa vigente.
- N. Los estudiantes de Enseñanza Básica que deseen continuar en Enseñanza Media en el establecimiento deberán contar con un informe de conducta acorde al PEI.
- O. Utilizar la plataforma Napsis para mantenerse informados sobre comunicaciones y normativas del colegio.



### 3. Derechos de Padres, Madres y Apoderados

- A. **Ser tratados con amabilidad, respeto, dignidad y sin discriminación**, en concordancia con los principios de igualdad establecidos por la normativa chilena.
- B. **Exigir que el Establecimiento imparta el tipo de educación definida en el Proyecto Educativo Institucional (PEI)**, asegurando que cumpla con las leyes vigentes que regulan la educación en Chile.
- C. **Conocer de manera integral el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento de Convivencia Escolar y cualquier otra normativa interna relevante**, ya que estas son herramientas esenciales para su participación activa en la comunidad educativa.
- D. **Ser recibidos por los profesores y directivos del Establecimiento**, previa solicitud, durante los horarios establecidos, con el fin de asegurar una comunicación efectiva y colaborativa.
- E. **Conocer y utilizar las distintas instancias de apelación existentes**, frente a las decisiones tomadas por los directivos y el Consejo de Profesores, siguiendo el conducto regular y las instancias que ofrece el Establecimiento, tales como el Profesor Jefe, Convivencia Escolar, Unidad Técnico Pedagógica y Dirección.
- F. **Recibir información oportuna sobre el rendimiento académico de su pupilo**, a través de reuniones de apoderados y/o informes de notas que reflejen de manera clara y comprensible el progreso del estudiante.
- G. **Buscar resolver los problemas que presente el estudiante**, respetando el conducto regular establecido por el colegio, que incluye la intervención de diversas instancias como el Profesor Jefe, Unidad Técnica, Orientación, Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría General, Dirección y el Sostenedor.
- H. **Formar parte del Centro de Padres y Apoderados del Establecimiento**, participando activamente en las reuniones organizadas por este y ejerciendo el derecho de participar en las elecciones correspondientes, según lo establecido en el Decreto N° 565.
- I. **Recibir, al momento de la matrícula, documentos clave** como el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y la Normativa de Evaluación, garantizando una comprensión completa del marco educativo.
- J. **Obtener respuestas por parte del Colegio en un plazo máximo de 5 días hábiles** ante cualquier consulta o denuncia presentada, asegurando un trato oportuno y eficiente.
- K. **Recibir información oficial a través de canales establecidos**, como correo electrónico y la plataforma NAPSIS, asegurando una comunicación clara y eficiente entre el colegio, los padres y apoderados.

### 4. Deberes de Padres, Madres y Apoderados

- A. **La condición de apoderado del establecimiento recae en la persona mayor de edad que matricule a su pupilo**, conforme con el Reglamento del Colegio y la



legislación vigente. El apoderado puede perder tal condición si el colegio solicita un nuevo representante para el estudiante.

B. El apoderado se compromete a:

- a) **Tomar conocimiento de que el establecimiento educacional es cristiano, evangélico y confesional**, aceptando la obligatoriedad de las clases de Religión y de toda actividad cristiana organizada por el establecimiento o la Institución Sostenedora, tanto en horario de clases como fuera de él.
- b) **Supervisar y colaborar en el cumplimiento de las obligaciones escolares del estudiante**, incluyendo tareas, asistencia, puntualidad, higiene y presentación personal.
- c) **Conocer, respetar y adherir al Reglamento de Convivencia del establecimiento**, promoviendo su cumplimiento.
- d) **Manifestar respeto, amabilidad y tolerancia en reuniones de apoderados** y en cualquier instancia grupal convocada por el establecimiento.
- e) **Colaborar con la adecuada integración de la familia y el establecimiento**, buscando una mayor efectividad en la tarea educativa.
- f) **Justificar la inasistencia de su hijo/a según el procedimiento indicado por el Colegio**, cumpliendo con los plazos establecidos para ello.
- g) **Asistir regularmente a las citaciones convocadas por el establecimiento**, incluyendo reuniones de apoderados, entrevistas con docentes, reuniones de convivencia escolar, equipo Psico-Social, Programa de Integración Escolar, Centro General de Padres, entre otros. Esta asistencia es fundamental para garantizar el bienestar y desarrollo académico y social del estudiante.
- h) En caso de ausencias reiteradas a las citaciones, **se realizará una entrevista individual con el apoderado** para comprender las razones de la falta de participación, destacando la importancia de la colaboración activa en el proceso educativo.
- i) Si la falta de participación persiste, **se podrá solicitar un cambio de apoderado**, siempre velando por el interés superior del estudiante.
- j) **El establecimiento llevará un registro de la asistencia de los apoderados** a las diferentes instancias, el cual será considerado en evaluaciones y seguimientos del rendimiento escolar.
- k) **Mantener una comunicación continua y bidireccional con el establecimiento**, proporcionando información oportuna sobre las actividades y eventos escolares.
- l) **Participar en las reuniones de apoderados** respetando el rol del Profesor(a) Jefe como líder de esos encuentros y aceptando las orientaciones allí entregadas.
- m) **Aceptar las sanciones legales pertinentes en caso de incumplimiento** de los compromisos establecidos por la reglamentación vigente.



- n) **Pagar o reponer en forma oportuna los bienes del establecimiento**, de compañeros o del personal que su pupilo dañe, destruya o sustraiga.
- o) **Cautelar que el estudiante no intervenga páginas en redes sociales** para proferir amenazas o insultos a funcionarios, estudiantes y apoderados del colegio.
- p) **Identificarse como apoderado con cédula de identidad** al solicitar cualquier documento del colegio.
- q) **Responsabilizarse por sus dichos**, ya sea de manera personal o a través de redes sociales, que afecten la honra de algún integrante de la Comunidad Educativa.
- r) **El apoderado debe tener correo electrónico** y notificar cualquier cambio de teléfono y/o dirección.
- s) **Respetar la determinación de la dirección del colegio respecto al cese de su rol de apoderado**, en caso de incumplimiento de los deberes establecidos.
- t) **Responder a cualquier documento emitido por el colegio en un plazo de 15 días hábiles.**
- u) **El apoderado debe asistir al 90% de las reuniones de apoderados.**
- v) **El o los apoderados que formen parte de las Fuerzas Armadas o Gendarmería** deberán presentarse al establecimiento con ropa de civil y no con su respectivo uniforme institucional en caso de citaciones o entrevistas.

#### **Sanciones según el incumplimiento de estos deberes:**

- a) **Primera y segunda inasistencia injustificada:** amonestación escrita al apoderado. (incumplimiento de los deberes g, u). La amonestación será entregada al apoderado en la visita a domicilio que realizará el Equipo Psicosocial.
- b) **Tercera inasistencia injustificada:** Citación obligatoria a entrevista individual con el equipo psicosocial. (incumplimiento de los deberes g, u, y h)
- c) **Cuarta o más inasistencias injustificadas:** Solicitud formal de cambio de apoderado. (incumplimiento persistente de g, u, h, y i)
- d) Si hay indicios de vulneración de derechos: Derivación a redes de apoyo. Posible activación de medidas de protección si se vulnera el derecho a la educación. (reforzado por deberes e y g)

#### **Faltas del Apoderado en Deberes Relacionados con el Estudiante:**

Deberes involucrados (según codificación del RICE):

- b) Supervisar y colaborar en el cumplimiento de las obligaciones escolares del estudiante, incluyendo asistencia y puntualidad.
- f) Justificar la inasistencia del estudiante dentro del plazo indicado.
- k) Mantener una comunicación continua y bidireccional con el colegio.
- c) Conocer y respetar el Reglamento de Convivencia.
- m) Aceptar las sanciones legales pertinentes por incumplimiento de deberes.

#### **Sanciones según el incumplimiento de estos deberes:**

- a) Tres o más inasistencias del estudiante sin justificar:



Amonestación escrita y citación con el equipo psicosocial. (incumplimiento de los deberes b, f, y k)

b) Persistencia de inasistencias y asistencia inferior al 85% sin justificar: Entrevista con el equipo psicosocial, firma de carta de compromiso, Derivación a redes externas y eventual activación de medidas de protección. (incumplimiento de los deberes b, f, k)

c) En casos graves o de abandono de deberes: Solicitud de designación de un nuevo apoderado. En caso de que no exista apoderado suplente o redes de apoyo se activará una medida de protección (incumplimiento grave de los deberes b, f, m)

## 5. Derechos de los Profesionales de la Educación

- A. **Trabajar en un ambiente de tolerancia y respeto mutuo**, libre de cualquier forma de discriminación o trato despectivo.
- B. **Que se respete su integridad física, psicológica y moral**, garantizando que no sean objeto de tratos vejatorios, degradantes ni maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- C. **Proponer iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento**, en los términos establecidos por la normativa interna, y asegurar que se cuente con los espacios adecuados para desempeñar su labor de manera eficiente.

## 6. Deberes de los Profesionales de la Educación

- A. **Ejercer la función docente de manera idónea y responsable**, conforme a los lineamientos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- B. **Orientar vocacionalmente a los estudiantes**, de acuerdo con los valores propuestos en el PEI, cuando sea pertinente.
- C. **Actualizar sus conocimientos** y someterse a evaluaciones periódicas de su desempeño profesional.
- D. **Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares establecidos para cada nivel educativo**, conforme a las bases curriculares y los planes y programas de estudio vigentes.
- E. **Respetar las normas del establecimiento** en el que se desempeñan, así como los derechos de los estudiantes y los demás miembros de la comunidad educativa.
- F. **Mantener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria** hacia los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, promoviendo un ambiente inclusivo y positivo.

## 7. Derechos de los Docentes

- A. **Ser respetados en su dignidad humana y profesional**, tanto dentro como fuera del ámbito educativo.
- B. **Trabajar en un ambiente de tolerancia y respeto mutuo**, donde se valore y proteja su integridad.
- C. **Que se reconozcan y respeten sus méritos profesionales**, tanto dentro como fuera del aula, de acuerdo con su trayectoria y desempeño.



- D. **Ante una acusación o sospecha de un acto indebido**, el docente tendrá derecho a defenderse y demostrar su inocencia en el marco de un debido proceso, conforme a los protocolos establecidos para cada situación.
- E. **Proponer iniciativas que contribuyan al progreso del establecimiento**, conforme a los procedimientos y espacios definidos por la normativa interna, garantizando condiciones óptimas para desarrollar su labor.
- F. **Recibir inducción por parte de los estamentos del Colegio**, especialmente para los docentes que se incorporan a la institución, asegurando una integración adecuada al establecimiento y sus procesos.

## 8. Deberes de los Docentes en Relación con sus Prácticas Pedagógicas

La práctica pedagógica de los docentes en este establecimiento se orienta por el **Marco para la Buena Enseñanza**, documento emitido por el **Ministerio de Educación (MINEDUC)** en el año 2009. En particular, el docente debe:

- A. **Planificar sus asignaturas con anticipación** al inicio del año lectivo, conforme a los programas oficiales vigentes del MINEDUC y al **Proyecto Educativo Institucional (PEI)** del colegio.
- B. **Evaluar periódicamente según las planificaciones establecidas**, informando con antelación a los estudiantes las fechas, los contenidos y los objetivos de las evaluaciones, así como las correspondientes pautas y criterios de evaluación.
- C. **Desarrollar actividades de diagnóstico, retroalimentación y metacognición**, que permitan evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes y promover su autorreflexión.
- D. **Enseñar para el aprendizaje de todos los estudiantes**, atendiendo a su diversidad y evaluando diferenciadamente, según los antecedentes personales y necesidades educativas de cada uno.
- E. **Conocer el historial psicobiológico de los estudiantes** que presentan capacidades diferentes, para poder adaptarse a sus necesidades y promover su inclusión efectiva en el proceso educativo.
- F. **Atender al cumplimiento de los deberes pedagógicos establecidos en este reglamento interno de convivencia escolar**, promoviendo una educación de calidad y equidad.
- G. **Respetar y hacer respetar las normas establecidas en este reglamento interno de convivencia escolar**, garantizando un ambiente de respeto y colaboración.
- H. **Mantener un trato cordial y respetuoso** tanto con los estudiantes como con sus colegas y con el personal administrativo, evitando cualquier acto que altere la convivencia escolar y el ambiente educativo.
- I. **Informar oportunamente sobre cualquier situación que afecte la convivencia escolar**, siguiendo el conducto regular. Si el docente es profesor de asignatura, deberá informar al **Profesor Jefe**, quien, a su vez, deberá informar al **Encargado de Convivencia Escolar** y al **Director del Colegio**.



- J. **Registrar adecuadamente cualquier situación** que pueda alterar la convivencia escolar, conforme a los procedimientos establecidos.

## 9. Derechos de los Asistentes de la Educación

- A. **Trabajar en un ambiente de tolerancia y respeto mutuo**, libre de cualquier forma de discriminación o abuso.
- B. **Que se respete su integridad física y moral**, garantizando que no sean objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- C. **Recibir un trato respetuoso** de todos los miembros de la comunidad educativa, incluidos docentes, estudiantes y personal administrativo.
- D. **Participar en las instancias asociativas** de la comunidad educativa, teniendo derecho a proponer iniciativas para el progreso del establecimiento, de acuerdo con la normativa interna.
- E. **Recibir información oportuna** sobre cualquier aspecto relevante relacionado con el funcionamiento del establecimiento, con el fin de cumplir mejor sus funciones.

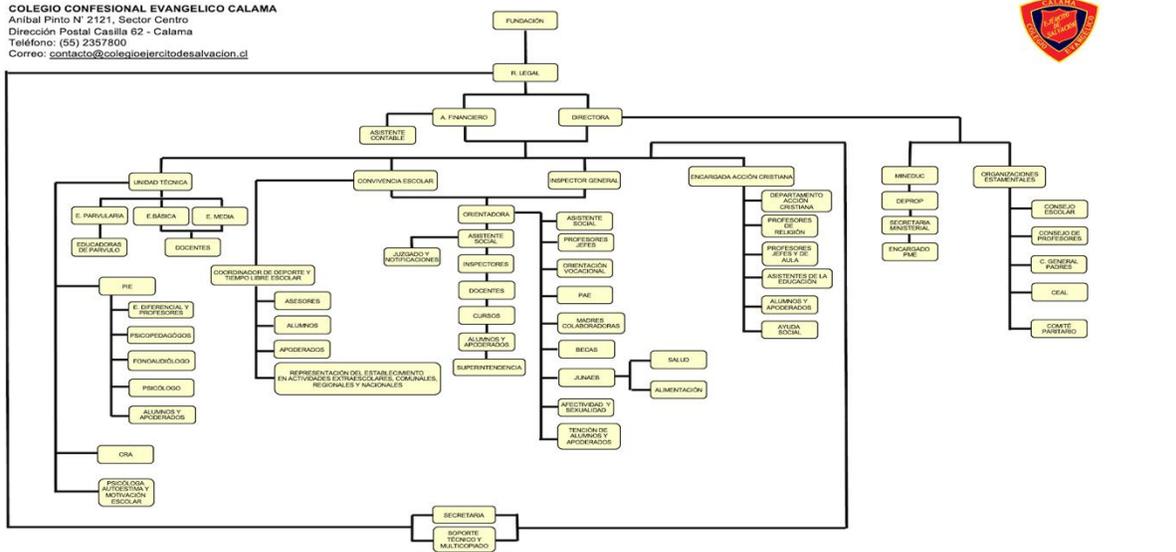
## 10. Deberes de los Asistentes de la Educación

- A. **Ejercer sus funciones de manera idónea y responsable**, atendiendo las necesidades del establecimiento y apoyando el desarrollo de las actividades educativas.
- B. **Respetar las normas del establecimiento**, cumpliendo con los procedimientos y regulaciones internas para el buen funcionamiento del colegio.
- C. **Brindar un trato respetuoso** a todos los miembros de la comunidad educativa, contribuyendo a un ambiente de respeto y colaboración.
- D. **Apoyar el desarrollo del PEI**, de acuerdo con sus funciones y competencias, favoreciendo el logro de los objetivos educativos establecidos.
- E. **Mantener un trato cordial y respetuoso** con estudiantes, colegas y demás personal del establecimiento, evitando cualquier acto que altere la convivencia escolar.



## Artículo 4: Regulaciones técnicas administrativas sobre estructura y funcionamiento general de establecimiento.

### Organigrama Institucional:



## Proceso de Admisión para el Año Escolar 2025

El proceso de admisión en nuestro establecimiento se realiza de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Sistema de Admisión Escolar (SAE) y las normativas vigentes del Ministerio de Educación (MINEDUC) en Chile.

### 1. Requisitos para la Postulación

- A. Edad: El estudiante debe haber cumplido 5 años al 31 de marzo del año en curso.
- B. Documentación Obligatoria:
  1. Certificado de Nacimiento del niño o niña.
  2. Cédula de Identidad del apoderado postulante y del estudiante (si la tiene).
  3. Certificado de Residencia (en caso de requerirse por el establecimiento para criterios de prioridad en la selección).
  4. Otros documentos relevantes que puedan ser solicitados por el establecimiento (certificados médicos u otros, si aplicable).

## Proceso de Postulación

La postulación a nuestro establecimiento se realiza a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE), una plataforma digital gestionada por el Ministerio de Educación, donde las familias pueden postular a los diferentes establecimientos educacionales que forman parte de este sistema.



- Postulación en Línea: El apoderado debe ingresar a la plataforma del Sistema de Admisión Escolar [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl) y registrarse.
- Una vez registrado, podrá postular seleccionando hasta 10 establecimientos en orden de preferencia.
- Durante el proceso, se deberá seleccionar el nivel al que se postula.

#### **A. Fechas Claves:**

- Postulación: La postulación se realiza en las fechas oficiales indicadas por el MINEDUC, generalmente entre agosto y septiembre de cada año.
- Publicación de resultados: Una vez finalizado el proceso de postulación, los resultados se publicarán en la plataforma SAE en las fechas establecidas por el MINEDUC. Es importante que el apoderado revise los resultados de su postulación durante el período designado.
- Periodo de Matrícula: Tras la publicación de los resultados, los apoderados deberán confirmar la matrícula del estudiante en el establecimiento asignado, siguiendo las indicaciones del colegio.

#### **B. Criterios de Priorización:**

En caso de que la cantidad de postulaciones supere los cupos disponibles, el Sistema de Admisión Escolar utiliza ciertos criterios de priorización, de acuerdo con la normativa del MINEDUC:

1. Hermanos/as de estudiantes que ya estén matriculados en el establecimiento.
2. Hijos/as de funcionarios del establecimiento.
3. Ex estudiantes/as del establecimiento (en caso de haber continuidad entre los niveles educativos).
4. Proximidad del domicilio o lugar de trabajo del apoderado con el establecimiento.

#### **C. Consideraciones Importantes**

- El proceso de admisión es gratuito y no está condicionado al pago de matrícula o cualquier otro tipo de pago previo.
- Todos los niños y niñas tienen derecho a postular y acceder a una educación de calidad, sin discriminación por razones de género, religión, etnia, capacidades físicas o socioeconómicas.
- En caso de que el apoderado no quede satisfecho con el establecimiento asignado, podrá optar por el periodo complementario de postulación, donde se pueden reordenar preferencias o postular a cupos remanentes.

#### **D. Excepciones y Consideraciones Especiales**

Los apoderados que requieran algún tipo de excepción o apoyo adicional en el proceso de postulación, ya sea por razones médicas, geográficas u otras situaciones particulares, deben comunicarlo directamente al equipo del establecimiento y al MINEDUC para recibir orientación y asistencia.



## Requisitos de Permanencia

Para garantizar una convivencia armónica y propiciar un ambiente educativo favorable, se establecen los siguientes requisitos de permanencia, los cuales los estudiantes deberán respetar y cumplir de manera continua:

1. **Cumplimiento de los deberes establecidos en el RICE:** Los estudiantes deben respetar y adherirse a los deberes y normas que este Reglamento interno de Convivencia dispone, contribuyendo al mantenimiento de un entorno educativo positivo y respetuoso.
2. **Actitudes acordes a su condición de educandos:** Se espera que los estudiantes muestren actitudes que reflejen su rol como educandos, promoviendo un ambiente de aprendizaje respetuoso y colaborativo.
3. **Respeto y compromiso con las actividades espirituales:** Los estudiantes deben mostrar respeto y compromiso hacia las actividades espirituales del establecimiento, que incluyen la asistencia al templo de acuerdo con las invitaciones y actividades extraprogramáticas organizadas por el establecimiento.
4. **Protección de los recursos físicos y bienes de la comunidad educativa:** Queda prohibido dañar los recursos físicos del establecimiento o difamar a través de redes sociales. Asimismo, se prohíbe cualquier acción que afecte los bienes privados de los funcionarios del colegio, siendo el apoderado responsable de los daños. Estas acciones podrían conllevar la caducación de matrícula.
5. **Comportamientos graves y sus consecuencias:** En caso de incurrir en conductas graves como abuso sexual, tocaciones a otros estudiantes, uso, porte o distribución de armas o drogas, o agresiones físicas que resulten en lesiones, se procederá con la expulsión inmediata del establecimiento. Este procedimiento se realizará conforme al protocolo establecido, con la presentación formal de la denuncia, cumpliendo con la Ley de Aula Segura.
6. **Prohibición de agresión física o psicológica hacia el personal:** Queda terminantemente prohibido agredir física o psicológicamente a cualquier miembro del personal del establecimiento.
7. **Actitudes que reflejen los valores institucionales:** Los estudiantes deben actuar conforme al perfil del estudiante y los valores promovidos por el establecimiento, contribuyendo así a una convivencia escolar positiva.
8. **Requisito de asistencia:** Los estudiantes deben cumplir con un mínimo de **85% de asistencia**. Este porcentaje puede modificarse en caso de clases impartidas de manera remota. En caso de no cumplir con este requisito, se aplicará el reglamento de evaluación y se llevará a cabo una verificación de la situación a través de una visita domiciliaria realizada por la asistente social del establecimiento.



### **Pérdida de beneficios: Participación en Licenciatura y situaciones graves de convivencia escolar:**

- Se establece que la participación en la ceremonia de licenciatura, correspondiente al nivel educativo (8° básico - IV medio), es un privilegio para aquellos estudiantes que hayan mantenido un comportamiento acorde con los principios de Convivencia Escolar.
- Se considerarán situaciones graves aquellas que impliquen conductas como acoso, intimidación, violencia física o verbal, vandalismo, o cualquier otra acción que atente contra la seguridad, bienestar o derechos de los miembros de la comunidad educativa.
- Los estudiantes que se vean envueltos en situaciones graves de convivencia escolar podrán enfrentar la consecuencia de no poder participar en la ceremonia de licenciatura correspondiente a su nivel.
- La decisión de excluir a un estudiante de la licenciatura se tomará después de un proceso de evaluación justo y transparente, donde se considere la gravedad de la situación, antecedentes previos y cualquier factor relevante.
- Se garantizará el derecho a la defensa del estudiante involucrado, brindándole la oportunidad de presentar su versión de los hechos y evidencias que considere pertinentes durante el proceso de evaluación.
- Se revisarán los casos de manera individual, considerando las circunstancias particulares y posibles factores mitigantes.
- La decisión de excluir a un estudiante de la licenciatura será comunicada a los padres o apoderados, junto con una explicación detallada de las razones que llevaron a dicha medida.

### **Artículo 5: Centro de Estudiantes**

El derecho de los estudiantes a constituir un **Centro de Estudiantes** está garantizado por la **Constitución Política de la República de Chile**, que consagra la libertad de asociación en su Artículo 19 N° 15. Este derecho, además, se encuentra regulado por el **Decreto N° 524 de 1990** (modificado en 2006), cuyo Artículo 1° establece: *“En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un centro de estudiantes.”*

El **Centro de Estudiantes** en nuestro establecimiento está conformado por dos organizaciones principales:

1. **CEALITO**, dirigido a los estudiantes del primer ciclo de enseñanza básica.
2. **CEAL**, destinado a los estudiantes de enseñanza media.

La finalidad del Centro de Estudiantes es **representar a los estudiantes** dentro del marco de los valores y objetivos del Proyecto Educativo Institucional (PEI). Actúa como un medio para:

- **Fomentar el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción.**
- **Promover la participación democrática** y la formación ciudadana, preparándolos para involucrarse en los cambios culturales y sociales.
- Contribuir al desarrollo de una convivencia escolar positiva y al fortalecimiento de los valores institucionales.



## 1. Funcionamiento del Centro de Estudiantes

- **Docente guía:** El Centro de Estudiantes funcionará bajo la asesoría de un **docente guía**, quien será elegido democráticamente por los estudiantes. Este docente tendrá como función orientar, acompañar y supervisar las actividades realizadas por el Centro, asegurando que estén alineadas con los valores y normativas del establecimiento.
- **Reuniones:**

El Centro de Estudiantes se reunirá **mensualmente**, con el propósito de:

  - Abordar y analizar temas de interés estudiantil.
  - Proponer y organizar actividades y proyectos.
  - Resolver situaciones puntuales que requieran participación estudiantil.
- Estas reuniones se realizan en horarios que no interfieran con las clases regulares, garantizando así que no se afecten los aprendizajes de los estudiantes.
- **Duración del mandato:** La directiva del Centro de Estudiantes será elegida de manera **democrática** por todos los estudiantes y ejercerá sus funciones por un período de **un año**.
- **Participación activa:** Todos los estudiantes tendrán la oportunidad de participar en las elecciones y actividades organizadas por el Centro, promoviendo una representación inclusiva y pluralista.

## 2. De la Postulación y Elección del Centro de Estudiantes (CEAL/CEALITO)

Los estudiantes del establecimiento tienen derecho a postular a los cargos de representación del Centro de Estudiantes siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- a) **Estudiantes regulares:** Podrán postular todos los estudiantes regulares desde 8º básico hasta IVº medio que cumplan con los requisitos establecidos por el Reglamento Interno.
- b) **Antigüedad en el establecimiento:** Es necesario contar con al menos **un año de antigüedad** en el establecimiento al momento de la postulación.
- c) **Historial disciplinario en el CEAL:** No podrán postular estudiantes que hayan sido destituidos de algún cargo en el CEAL o CEALITO debido a infracciones a los reglamentos de estas instancias.
- d) **Condición disciplinaria y académica:** Se excluyen de la postulación aquellos estudiantes que se encuentren:
  - Bajo **amonestaciones** por faltas al Reglamento Interno.
  - En **condición de condicionalidad** debido a faltas graves, bajo rendimiento académico o conducta inapropiada.
- e) **Situación académica:** No podrán postular estudiantes que sean **repitentes** en el año académico en curso.



### 3. Compromiso del Estudiante Postulante:

Los postulantes deben asumir el compromiso de representar de manera responsable a sus compañeros y cumplir con los principios de liderazgo positivo, fomentando una convivencia escolar basada en el respeto y la colaboración.

### Artículo 6: Centro General de Padres y Apoderados (CGP)

El **Centro General de Padres y Apoderados (CGP)** es una organización **voluntaria** que reúne a los padres y apoderados interesados en participar activamente en la comunidad educativa. Su objetivo principal es **fortalecer la colaboración entre las familias y el establecimiento**, promoviendo acciones que beneficien el desarrollo integral de los estudiantes.

El CGP se rige por los **Decretos N° 565 y N° 732 del Ministerio de Educación**, que proporcionan el marco legal para su funcionamiento y establecen los derechos, deberes y funciones de sus miembros.

#### 1. Funciones del Centro General de Padres y Apoderados

Las funciones del CGP se orientan hacia el fortalecimiento de la comunidad educativa, con énfasis en los vínculos entre la familia, la escuela y la comunidad. Entre sus principales funciones se encuentran:

- A. **Promover el cumplimiento de las responsabilidades educativas de cada familia:**  
Fomentar que los padres y apoderados asuman un rol activo en la **crianza y formación integral de sus hijos**, en coherencia con los valores promovidos por el establecimiento.
- B. **Integrar a los padres y apoderados en la comunidad educativa:**  
Canalizar las aptitudes, intereses e iniciativas de los padres, fomentando su participación en actividades y proyectos escolares.
- C. **Fortalecer los vínculos entre la familia y la escuela:**  
Promover la comunicación y colaboración entre las familias y el establecimiento, generando espacios de encuentro y trabajo conjunto.
- D. **Proyectar acciones hacia la comunidad local:**  
Desarrollar alianzas con organizaciones de la comunidad que contribuyan al bienestar de los estudiantes, potenciando su desarrollo social y cultural.
- E. **Proponer y coordinar acciones para el desarrollo integral de los estudiantes:**  
Presentar proyectos e iniciativas que beneficien el crecimiento académico, social y emocional de los niños y jóvenes.
- F. **Mantener un diálogo constante con las autoridades educativas:**  
Sostener un canal de comunicación directo con las autoridades del establecimiento, proponiendo mejoras, planteando inquietudes y colaborando en la toma de decisiones que afecten a la comunidad educativa.



## 2. Reuniones de apoderados/as

- Las reuniones de subcentros se realizarán los días estipulados por el establecimiento.
- En la reunión se tratarán temas técnico pedagógicos, administrativos y formativos.
- Reunión de centro general de padres y apoderados/as: se realizará según planificación del CGP.
- Las apoderadas/os que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán justificar su inasistencia previamente o a través de una comunicación y asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderadas/os establecidos por la o el profesor/a jefe, para tomar conocimiento del desarrollo escolar de su pupilo.
- Las reuniones serán informadas a través de los canales oficiales de información del colegio

## Artículo 7: Comunicación entre el Establecimiento y la Familia

De acuerdo con lo estipulado en el **Ordinario N° 027 del año 2016** de la **Superintendencia de Educación**, *“los establecimientos educacionales deben garantizar en su reglamento interno el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la Ley General de Educación (LGE) y toda normativa aplicable, por tanto, ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitado por decisiones de naturaleza administrativa”*. En virtud de este principio, el establecimiento asegura los siguientes derechos y mecanismos de comunicación entre la familia y la comunidad educativa:

### 1. Atención a padres, madres y apoderados

- Los padres, madres y apoderados serán atendidos siempre que lo requieran, por cualquier miembro de la comunidad educativa, respetando el **conducto regular**. El primer punto de contacto es el **profesor(a) jefe**.

### 2. Información inmediata ante situaciones que afecten la integridad de los estudiantes

- Se informará de manera inmediata a los apoderados sobre cualquier situación que afecte la integridad física, psicológica o emocional de su hijo(a), a través de los siguientes medios:
  - Llamada telefónica.
  - Visita de un asistente social, cuando corresponda.

### 3. Información sobre rendimiento y avances académicos

- Los apoderados recibirán información **periódica** sobre el rendimiento, avances, dificultades y necesidades de sus hijos/as en los ámbitos académico, social y emocional.

### 4. Notificación previa de eventos y salidas escolares

- Se informará con la **debida antelación** sobre cualquier evento o salida escolar programada fuera del establecimiento durante la jornada escolar.

### 5. Entrevistas con la comunidad educativa

- Los apoderados podrán ser convocados a entrevistas con algún miembro de la comunidad educativa, respetando los horarios y espacios establecidos



para este propósito. Si hubiese inconvenientes en los horarios establecidos, se buscará un **acuerdo entre las partes** para garantizar la comunicación efectiva.

**6. Participación en actividades organizadas por el establecimiento**

- Los apoderados tendrán derecho a participar activamente en las actividades organizadas por el establecimiento, así como en aquellas en las que participe su hijo/a.

**7. Acceso a documentos de gestión institucional**

- Los apoderados tendrán acceso a consultar y recibir copia de los documentos de gestión institucional, tales como:
  - Reglamento interno de Convivencia Escolar.
  - Reglamento de Evaluación y Promoción.
  - Proyecto Educativo Institucional (PEI).
  - Informe de gestión anual.
  - Otros documentos relevantes para la comunidad educativa.

**8. Presentación de reclamos y sugerencias**

- Los apoderados podrán presentar **reclamos fundamentados y por escrito** dirigidos a la Dirección del establecimiento, respecto de cualquier situación que afecte a su hijo/a o al curso, dentro de un plazo de **48 horas** desde ocurrido u observado el hecho.

## **Artículo 8: Canales de Información, Sugerencias, Reclamos y Felicitaciones**

El establecimiento educacional pone a disposición de los apoderados y demás integrantes de la comunidad escolar los siguientes **canales de comunicación** para garantizar un diálogo efectivo y ordenado en la gestión de información, sugerencias, reclamos y felicitaciones.

### **1. Conducto Regular**

Para asegurar una adecuada atención y resolución de inquietudes, los apoderados deberán dirigirse al personal correspondiente según el tipo de asunto, respetando el siguiente orden:

#### **a) Asuntos disciplinarios y de convivencia escolar**

- **Profesor jefe:** Primer punto de contacto para abordar situaciones relacionadas con la disciplina y la convivencia escolar del estudiante.
- **Inspector de Nivel:** En caso de no resolverse con el Profesor Jefe, se podrá recurrir al Inspector de Nivel asignado.
- **Inspector General:** Si el asunto requiere mayor intervención, será derivado al Inspector General.
- **Encargado de Convivencia Escolar:** Como instancia final, el Encargado de Convivencia Escolar intervendrá en situaciones relacionadas con conflictos graves o que impliquen el incumplimiento de las normas de convivencia.



## b) Asuntos pedagógicos

- **Profesor Jefe:** Primer contacto para tratar asuntos relacionados con el progreso académico o el desarrollo pedagógico general del estudiante.
- **Profesor de Asignatura:** En caso de dudas o inquietudes específicas sobre una asignatura, se debe contactar al docente correspondiente.
- **Encargado de Unidad Técnica Pedagógica (UTP):** Si el asunto requiere mayor análisis o intervención, será derivado al encargado de la UTP, según el nivel educativo (Transición, Básica o Media).

### 2. Solicitudes de Entrevista

- **Integrantes de la Comunidad Escolar:** Cualquier integrante de la comunidad escolar (apoderados, docentes, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros) podrá solicitar entrevistas con docentes, asistentes de la educación u otros responsables del establecimiento para:
  - Obtener información sobre el desempeño académico, disciplinario o social de los estudiantes.
  - Presentar sugerencias para mejorar el quehacer pedagógico, disciplinario o administrativo del establecimiento.
  - Presentar reclamos de manera fundamentada y respetuosa, siguiendo el conducto regular establecido.
  - Expresar felicitaciones por el desempeño o acciones destacadas de algún integrante de la comunidad educativa.

### 3. Consideraciones Generales

- Todas las solicitudes de entrevistas o reuniones deberán realizarse con **previa coordinación**, respetando los horarios establecidos por el establecimiento para estas instancias.
- Los reclamos o sugerencias deben presentarse de manera formal, preferentemente por escrito, a través de los canales habilitados por el establecimiento (agenda escolar, correo electrónico institucional, formularios oficiales, entre otros).
- Las felicitaciones podrán ser expresadas en forma escrita o verbal a los responsables pertinentes, promoviendo un ambiente de reconocimiento positivo dentro de la comunidad escolar.
- Todos los apoderados/as que ingresen al establecimiento educacional, ya sea por citaciones, reuniones, entrevistas u otras actividades, deberán:
  - Presentar su cédula de identidad en portería.
  - Registrarse en inspectoría, donde se llevará un control de ingreso.

### 4. Citaciones de Docentes, asistentes de la educación a Apoderados/as

- A. Los/las docentes del establecimiento podrán citar al apoderado/a en su horario de atención, previamente establecido por la dirección en la carga horaria de cada profesional e informado al inicio del año escolar.



- B. Los/las apoderados/as serán citados cuando los estudiantes presenten problemas relacionados con:
  - a. Rendimiento académico.
  - b. Asistencia y puntualidad.
  - c. Disciplina.
  - d. Aspectos socioemocionales u otras situaciones relevantes.
- C. Tanto el/la docente como el/la apoderado/a deberán mantener un **diálogo respetuoso y constructivo** durante la entrevista, promoviendo un ambiente de colaboración mutua.
- D. El/la docente o profesional que cite a apoderados/as deberá entregar previamente en portería la nómina o el nombre del apoderado citado.
- E. Todas las entrevistas realizadas serán registradas en el **libro de clases**, dejando constancia de los acuerdos o compromisos establecidos.

#### 5. Solicitud de Entrevista de Apoderado/a con Docente

- A. Si el/la apoderado/a requiere entrevistarse con algún docente, podrá hacerlo mediante:
  - a. **Comunicación escrita**, enviada a través de la agenda escolar o correo institucional.
  - b. **Solicitud oral**, realizada directamente en el establecimiento.
- B. El/la apoderado/a deberá realizar la solicitud con un mínimo de **dos días de anticipación**, salvo que la situación sea urgente, en cuyo caso la atención podrá gestionarse en el momento, según la disponibilidad del docente.
- C. El/la docente informará al apoderado/a el día y hora correspondiente a su horario de atención previamente fijado.
- D. Todas las entrevistas serán registradas en el **libro de clases**, incluyendo los temas tratados y los compromisos asumidos.
- E. Si el/la apoderado/a se presenta espontáneamente en el establecimiento para conversar con un docente, **no será interrumpido su trabajo en horario de clases**, respetando la planificación pedagógica.

#### 6. Solicitud de Entrevista de Apoderado/a con Directivo/a

- A. Las solicitudes de entrevistas con directivos/as deben realizarse a través de la **secretaría del establecimiento**, indicando el motivo de la reunión.
- B. Todas las entrevistas con directivos/as serán registradas en el **libro de entrevistas**, asegurando la trazabilidad de las comunicaciones y acuerdos.

#### 7. Acciones Ante la Presentación de un Reclamo de un Apoderado Hacia un Docente o Directivo del Establecimiento

- A. **Formalización del reclamo:**
  - a. Las quejas o denuncias contra un profesional de la educación deben ser formuladas por escrito.



- b. En caso de que el apoderado no pueda presentar el reclamo por escrito, un funcionario del establecimiento lo redactará, asegurándose de que el apoderado firme en señal de reconocimiento y aceptación del contenido.
  - c. Solo las quejas que cumplan con este procedimiento serán admitidas para su tramitación por los directivos y/o el Director.
- B. Confidencialidad del proceso:**
- a. El procedimiento será llevado a cabo de manera privada, con el fin de proteger la imagen y la honra del profesional involucrado, especialmente si la queja o denuncia resulta infundada.
- C. Canales para presentar el reclamo:**
- a. Si el reclamo es de **índole pedagógica**, el apoderado podrá presentarlo ante:
    - I. Profesor jefe.
    - II. Jefe de Unidad Técnica Pedagógica.
    - III. Director del establecimiento.
  - b. Si el reclamo es de **índole disciplinaria o de convivencia escolar**, deberá ser presentado en:
    - I. Inspectoría.
    - II. Orientación.
    - III. Convivencia Escolar.
  - c. En todos los casos, es el Director quien asumirá la gestión del reclamo, informando al docente o directivo involucrado, agendando una entrevista y entregando una copia escrita del reclamo, además de solicitar un informe por escrito al denunciado.
- D. Comunicación de resultados:**
- a. Posterior a las gestiones realizadas, el Director citará al apoderado para informarle sobre los resultados del proceso.
  - b. Si lo considera necesario, o si una de las partes lo solicita, el Director podrá agendar una entrevista conjunta entre el apoderado y el docente o directivo involucrado. Durante esta reunión, se buscará establecer compromisos de ambas partes para resolver el conflicto.
- E. Resolución final:**
- a. Basándose en los antecedentes recopilados, el Director decidirá:
    - a) Desestimar la queja o denuncia si no tiene fundamentos válidos.
    - b) Elevar el caso a la Unidad Sostenedora para su revisión y resolución, en caso de que sea necesario.

## **Artículo 9: Consejo Escolar - Fundamentación y Marco Teórico**

- A. Consejo Escolar** es un espacio **participativo y consultivo**, integrado al establecimiento como una instancia que resguarda la representación y perspectiva de todos los miembros de la comunidad educativa. Este organismo se enmarca en la promoción de la participación activa y representativa de todos sus integrantes,



quienes, desde sus respectivos roles y responsabilidades, colaboran en la toma de decisiones que fortalecen la calidad de la educación de niños, niñas y jóvenes.

El **Consejo Escolar** tiene la responsabilidad especial de:

- **Fomentar la formación y participación interestamental:** Crear espacios que fortalezcan el trabajo conjunto entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- **Promover la confianza institucional:** Validar el trabajo en equipo, valorar las opiniones de los demás y construir consensos que deriven en acuerdos representativos.
- **Trabajar en base a la realidad del establecimiento:** Proponer y evaluar medidas concretas que respondan a las necesidades específicas de la comunidad educativa.

## **B. Reglamento Interno del Consejo Escolar**

El Consejo Escolar se constituye en el establecimiento conforme a lo estipulado en la **Ley N° 19.979** (Artículos 7, 8 y 9) y reglamentado por el **Decreto N° 24 del 2005**. Este órgano está integrado por los siguientes miembros:

1. **El director/a del establecimiento**, quien actúa como presidente del Consejo.
2. **Un/a representante del cuerpo docente**, elegido democráticamente por los profesores.
3. **Un/a representante de los asistentes de la educación**, designado por su respectivo estamento.
4. **Un/a representante del Centro General de Padres y Apoderados (CGP)**, designado por esta organización.
5. **El/la presidente/a del Centro de Alumnos (CEAL)**, como representante estudiantil.

## **C. Constitución y Funcionamiento**

1. **Incorporación de nuevos miembros:**
  - A solicitud de cualquier integrante del Consejo, o por iniciativa del director/a en su calidad de presidente/a, se podrá someter a consideración la incorporación de nuevos miembros.
  - La decisión sobre la incorporación de nuevos integrantes será tomada por el Consejo, siguiendo el procedimiento establecido en su reglamento interno.
2. **Convocatorias y reuniones:**
  - El Consejo Escolar se reunirá de manera **ordinaria**, conforme al calendario previamente establecido.
  - Podrán realizarse reuniones **extraordinarias** en caso de situaciones específicas que lo ameriten, previa convocatoria formal del director/a o por solicitud de la mayoría de los miembros del Consejo.
3. **Toma de decisiones:**



- Las decisiones del Consejo Escolar deberán adoptarse por consenso o votación, de acuerdo con las normas internas establecidas, garantizando la participación equitativa de sus integrantes.

#### **D. Equipo de Gestión**

El **Equipo de Gestión** es un organismo clave en la planificación, coordinación y evaluación de las actividades educativas, administrativas y comunitarias del establecimiento. Este equipo se reunirá mensualmente conforme al calendario establecido y, de manera extraordinaria, cuando las necesidades del establecimiento lo requieran.

#### **E. Funciones del Equipo de Gestión**

- 1. Planificación y orientación:**
  - Diseñar, coordinar y supervisar las actividades generales contempladas en el **Proyecto Educativo Institucional (PEI)** y el **Plan de Mejoramiento Educativo (PME)**.
- 2. Innovación y mejora continua:**
  - Estudiar y promover iniciativas creativas que fomenten la participación y cooperación de docentes, estudiantes y familias en el desarrollo de las actividades escolares.
- 3. Interpretación normativa:**
  - Analizar y garantizar la correcta aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias que impacten la vida escolar y la convivencia educativa.
- 4. Evaluación de resultados:**
  - Recibir y analizar las evaluaciones realizadas por los diversos estamentos del establecimiento, promoviendo mejoras y ajustes necesarios.
  - Realizar evaluaciones generales para orientar las decisiones institucionales hacia el logro de los objetivos educativos.

#### **Artículo 10: Integración de Personas con Necesidades Educativas Especiales**

El establecimiento educacional, comprometido con la inclusión y equidad, garantiza condiciones adecuadas para la integración de estudiantes con necesidades educativas especiales, en conformidad con la normativa vigente:

- A. Infraestructura inclusiva:**
  - a. El establecimiento dispone de **infraestructura adaptada** para personas con discapacidad motora, incluyendo rampas de acceso y otras adecuaciones dentro de las instalaciones que faciliten su movilidad.
- B. Derivación al Programa de Integración Escolar (PIE):**
  - a. Los estudiantes con discapacidad cognitiva o cualquier otra necesidad educativa especial serán derivados al **Programa de Integración Escolar (PIE)**, donde recibirán una evaluación y diagnóstico realizados por los especialistas correspondientes, según el protocolo establecido.



### C. Atención Personalizada por Especialistas:

- a. El establecimiento cuenta con procedimientos claros y coordinados para garantizar la atención personalizada de los estudiantes por parte de especialistas, en cumplimiento con las normativas educativas y de protección de derechos:

### D. Información y consentimiento de los apoderados/as:

- a. Todas las derivaciones de estudiantes a especialistas, como psicólogos/as, trabajadores/as sociales, psicopedagogos/as, fonoaudiólogos/as y educadores/as diferenciales, deberán ser **informadas de manera directa y oportuna a los apoderados/as**. Se requerirá su consentimiento previo para proceder con la atención.

### E. Encargado/a de las derivaciones:

- a. El/la **profesor/a guía** será el encargado/a de iniciar el proceso de derivación, presentando un protocolo de derivación a la **coordinadora del PIE**, quien gestionará la atención del estudiante.

### F. Notificación a apoderados/as:

- a. Los especialistas enviarán una **notificación formal** a los apoderados/as, indicando las necesidades detectadas, así como las fechas, horarios y autorizaciones requeridas para la atención personalizada del estudiante.

### G. Horarios de atención:

- a. Los horarios de atención de los/las especialistas serán comunicados en las instancias formales de la comunidad educativa, como el **Consejo de Profesores** y las **reuniones de subcentro**, asegurando la adecuada coordinación entre los involucrados.

### H. Registro de atenciones:

- a. Los/las especialistas tendrán la responsabilidad de llevar un **registro detallado de las atenciones realizadas**, asegurando el seguimiento de los avances y necesidades de los estudiantes.

## Programa de Integración Escolar (PIE)

El **Programa de Integración Escolar (PIE)** del establecimiento es una iniciativa orientada a garantizar el acceso, participación y progreso en el aprendizaje de estudiantes con **Necesidades Educativas Especiales (NEE)**, de carácter **transitorio (NEET)** o **permanente (NEEP)**, según lo estipulado en el **Decreto 170/2009**. Este programa se desarrolla bajo un enfoque inclusivo, promoviendo la equidad y el principio de atención a la diversidad.

### 1. Equipo Multidisciplinario del PIE

El establecimiento contará durante el presente año lectivo con el siguiente equipo multidisciplinario:

- A. **Coordinador/a del PIE:** Responsable de la organización, supervisión y coordinación de las actividades del programa.



- B. **Educadores Diferenciales:** Encargados de diseñar e implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes con NEE.
- C. **Psicopedagogos/as:** Especialistas en el apoyo de procesos de aprendizaje.
- D. **Fonoaudiólogos/as:** Encargados de la evaluación e intervención en aspectos relacionados con el lenguaje y la comunicación.
- E. **Psicólogos/as:** Apoyan en el desarrollo socioemocional de los estudiantes.
- F. **Otros profesionales externos:** psiquiatras y neurólogos, que colaboran en la evaluación y diagnóstico de estudiantes, según necesidad.

### 3. Evaluaciones y Plan de Apoyo Curricular Individual (PACI)

- A. **Evaluación y certificación:** Los estudiantes con NEET y NEEP serán evaluados por el equipo multidisciplinario y, cuando corresponda, por profesionales externos debidamente registrados en el Ministerio de Educación.
  - a. La **evaluación integral** incluye análisis de antecedentes pedagógicos, entrevistas, observaciones y aplicación de instrumentos específicos, bajo un enfoque ecológico y funcional.
  - b. El objetivo es identificar tanto las necesidades educativas como las fortalezas de cada estudiante.
- B. **Adaptaciones curriculares y evaluación diferenciada**
  - a. Los estudiantes que presenten NEE recibirán **adaptaciones curriculares** específicas según sus áreas de necesidad, las cuales estarán detalladas en un **Plan de Apoyo Curricular Individual (PACI)**, diseñado por los equipos de aula en colaboración con el equipo PIE.
  - b. Las evaluaciones serán diferenciadas, atendiendo a las particularidades del estudiante, pero esto no lo eximirá de alcanzar los Objetivos de Aprendizaje ni de la posibilidad de repetir si no logra los estándares mínimos establecidos en su plan.
  - c. En el caso de los estudiantes con NEET, se aplicarán adecuaciones de acceso al currículum, mientras que los estudiantes con NEEP serán evaluados conforme a los objetivos planteados en su PACI.
- C. **Principio de atención a la diversidad**
  - a. Las evaluaciones estarán alineadas con el **Diseño Universal de Aprendizaje (DUA)**, permitiendo maximizar las oportunidades de aprendizaje para todos los estudiantes.
  - b. Se considerarán situaciones de evaluación basadas en la heterogeneidad, reconociendo las diferentes actitudes, habilidades y conocimientos del grupo curso.

### 4. Proceso de detección y derivación

- A. **Detección inicial:** El equipo de aula será responsable de identificar a los estudiantes con posibles NEE. Este proceso incluirá:
  - a. Observación y análisis pedagógico.



- b. Informe al coordinador/a del PIE.
- c. Comunicación a la jefatura técnica para iniciar la evaluación integral.
- B. **Consentimiento informado** : Los apoderados/as deberán firmar una autorización escrita antes de iniciar el proceso de evaluación.
- C. **Derivaciones**  
Cuando sea necesario complementar o clarificar el diagnóstico, se podrán realizar derivaciones a profesionales internos (psicólogos, fonoaudiólogos, educadores diferenciales) o externos (psiquiatras, neurólogos), según corresponda.
- D. **Informe y seguimiento**
  - a. El resultado de la evaluación integral será informado a la familia.
  - b. Se establecerán derivaciones complementarias cuando sea necesario, asegurando el acompañamiento del estudiante.

## 5. Ampliación de cobertura

- A. **Identificación de nuevos casos**
  - a. En **octubre de cada año**, el equipo de aula y los docentes identificarán estudiantes que no hayan alcanzado los objetivos esperados pese a la aplicación de estrategias pedagógicas.
  - b. El profesor jefe deberá completar una ficha de derivación proporcionada por el equipo PIE, la cual dará inicio a la evaluación integral.
- B. **Ampliación de cobertura en marzo**
  - a. En el mes de **marzo**, se realizará la ampliación de cobertura para estudiantes nuevos o rezagados, utilizando los mismos procedimientos de detección y evaluación.

## 6. Reevaluaciones y permanencia en el PIE

- A. **Reevaluaciones anuales**
  - a. Los estudiantes con NEET serán reevaluados cada año. Podrán permanecer en el PIE por un período máximo de **dos años**, salvo casos excepcionales justificados por el equipo PIE, la UTP y el coordinador del programa, quienes podrán extender la permanencia hasta un tercer o cuarto año.
- B. **Casos específicos**
  - a. Los estudiantes con discapacidades motoras o intelectuales deberán ser respaldados con certificaciones médicas actualizadas según la normativa vigente.

## 7. Evaluaciones específicas

- A. **Trastornos del aprendizaje (DEA)**
  - a. Requiere al menos un año de enseñanza regular previo. La ficha de derivación será completada por los docentes de aula y evaluada por el equipo PIE.



## **B. TDAH o TDA**

- a. El proceso será similar al de los DEA, siguiendo los pasos de derivación y evaluación integral.

## **C. Trastornos del lenguaje (TEL)**

- a. Los estudiantes serán derivados al fonoaudiólogo/a, quien aplicará instrumentos específicos, como el **Instrumento de Evaluación de los Trastornos Específicos del Lenguaje en Edad Escolar (IDTEL)**, según la edad y características del estudiante.

## **Artículo 11: Aspectos generales normativas de convivencia escolar:**

El Colegio Confesional Evangélico Ejército de Salvación entrega las siguientes Normas de Formación y Convivencia las cuales deberán ser cumplidas en forma obligatoria por todos quienes permanecen en la Unidad Educativa. De no respetar estas normas, las sanciones tendrán carácter educativo y formativo sin atentar contra la integridad física o dignidad de los estudiantes respetando la proporcionalidad de la falta o conducta del estudiante, considerando las circunstancias atenuantes y agravantes que inciden en la transgresión realizada por el estudiante.

### **1. Normas de Funcionamiento:**

Las “normas de funcionamiento” regulan el cumplimiento de horario, la presentación personal, la seguridad escolar, el uso y mantenimiento de instalaciones e infraestructura de la escuela.

### **2. Calendario de clases:**

El Colegio se apega al calendario escolar presentado y aprobado por el Ministerio de Educación, frente al cual los y las estudiantes deberán asistir desde el primer día hasta el último. En caso de que se realice alguna variación del mismo, autorizada por el Ministerio, estos cambios serán informados oportunamente a toda la comunidad escolar.

### **3. Horario de clases:**

#### **a. Nivel de educación preescolar:**

- Jornada Matutina: 08.00 a 12.30 am.
- Jornada vespertina: 13.00 a 17.30 pm.

#### **b. Nivel de educación básica:**

- Horario de ingreso: 08.00 am.
- Recreo: 09.30 a 09.50 am.
- Recreo: 11.20 a 11.40 am.
- Almuerzo: 13.10 a 13.45 pm.
- Horario de salida: 15.20 pm.

#### **c. Nivel de educación Media:**

- Horario de ingreso: 08.00 am.
- Recreo: 09.30 a 09.50 am.
- Recreo: 11.20 a 11.40 am.



- Almuerzo: 13.10 a 13.45 pm.
- Horario de salida: 16.05 pm.

**4. Retiro por parte del apoderado:** El apoderado que retire al estudiante deberá dejar constancia en el registro de salida de estudiantes, indicando: nombre completo, RUT, motivo del retiro y firma.

**5. Horarios restringidos para retiros:** No se permitirá el retiro de estudiantes durante los siguientes horarios:

- 08:00 a 08:45 hrs
- 09:30 a 09:50 hrs
- 11:20 a 11:40 hrs
- 12:45 a 14:00 hrs

**6. Estudiantes enfermos:** En caso de que un estudiante se encuentre enfermo, se deberá informar a inspectoría. El colegio se comunicará con el apoderado para coordinar su retiro.

**7. Prohibición de solicitudes de salida por medios informales:** No se autorizará solicitudes de retiro de estudiantes realizadas por teléfono, mensajes de WhatsApp u otros medios informales.

**8. Retiro por terceros:** Si el estudiante será retirado por una persona distinta a su apoderado, el apoderado deberá informar al colegio de manera telefónica. La persona encargada del retiro debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser mayor de edad.
- Presentar su cédula de identidad al momento del retiro.

**9. Cumplimiento de órdenes judiciales:** En cumplimiento de órdenes judiciales, el colegio está facultado para impedir la visita y/o el retiro de estudiantes por parte de uno de sus padres o familiares, si así lo estipula la resolución correspondiente.

#### **10. Retiro de Estudiantes al Finalizar la Jornada Escolar**

- A. **Entrega de Estudiantes de 1° a 4° Básico:** Al finalizar la jornada escolar, las asistentes de aula de nivel de transición, pre-básico y primer ciclo básica serán las responsables de entregar a los y las estudiantes en el horario de salida únicamente a su apoderado/a registrado y acreditado para esta función. Durante la entrega no se entregará información académica ni conductual. Ante cualquier duda o solicitud, el apoderado/a deberá solicitar cita y asistir el día de atención de apoderados.
- B. **Puntualidad en el retiro:** Es responsabilidad de los apoderados retirar puntualmente a sus niños y niñas al término de la jornada escolar.
- C. **Retraso en el retiro:**



- a. En caso de que el apoderado/a se retrase más de 30 minutos en el retiro de su pupilo/a, se enviará una comunicación escrita que deberá ser devuelta firmada por el apoderado/a al día siguiente.
- b. Si la situación se repite, el apoderado/a será citado por el profesor o profesora jefe para abordar el tema.
- c. En caso de persistir el incumplimiento, la situación será derivada a la dupla psicosocial para una intervención y seguimiento.

## **Artículo 12: Asistencia, justificación y atraso**

### **Justificación de Inasistencia a Evaluación, Según Reglamento de Evaluación:**

#### **A. Justificación de inasistencia:**

- a. En caso de que un estudiante no asista a una evaluación previamente fijada, su apoderado deberá justificar personalmente la inasistencia en Inspectoría.
- b. La justificación debe incluir un **Certificado Médico** cuando corresponda, el cual debe ser presentado en su versión original y con fecha actualizada.

#### **B. Aplicación de evaluación pendiente:**

- a. Una vez justificada la inasistencia, el profesor a cargo coordinará una nueva fecha para realizar la evaluación pendiente.
- b. Esta evaluación deberá ser aplicada en un plazo máximo de **una semana** desde el día en que el estudiante regrese a clases.

#### **C. Falta de justificación:**

- a. Si el apoderado no presenta las justificaciones requeridas, la evaluación será aplicada de manera inmediata al estudiante.

## **4. Atrasos:**

**A. Inicio de clases:** Las clases comenzarán puntualmente a las 08:00 horas. Es responsabilidad de los estudiantes llegar a tiempo y estar preparados para el inicio de las actividades académicas.

#### **B. Ingreso al colegio:**

- a. Los estudiantes deben ingresar al establecimiento antes del toque de timbre correspondiente.
- b. Una vez cerrada la puerta, los estudiantes que lleguen tarde deberán registrar su atraso en la bitácora del Asistente de la Educación correspondiente, para luego ser autorizados a ingresar a clases.

**C. Medidas para promover la puntualidad:** El incumplimiento reiterado de la llegada puntual será considerado una falta leve, grave o muy grave, según la frecuencia de los atrasos acumulados, y se aplicarán las siguientes medidas:

- a. **1 a 2 atrasos:** Registro y observación por parte del profesor jefe o inspector.



- b. **3 atrasos:** Entrevista registrada con apoderado. Suspensión de un día sin derecho a recuperación de evaluaciones realizadas ese día. Además se realiza firma de carta de compromiso.
  - c. **4 a 5 atrasos :** Derivación a equipo psicosocial para evaluación de factores asociados. Apoyo, seguimiento e implementación de medidas pedagógicas o formativas para el estudiante y/o su familia.
  - d. **6 o más atrasos:** Suspensión por 1 día adicional y evaluación en reunión de convivencia escolar. Posible condicionalidad de matrícula por considerarse como una falta muy grave con reiteración.
- D. **Refuerzo positivo:** Los estudiantes que logren mejorar su puntualidad luego de incurrir en atrasos frecuentes serán reconocidos públicamente dentro de su curso o en instancias formales del colegio, incentivando el compromiso y la responsabilidad.

## 5. De la Entrega de Objetos Durante el Horario de Clases

- A. **Restricción para recepción de objetos olvidados:** Durante la jornada escolar, el personal de portería no está autorizado para recibir útiles, tareas, materiales u objetos personales que el estudiante haya olvidado en su casa. Esto con el propósito de fomentar la responsabilidad individual de los estudiantes y evitar interrupciones en las actividades académicas.
- B. **Comunicación entre apoderados y estudiantes:**
  - a. Si el apoderado necesita comunicarse con el estudiante, puede hacerlo llamando al teléfono oficial del establecimiento (**552357800**), asegurando una comunicación directa y oportuna.
  - b. No se permitirá el ingreso de celulares olvidados directamente al aula.
- C. **Entrega de objetos en situaciones excepcionales:**
  - a. En casos de urgencia justificada, el apoderado podrá entregar el celular u otro objeto estrictamente necesario para el estudiante, pero debe solicitar autorización en Inspectoría General.
  - b. La entrega será gestionada únicamente por el personal de Inspectoría General, asegurando que esta acción no afecte el normal desarrollo de las clases.
- D. **Objetivo de la normativa:** Estas medidas buscan reforzar la responsabilidad de los estudiantes sobre sus pertenencias y promover la autonomía en la gestión de sus materiales escolares. Además, se asegura que las clases se desarrollen sin interrupciones innecesarias.

## 6. Recreos

- A. **Uso de los espacios durante los recreos:**
  - a. Los estudiantes deben permanecer fuera de las salas de clases durante los recreos, utilizando exclusivamente los lugares asignados para este propósito, como patios y espacios comunes habilitados.



- b. El personal docente y los asistentes de la educación tienen la responsabilidad de verificar que todos los estudiantes hayan evacuado las salas antes de cerrar estas con llave para garantizar la seguridad de las pertenencias y el orden del establecimiento.

**B. Convivencia y seguridad:**

- a. Queda estrictamente prohibido realizar juegos bruscos o utilizar implementos que puedan resultar peligrosos para la integridad física de los estudiantes.
- b. Se promoverá una convivencia sana a través del respeto mutuo entre estudiantes y hacia los espacios comunes.

**C. Cuidado del entorno:**

- a. Los estudiantes deben depositar la basura exclusivamente en los contenedores dispuestos en los patios, pasillos y baños, contribuyendo al cuidado del medioambiente escolar.
- b. Los servicios higiénicos deben ser utilizados correctamente, cuidando su infraestructura y manteniendo el orden y la limpieza.

**D. Clases remotas:**

- a. Durante los horarios establecidos para recreos en clases remotas, los estudiantes deberán desconectarse de la clase para realizar pausas activas.
- b. El apoderado responsable debe supervisar que el estudiante cumpla con este tiempo de descanso de manera adecuada.

## **7. Permanencia en el Comedor**

**A. Uso del comedor:**

- a. Los estudiantes beneficiarios de la Beca JUNAEB deben consumir los alimentos exclusivamente en el comedor o en los lugares autorizados por el establecimiento para este fin.
- b. El comedor no estará disponible para la atención de estudiantes durante el horario de clases.

**B. Ingreso de alimentos externos:**

- a. Los estudiantes que traigan almuerzos desde sus hogares deben ingresarlos al establecimiento al inicio de la jornada escolar. No se aceptarán entregas posteriores de termos u otros recipientes con comida, ya que no hay personal disponible para gestionar su traslado.

**C. Rechazo de la beca:**

- a. Los apoderados de estudiantes seleccionados para la Beca JUNAEB deben informar por escrito a la institución en caso de rechazar el beneficio de desayuno o almuerzo.

**D. Cuidado de los espacios comunes:**



- a. Los estudiantes deberán mantener el orden y la limpieza en el comedor, respetando las normas de convivencia y cuidado de los espacios establecidos.

## 8. Accidente Escolar

### A. Cobertura del seguro escolar:

- a. Todos los estudiantes del establecimiento serán beneficiarios del seguro escolar indicado en la Ley 16.440, el cual protege frente a accidentes ocurridos durante actividades escolares.

### B. Definición de accidente escolar:

- a. Se consideran accidentes escolares aquellos que ocurren con ocasión de actividades realizadas dentro del establecimiento o en salidas pedagógicas organizadas por este.
- b. También se incluyen los accidentes ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso entre el hogar o lugar de residencia del estudiante y el establecimiento educacional.
- c. **Nota:** Los accidentes ocurridos durante el período de vacaciones están excluidos de esta normativa.

### C. Protocolo de actuación ante un accidente escolar:

- a. En caso de accidente, el apoderado titular será notificado inmediatamente. Si este no puede ser localizado, se contactará al apoderado suplente registrado en los antecedentes del estudiante.
- b. El estudiante será derivado al centro de salud correspondiente, acompañado por el apoderado, asistente de la educación o encargado designado para esta función.
- c. Si no es posible ubicar al apoderado, el establecimiento tomará las medidas necesarias para garantizar la atención inmediata del estudiante, enviándolo al centro de salud con el acompañamiento de personal del colegio.

### D. Registro y denuncia del accidente escolar:

- a. La denuncia del accidente escolar será realizada por la Dirección, Inspectoría General o el docente que haya tenido conocimiento del hecho, dentro de un plazo máximo de 24 horas.
- b. El accidente será registrado en los formularios específicos disponibles para este propósito.

### E. Protocolo complementario:

- a. Para más detalles sobre las acciones a seguir en caso de accidentes escolares, se debe consultar el **Anexo en Protocolo sobre Accidentes Escolares**, disponible para todos los miembros de la comunidad educativa.

## 9. Cámaras de seguridad:

- El colegio podrá autorizar la instalación de cámaras de seguridad u otros dispositivos de control audiovisual con fines exclusivamente **preventivos y de**



**resguardo**, tanto para la seguridad de las personas como de la infraestructura del establecimiento.

- Su implementación deberá **respetar la dignidad, intimidad y derechos fundamentales** de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- En ningún caso estos dispositivos podrán ser utilizados como mecanismo de vigilancia permanente ni para fiscalizar la labor de trabajadores, estudiantes o apoderados.
- Las grabaciones obtenidas serán custodiadas bajo **criterios de confidencialidad** y sólo podrán ser revisadas por el sostenedor, la dirección del establecimiento o autoridades competentes, cuando existan situaciones que lo ameriten o por requerimiento formal de organismos pertinentes.

#### **10. Cámara de seguridad al interior de las salas de clases:**

- La instalación de cámaras de seguridad al interior de las salas de clases tendrá como único objetivo **resguardar la seguridad de las personas y las instalaciones**, sin vulnerar la dignidad ni los derechos fundamentales de los integrantes de la comunidad educativa.
- En ningún caso estos dispositivos podrán utilizarse para fiscalizar directamente la labor de los trabajadores o ejercer vigilancia continua sobre los estudiantes u otros miembros de la comunidad.
- Para la instalación de cámaras en salas de clases se requerirá la **autorización expresa de más de la mitad de los apoderados y funcionarios** del nivel correspondiente.
- Las cámaras **no funcionarán bajo vigilancia continua 24/7**, sino que operarán mediante grabación en tarjeta SD o respaldo en la nube, y serán revisadas únicamente en situaciones extraordinarias (por ejemplo, robos u otros hechos graves), conforme al protocolo definido en el presente RICE.
- Toda revisión de las grabaciones deberá cumplir con criterios de **confidencialidad, proporcionalidad y resguardo de la privacidad**. El acceso estará limitado a las autoridades pertinentes del establecimiento o, en su defecto, a organismos competentes en caso de requerimiento judicial o investigación formal.

#### **Artículo 13. Plan Integral de Seguridad Escolar**

##### **A. Definición del Plan Integral de Seguridad Escolar:**

- a. El Plan Integral de Seguridad Escolar es una metodología de trabajo permanente que busca planificar de manera eficiente y eficaz las medidas de seguridad para toda la comunidad educativa.
- b. Este plan es adaptable a las realidades específicas de riesgos y recursos del colegio, promoviendo una cultura preventiva a través de actividades y conductas proactivas de protección y seguridad.

##### **B. Ensayos de seguridad:**

- a. Cada dos meses se realizará un ensayo de seguridad que incluirá simulacros de desplazamiento, permanencia o evacuación en caso de emergencia.
- b. Estas actividades estarán a cargo de Inspectoría y contarán con la participación activa de todos los miembros de la comunidad escolar.

##### **C. Condiciones de salud de los estudiantes:**



- a. Al inicio del año escolar, los estudiantes que presenten problemas de salud que les impidan realizar actividad física deberán entregar un certificado médico al profesor jefe o al docente encargado de la asignatura para justificar su eximición.

**D. Protocolos en caso de accidentes escolares:**

- a. Ante un accidente, se notificará inmediatamente al apoderado vía telefónica para que asista al establecimiento o al centro asistencial correspondiente.
- b. Es responsabilidad del apoderado mantener actualizado su número telefónico en los registros del colegio.
- c. En caso de urgencia, el estudiante accidentado será trasladado al centro asistencial más cercano, acompañado por un funcionario del establecimiento, quien permanecerá con él hasta la llegada de su apoderado.

**E. Administración de medicamentos:**

- a. Si un estudiante necesita tomar medicamentos durante su permanencia en el colegio, los padres o apoderados deberán presentar una autorización escrita en Inspectoría, junto con un certificado médico emitido por un especialista.

**F. Referencia al Plan de Seguridad Escolar:**

- a. Para mayor detalle, el **Plan Integral de Seguridad Escolar** se encuentra disponible en los anexos de este documento.

## **Artículo 14. Transporte Escolar**

**A. Responsabilidad del servicio:**

- a. La contratación del servicio de transporte escolar es responsabilidad exclusiva del apoderado, y el establecimiento no se involucra en este acuerdo, ya que se trata de un contrato de prestación de servicios entre el apoderado y el transportista.

**B. Registro de transportistas:**

- a. El establecimiento mantendrá un registro actualizado de las personas que prestan el servicio de transporte escolar a los estudiantes. Este registro incluirá:
  - I. Nombre completo del transportista.
  - II. Cédula de identidad.
  - III. Teléfono móvil de contacto.
  - IV. Patente del vehículo utilizado para el transporte.
- b. La confección, actualización y vigencia de este registro será responsabilidad del Inspector General del establecimiento, quien deberá ponerlo a disposición de los apoderados que lo soliciten.

**C. Entrega y recepción de estudiantes:**

- a. El transportista debe dejar y recibir a los estudiantes únicamente en la puerta de entrada del establecimiento o en una zona designada específicamente para ello.



- b. En ningún caso se permitirá que los estudiantes sean dejados en lugares que impliquen cruzar calles o caminar por los alrededores del colegio, para garantizar su seguridad.

**D. Protocolos ante dificultades o accidentes:**

- a. En caso de dificultades o accidentes durante el trayecto entre la casa del estudiante y el establecimiento, el transportista deberá informar de inmediato lo sucedido a:
  - I. Inspectoría General.
  - II. Los apoderados de los estudiantes afectados.
  - III. Carabineros o servicios de urgencia, si fuese necesario.

**E. Cumplimiento de horarios:**

- a. El transportista está obligado a cumplir con los horarios de ingreso y salida establecidos por el colegio para los estudiantes que transporta, evitando retrasos que puedan interferir con la jornada escolar.

**Artículo 15. Presentación personal y uso del uniforme escolar:**

- 1. Carácter del uniforme escolar:** De acuerdo con la normativa nacional, el uso del uniforme escolar no es obligatorio. Sin embargo, en nuestro establecimiento educacional, su implementación ha sido acordada con los padres y apoderados con el objetivo de:
  - Promover una buena presentación personal.
  - Fomentar la economía familiar.
  - Evitar cualquier tipo de discriminación entre los estudiantes.
- 2. Compromiso con el uso del uniforme:**
  - Los estudiantes deben presentarse correctamente uniformados según las indicaciones entregadas al momento de la matrícula.
  - Este requerimiento implica un compromiso activo por parte de los padres y apoderados, quienes deben colaborar para que sus hijos cumplan con esta norma, en coherencia con los valores establecidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- 3. Sentido y objetivos del uniforme escolar:**
  - El uniforme escolar es una expresión de identidad institucional y un reflejo del compromiso con los valores del colegio.
  - Su uso contribuye a:
    - Fortalecer el sentido de pertenencia a la comunidad educativa.
    - Promover la igualdad entre pares.
    - Fomentar el orden y la cultura escolar.
- 4. Obligatoriedad y presentación personal:**
  - El uso del uniforme es obligatorio durante todo el año escolar y deberá mantenerse completo y en buen estado, reflejando la identidad del colegio.
  - La correcta presentación personal será supervisada por todos los miembros del equipo docente, asistentes de la educación y directivos del establecimiento.



## 5. Importancia del uniforme:

- El uniforme escolar, además de ser una herramienta que promueve valores como el respeto y la responsabilidad, es considerado por nuestro colegio confesional evangélico como un símbolo de disciplina y pertinencia, que contribuye al desarrollo integral de los estudiantes.

## 6. Descripción del Uniforme Escolar para Enseñanza Media (T. Mayor a IV Medio)

### A. Uniforme General:

#### a. Estudiantes Sexo Masculino:

- Pantalón gris corte recto y a la cintura.
- Polera institucional/Camisa blanca.
- Corbata burdeo.
- Polerón oficial del colegio.
- Vestón azul marino.
- Zapatos negros.

#### b. Estudiantes Sexo Femenina:

- Falda gris.
- Polera institucional/Blusa blanca.
- Corbata burdeo
- Polerón oficial del colegio.
- Blazer azul marino.
- Medias grises.
- Zapatos negros.

### B. Requisitos para ocasiones formales:

- Los días lunes, en desfiles, ceremonias oficiales y actividades escolares, los estudiantes deberán vestir:
  - Vestón o blazer.
  - Camisa o blusa blanca.
  - Corbata institucional.

### C. Uniforme deportivo:

- a. Para actividades deportivas, será obligatorio el uso del buzo institucional.
- b. Todas las prendas del uniforme deben estar marcadas con el nombre y curso del estudiante para evitar extravíos.

### D. Normas de uso del uniforme:

- a. No está permitido usar un polerón distinto bajo el chaleco o jersey oficial del colegio.
- b. En caso de usar pantalón o camisa, no se podrá combinar con la parte superior del buzo.
- c. Para clases de laboratorio, es obligatorio el uso de delantal blanco.

### E. Uniforme de invierno (mayo a septiembre):

- a. Durante los meses de invierno, se permite usar:
  1. Polerón oficial del colegio y/o parka burdeo.
  2. Bufanda de color burdeo.



3. Pantalón de tela gris, no apitillado.

**F. Atención en casos especiales:**

- a. En caso de dificultades económicas o situaciones de fuerza mayor que impidan adquirir prendas del uniforme, el apoderado debe informar al equipo de convivencia escolar para evaluar la situación y buscar soluciones.

**G. Polerón especial para estudiantes de IV Medio:**

- a. Los estudiantes de IV Medio tendrán la posibilidad de diseñar un polerón especial que refleje su identidad, sujeto a las siguientes condiciones:
- I. Debe respetar los colores oficiales de la institución.
  - II. El diseño debe ser presentado al profesor jefe e Inspector General para su aprobación antes de su confección.
  - III. Este polerón solo podrá ser utilizado en eventos específicos autorizados por la institución y no reemplaza el uso del uniforme oficial en actividades regulares.

## **Artículo 16. Normativa sobre Uso de Tecnología, Internet y Redes Sociales**

### **1. Uso de dispositivos electrónicos en el aula y establecimiento**

- **Queda prohibido el porte y uso de celulares u otros dispositivos electrónicos con acceso a internet y/o llamadas telefónicas** durante la jornada escolar.
- El colegio dispondrá de **laboratorios móviles y recursos tecnológicos institucionales** para los docentes que lo requieran en sus clases.
- En caso de que un estudiante ingrese con un dispositivo prohibido y sea sorprendido con él, se procederá a la requisición inmediata y entrega a Inspectoría General, donde quedará bajo custodia en modo **encendido y en silencio**.

Se aplicará el siguiente procedimiento:

- **Primera infracción (falta leve):** devolución al estudiante al finalizar la jornada escolar.
- **Segunda infracción (falta grave):** devolución únicamente al apoderado responsable.
- **Tercera infracción y reiteraciones (falta muy grave):** devolución al apoderado y aplicación de sanciones adicionales según el RICE.
- Todo dispositivo requisado será registrado en el **Libro de Control de Inspectoría**, identificado con nombre y curso en cinta adhesiva, y entregado únicamente por inspectores debidamente autorizados.

### **2. Uso de dispositivos electrónicos para fines pedagógicos**

- Solo podrán utilizarse los **recursos tecnológicos institucionales** puestos a disposición por el colegio (laboratorios móviles, computadores, tablets del establecimiento).
- El uso de estos recursos será supervisado y regulado por el docente responsable de la clase.



### 3. Uso responsable de Internet y recursos digitales

- El acceso a internet proporcionado por el colegio está destinado exclusivamente a actividades pedagógicas.
- Queda estrictamente prohibido acceder a contenido inapropiado, ofensivo o ajeno a las actividades escolares.
- Los espacios digitales institucionales (plataformas educativas, aulas virtuales, correo escolar) deben usarse con respeto y siguiendo las normativas de convivencia.

### 4. Redes sociales y privacidad

- Los grupos de redes sociales creados por apoderados deben excluir a profesores y funcionarios del establecimiento, respetando su privacidad.
- La comunicación oficial con el colegio se realizará únicamente a través de plataformas institucionales como Napsis, correos electrónicos o la página web del colegio.
- Los apoderados no deben enviar solicitudes de amistad en redes sociales (Facebook, Instagram, etc.) a profesores o funcionarios, respetando los límites profesionales.

### 5. Protección de datos y privacidad

- Está prohibido grabar audio, tomar fotografías o videos de estudiantes, profesores o miembros de la comunidad escolar sin consentimiento.
- El colegio velará por el resguardo de los datos personales de toda la comunidad educativa, cumpliendo con la Ley 19.628 sobre Protección de la Vida Privada.

### 6. Excepciones

- Solo podrán portar y utilizar dispositivos electrónicos los estudiantes con **diagnóstico médico debidamente acreditado** y autorización expresa del colegio.

Actualmente, se autorizan únicamente estudiantes con **condición TEA previamente informados a Inspectoría General**, quienes usarán el dispositivo bajo supervisión del equipo PIE.

### Artículo 17: Responsabilidad Personal

- Para garantizar un desempeño académico y formativo óptimo, cada estudiante debe presentarse diariamente con los útiles y materiales requeridos para su proceso escolar.
- Es responsabilidad de cada estudiante cuidar y mantener en buen estado sus pertenencias escolares, fomentando hábitos de orden y responsabilidad individual.



## **Artículo 18: Cuidado del Entorno Escolar**

Cada estudiante tiene el deber de contribuir al cuidado del medio ambiente, la infraestructura y el mobiliario del establecimiento, mediante las siguientes acciones:

### **A. Turnos de aseo semanal:**

- a. Los estudiantes deberán participar activamente en los turnos de aseo programados, colaborando con el mantenimiento de la limpieza en los espacios comunes y asignados.

### **B. Orden y limpieza del espacio personal:**

- a. Mantener aseado y organizado su espacio de trabajo personal, como pupitres y escritorios, es responsabilidad directa del estudiante.

### **C. Cuidado de los espacios comunes:**

- a. Asegurarse de mantener en buen estado las áreas compartidas, como patios, pasillos, baños y salas comunes, depositando la basura en los contenedores designados y respetando las normas de uso de cada lugar.

## **Artículo 19: Resguardo de la Propia Seguridad**

- Por su seguridad, los estudiantes no deben portar objetos de valor ni dinero en efectivo en grandes sumas, así como tampoco elementos diseñados para causar daño a otros.
- El establecimiento no se hace responsable por pérdidas de estas pertenencias, ni por préstamos realizados entre estudiantes. Se insta a los apoderados a reforzar este resguardo con sus hijos e hijas.

## **Artículo 20: De la Venta, Permuta y Otras Transacciones**

- No está permitido recaudar dinero dentro del establecimiento con fines personales o grupales mediante ventas, rifas u otros eventos, salvo que estas actividades formen parte de la planificación institucional y cuenten con la autorización formal de la Dirección.

## **Artículo 21: Respeto a la Infraestructura**

### **A. Responsabilidad con los espacios comunes:**

- a. El colegio es un espacio de aprendizaje para todos. Es responsabilidad de cada estudiante y miembro de la comunidad cuidar la limpieza, el orden y la mantención de todas las instalaciones, incluyendo aulas, patios, baños y mobiliario.

### **B. Acceso y uso de la biblioteca:**

- a. Los estudiantes tienen acceso a la biblioteca para consultar textos y realizar tareas.



- b. Para retirar libros fuera del establecimiento, deben presentar su carnet de biblioteca.
- c. En caso de pérdida o daño de algún material prestado, el apoderado deberá reponerlo de manera íntegra.

**C. Prohibición de grafitis y daños materiales:**

- Está estrictamente prohibido rayar, escribir, pintar o realizar grafitis en los muros, puertas, ventanas, baños u otras superficies del establecimiento educacional, ya sea con chapas, plumones, lápices, objetos cortopunzantes u otros medios.
- Asimismo, se prohíbe dañar, intervenir o alterar el mobiliario e infraestructura institucional, tales como:
  - Escritorios y bancas
  - Sillas y mesas
  - Muebles de biblioteca o almacenamiento
  - Pizarras
  - Paredes y techos, tanto dentro como fuera de las salas
  - Marcos y cristales de **ventanas**
  - Puertas, lockers y señalética institucional
- Los estudiantes deben mantener el buen estado del entorno escolar y respetar los espacios comunes y sus equipamientos.
- **Todo daño causado a la infraestructura o mobiliario del colegio será considerado una falta grave o muy grave, según su intencionalidad y consecuencias**, lo que puede implicar:
  - A. Reparación o reposición del bien dañado por parte del apoderado.
  - B. Sanciones disciplinarias definidas en el presente reglamento.
  - C. Derivación al Comité de Convivencia Escolar si la conducta es reiterada o intencional.

**D. Objetos de valor y responsabilidad:**

- a. El establecimiento no se responsabiliza ni realiza investigaciones por la pérdida de objetos de valor como celulares, cámaras fotográficas, reproductores de música, tablets, cámaras filmadoras, joyas, planchas de pelo, juguetes, dinero, entre otros.
- b. Es deber de los apoderados asegurarse de que los estudiantes no ingresen este tipo de objetos al colegio.

## **Artículo 22 : Relaciones Interpersonales**

**A. Importancia de las relaciones interpersonales:**

- a. Reconocemos que el ser humano es social por naturaleza, necesitando del contacto y apoyo de los demás desde su nacimiento hasta el final de su vida.
- b. En el contexto escolar, es esencial propiciar un ambiente de sana convivencia y respeto mutuo que favorezca el desarrollo integral de los



estudiantes, permitiéndoles avanzar en su ciclo vital con serenidad, alegría y equilibrio en los ámbitos físico, emocional y moral.

**B. Resolución de conflictos:**

- a. La enseñanza de soluciones apropiadas frente a situaciones conflictivas es una labor compartida entre la familia y la comunidad educativa.
- b. Los estudiantes deben adoptar una actitud positiva frente a los conflictos, enfrentándolos con disposición al diálogo amable y pacífico para encontrar soluciones efectivas.

**C. Demostraciones afectivas y amorosas:**

- a. Las demostraciones afectivas y amorosas entre estudiantes deben enmarcarse en los valores de prudencia, pudor y respeto mutuo, considerando siempre el impacto en las demás personas.
- b. Se solicita a los estudiantes abstenerse de realizar expresiones afectivas o amorosas al interior del establecimiento, manteniendo un ambiente adecuado para el aprendizaje y convivencia.

**D. Diversidad etaria en el establecimiento:**

- a. Es importante tener presente que en el colegio conviven niños, niñas y jóvenes de distintas edades, por lo que se debe garantizar un espacio de respeto que considere las diferencias propias de cada etapa del desarrollo.

**Artículo 23: la Derivación de Estudiantes al Equipo de Convivencia Escolar y/o Contención Emocional**

En situaciones en las que un estudiante incurra de manera reiterada en faltas graves o gravísimas, o cuando presente problemáticas de índole emocional, se contempla su derivación al Equipo de Convivencia Escolar y/o Contención Emocional, siguiendo los procedimientos establecidos:

**A. Responsabilidad del profesor jefe:**

- a. La derivación será gestionada por el profesor jefe, quien deberá solicitar una pauta de derivación al Encargado de Convivencia Escolar.
- b. Dicha pauta incluirá detalles de los ámbitos a observar y antecedentes relevantes sobre el estudiante, para contextualizar su situación.

**B. Entrevista con el apoderado:**

- a. Los integrantes del Equipo de Convivencia Escolar se reunirán con el apoderado para realizar una entrevista, con el objetivo de comprender y contextualizar la problemática del estudiante.

**C. Observación en el aula:**

- a. En casos que lo requieran, el Encargado de Convivencia, el psicólogo/a y/o el asistente social realizarán observaciones en el aula para evaluar al estudiante en su entorno habitual.
- b. Estas observaciones permitirán enriquecer el diagnóstico y proponer medidas disciplinarias, pedagógicas y reparatorias adecuadas.

**D. Informe de hallazgos y plan de intervención:**



- a. Completado el proceso de diagnóstico, el Encargado de Convivencia y/o el psicólogo de Contención Emocional se reunirán con el profesor jefe para presentar un informe de hallazgos.
  - b. En conjunto, definirán un plan de intervención a implementar, que podrá incluir acciones concretas tanto en el aula como en otros espacios del colegio.
- E. Sugerencias pedagógicas:**
- a. Se proporcionarán estrategias y sugerencias de acción al profesor jefe y al equipo docente para promover la inclusión del estudiante en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- F. Seguimiento y escalamiento:**
- a. En caso de que el estudiante no responda positivamente al proceso de intervención, el Encargado de Convivencia informará al director(a).
  - b. El director(a) convocará a la Comisión de Convivencia Escolar para evaluar la situación y definir las acciones a seguir, conforme a lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar.
- G. Atención en casos emocionales:**
- a. Cuando la derivación involucre problemáticas emocionales, será indispensable contar con la autorización firmada de los apoderados para iniciar la atención en el marco del Programa de Contención Emocional.

#### **Artículo 24: Solicitud de Informes y/o Documentación**

Con el propósito de garantizar una atención eficiente y de calidad, la escuela establece los siguientes plazos mínimos para la elaboración y entrega de informes y/o documentación solicitada por los apoderados:

- A. Plazos para solicitudes:**
- a) **Informes de personalidad o informes psicosociales:**
    - a. Deberán ser solicitados con un mínimo de **tres días hábiles** de anticipación, a través de la secretaria o del encargado correspondiente.
- B. b) Certificados de alumno/a regular:**
- a. Deberán ser solicitados con al menos **un día hábil** de anticipación en la secretaria del establecimiento.
- C. c) Documentos para cambio de establecimiento:**
- a. Los documentos necesarios para hacer efectivo un cambio de establecimiento deben solicitarse con un mínimo de **dos días hábiles** de anticipación en la secretaria.
- D. Solicitud de documentación:**
- a. Todos los documentos mencionados pueden ser solicitados de manera presencial o telefónica, indicando los datos necesarios para procesar la solicitud de manera correcta.
- E. Responsabilidad de entrega:**



- a. La escuela se compromete a entregar la documentación dentro de los plazos establecidos, siempre y cuando la solicitud cumpla con los tiempos mínimos requeridos.

## **Artículo 25: Medidas Pedagógicas, Comunitarias, Reparatorias y Disciplinarias**

Las medidas aquí descritas tienen como objetivo proporcionar a los estudiantes una experiencia educativa positiva y formativa, que contribuya efectivamente a su desarrollo integral. Este proceso debe realizarse con paciencia, sabiduría y respeto, reconociendo la delicadeza de trabajar con niños, niñas y jóvenes en desarrollo. Estas acciones se enmarcan dentro de los principios del Sistema Preventivo, promoviendo un enfoque formativo y reparador.

### **1. Medidas Pedagógicas**

- a. Son acciones planificadas que buscan fomentar la reflexión y el aprendizaje en los estudiantes sobre sus conductas, promoviendo un cambio de actitud.

Ejemplos:

- I. Reflexiones escritas.
- II. Colaboraciones pedagógicas.
- III. Exposiciones multimedia o talleres.

### **2. Medidas Comunitarias**

- a. Involucran acciones que beneficien a la comunidad educativa y que permitan al estudiante asumir la responsabilidad de sus actos.

Ejemplos:

- I. Limpieza de espacios comunes que no pongan en riesgo su integridad física.
- II. Reparación de daños materiales ocasionados en el entorno escolar.

### **3. Medidas Reparatorias**

- a. Buscan resarcir el daño causado a otros, promoviendo el respeto, el diálogo y la reflexión en torno a las acciones del estudiante.

Ejemplos:

- I. Mediaciones entre las partes afectadas.
- II. Acciones reparatorias que incluyan disculpas formales o restitución del daño.

### **4. Medidas Disciplinarias**

- a. Se aplican en casos de incumplimiento grave o reiterado de las normas de convivencia, siempre siguiendo los procedimientos establecidos en el Manual de Convivencia Escolar.

- **Amonestación Verbal:** Advertencia directa al estudiante, buscando generar conciencia y prevenir conductas reiterativas.
- **Amonestación Escrita:** Registro formal de conductas inapropiadas, consignado en el libro de clases y en los registros de Inspección.



- **Compromiso:** Documento firmado por el estudiante, su apoderado y el equipo educativo, estableciendo objetivos claros y plazos definidos para mejorar su conducta. Puede ser anual, semestral o trimestral, dependiendo de la gravedad de la falta.
- **Suspensión:** Prohíbe el ingreso del estudiante al establecimiento durante un período definido (entre 3 y 5 días), permitiéndole reflexionar junto a su familia. Si el estudiante tiene evaluaciones durante este periodo, podrá asistir solo a rendirlas y deberá retirarse inmediatamente después.
- **Cambio de Curso:** Aplicable en casos de conflictos graves de convivencia entre estudiantes
- **No Renovación de Matrícula:** Decisión aplicada al final del año escolar, notificando formalmente a los apoderados. Esta medida se adoptará tras un proceso de análisis por el Consejo de Profesores, previa consulta y fundamentación detallada.
- **Expulsión y Cancelación de Matrícula:** Medida extrema y excepcional, aplicada solo cuando la conducta del estudiante afecta gravemente la convivencia escolar. Requiere un proceso justo y fundado, liderado por la dupla Psicosocial del establecimiento.

## 5. Consejo Extraordinario de Convivencia Escolar

Instancia para evaluar situaciones críticas, como faltas graves al Manual de Convivencia, rendimiento académico o situaciones especiales.

## 6. Suspensiones Indefinidas y Reducción de Jornada Escolar

- Estas medidas están prohibidas por la normativa vigente, salvo que se acredite un peligro real e inminente para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

### Artículo 26: No Renovación de Matrícula

#### 1. Notificación a los apoderados:

- Durante el año escolar, si persisten problemas de disciplina o conflictos con algún estudiante, se notificará a los apoderados mediante una carta formal.
- En la carta se especificarán los comportamientos observados, las medidas tomadas hasta el momento y se invitará al apoderado a una reunión para abordar la situación y buscar soluciones conjuntas.

#### 2. Seguimiento y revisión:

- La medida de no renovación de matrícula estará sujeta a un proceso de revisión continua.
- Se realizarán seguimientos periódicos para evaluar si el estudiante ha mostrado mejoras en su conducta y actitud.

#### 3. Segunda notificación:



- Si los problemas de disciplina persisten a lo largo del año y no se evidencia un cambio positivo en el comportamiento del estudiante, se entregará una segunda carta al apoderado.
  - En esta comunicación se especificará la posibilidad de no renovar la matrícula para el próximo año escolar, explicando los antecedentes que respaldan esta decisión.
- 4. Derecho a apelación:**
- El apoderado tendrá la oportunidad de apelar esta medida mediante una carta formal dirigida a la dirección del establecimiento.
- 5. Revisión colegiada:**
- La apelación del apoderado será presentada y analizada en un consejo de profesores. Durante esta instancia, se evaluarán los antecedentes del caso y la carta de apelación para tomar una decisión colegiada.
- 6. Comunicación de la decisión final:**
- La decisión final sobre la renovación de matrícula será notificada al apoderado por escrito, incluyendo las razones que fundamentan la medida.

## **Artículo 27: Causales de Expulsión o Cancelación de Matrícula**

Se consideran causales de expulsión o cancelación de matrícula aquellos actos que, por su gravedad, afecten negativamente la convivencia escolar, la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa o terceros, así como aquellos que dañen la infraestructura necesaria para la prestación del servicio educativo.

- 1. Causales específicas:**
  - a) Agresiones de carácter sexual.
  - b) Agresiones físicas que resulten en lesiones.
  - c) Uso, porte, posesión o tenencia de armas.
  - d) Elaboración, comercialización, distribución o tráfico de drogas o estupefacientes dentro de las instalaciones del colegio.
  - e) Agresiones físicas o verbales hacia miembros de la comunidad educativa o terceros, motivadas por discriminación de cualquier tipo (social, religiosa, política, étnica, sexual, entre otras).
  - f) Robo con violencia dentro o fuera del establecimiento entre miembros de la comunidad educativa.
- 2. Proceso de investigación:**
  - Estos actos serán evaluados mediante un proceso de investigación imparcial que garantice el debido proceso, respetando los derechos de los involucrados.
  - La institución educativa aplicará las medidas disciplinarias correspondientes, incluyendo la expulsión o cancelación de matrícula, según la gravedad de la falta.
- 3. Objetivo de la medida:**
  - Estas acciones buscan garantizar un ambiente seguro y propicio para el aprendizaje y desarrollo de todos los integrantes de la comunidad educativa, promoviendo el respeto y la seguridad como valores fundamentales.



## Artículo 28: Proceso Frente a Medidas Disciplinarias

Ante la aplicación de cualquier medida disciplinaria, se garantizará un proceso justo y transparente que incluirá las siguientes etapas:

### Etapa 1:

#### A. Investigación del caso:

- a. Se llevará a cabo una investigación rigurosa de acuerdo con los protocolos establecidos en el Manual de Convivencia Escolar, con el objetivo de recopilar todos los antecedentes necesarios.

#### B. Medidas reparatorias:

- a. Como parte del proceso, se podrán implementar una o más medidas reparatorias, consideradas esenciales para la superación de la medida disciplinaria. Estas acciones buscan promover el aprendizaje y la reflexión en el estudiante.

#### C. Derecho de apelación:

- a. El estudiante y su apoderado tienen derecho a solicitar una apelación mediante un escrito dirigido a Inspectoría, solicitando la reconsideración de la medida disciplinaria aplicada.
- b. **Plazo para apelar:** Este trámite debe realizarse dentro de los cinco días hábiles posteriores a la notificación de la medida disciplinaria.
- c. **Revisión del caso:** La autoridad responsable consultará al Comité de Buena Convivencia y/o al Equipo de Gestión Escolar, según corresponda a la gravedad del caso.
- d. **Respuesta:** La resolución será entregada al apoderado por escrito dentro de un plazo de cinco días hábiles, incluyendo todos los antecedentes que respalden la decisión y el acompañamiento realizado durante el proceso.

### Etapa 2:

#### 1. Proceso de Apelación

##### A. Derecho del apoderado:

- I. El apoderado tiene derecho a ser escuchado y presentar sus descargos frente a las medidas aplicadas a su hijo o hija, con el propósito de revisar la situación y buscar una solución consensuada.
- II. **Conducto regular:**
- III. Para presentar la apelación, se debe respetar el siguiente conducto regular:
  - IV. Profesor Jefe.
  - V. Profesor de Asignatura (si corresponde).
  - VI. Unidad Técnico Pedagógica (U.T.P.).
  - VII. Inspectoría General.
  - VIII. Encargado de Convivencia Escolar.
  - IX. Dirección del establecimiento.



- X. Representante Legal (en casos de mayor gravedad).
- B. Plazo para apelar:**
- El apoderado contará con un plazo máximo de **15 días hábiles** para apelar la medida aplicada.
- C. Revisión de la apelación:**
- La apelación será revisada por las instancias correspondientes. Si bien este proceso no garantiza necesariamente el cambio de la medida, asegura la posibilidad de reconsiderarla a partir de los antecedentes aportados.
- D. Apelación al Departamento Provincial de Educación:**
- En caso de que se agoten las instancias internas de mediación y el estudiante no haya modificado su conducta, lo que derive en la cancelación de su matrícula, el apoderado podrá presentar una apelación ante el **Departamento Provincial de Educación**, siguiendo los procedimientos establecidos por la autoridad educacional.

## 2. Medidas Remediales

Con el objetivo de promover el desarrollo integral de los estudiantes, el respeto mutuo y una sana convivencia dentro de la comunidad educativa, nuestro colegio implementa las siguientes medidas remediales para modificar conductas que deterioren el clima escolar. Estas acciones se aplicarán previa evaluación de la situación, el tipo de falta y la sanción correspondiente:

- A. Orientación individual:**
- Realizar conversaciones con el estudiante involucrado en faltas, con el objetivo de orientarlo y motivarlo a cambiar de actitud frente a problemas de aprendizaje o disciplina.
- B. Entrevistas con apoderados:**
- Los docentes se reunirán con el apoderado para buscar en conjunto estrategias y alternativas que fomenten la mejora del comportamiento y actitudes del estudiante.
- C. Delegación de responsabilidades:**
- Los docentes podrán asignar cargos o funciones específicas al estudiante, promoviendo la responsabilidad y la confianza como estrategias de modificación de conducta.
- D. Apoyo psicológico:**
- Brindar atención psicológica al estudiante, si corresponde, como parte del proceso de intervención.
- E. Firma de compromiso:**
- El apoderado firmará un compromiso que respalde su disposición a colaborar activamente en el proceso de cambio del estudiante.
- F. Charlas educativas:**
- Organizar charlas con profesionales, organismos o instituciones sobre temáticas relevantes, como bullying, sexualidad, consumo de cigarrillos, alcohol, drogas y otros problemas que puedan afectar a los estudiantes.



**G. Sugerencia de apoyo externo:**

- a. En casos que lo ameriten, se sugerirá al apoderado buscar atención o apoyo externo de especialistas, según las necesidades particulares del estudiante.

**H. Redes de apoyo externas:**

- a. Cuando las instancias internas de mediación y diálogo se hayan agotado y el conflicto persista, se recurrirá a redes de apoyo externas, tales como:
  - i. Departamento Provincial de Educación.
  - ii. Centros de Salud Familiar (CESFAM).
  - iii. Programas de prevención como Previene, entre otros.

**I. Intervención del equipo multidisciplinario:**

- a. El equipo multidisciplinario y psicosocial del establecimiento atenderá al estudiante para abordar de manera integral las problemáticas detectadas, diseñando planes de intervención específicos.

**Artículo 29: Resolución Pacífica de Conflictos**

Con el objetivo de promover una convivencia armónica dentro de la comunidad educativa, se implementarán las siguientes acciones para abordar y resolver pacíficamente los conflictos:

**A. Negociación:**

- a. Se orientará a las partes involucradas en el conflicto a participar en un diálogo constructivo y respetuoso, con el propósito de encontrar una solución consensuada.
- b. Los involucrados deberán establecer compromisos claros que permitan la resolución del conflicto y fomenten una sana convivencia, priorizando la satisfacción de intereses comunes.

**B. Arbitraje:**

- a. Este procedimiento será conducido por un adulto designado, quien indagará las causas del conflicto y propondrá una solución justa y formativa para ambas partes.
- b. El adulto a cargo promoverá la reflexión y el diálogo, orientando a los estudiantes hacia el aprendizaje de la experiencia vivida en el conflicto.

**C. Mediación:**

- a. Una persona o un grupo especializado en convivencia escolar actuará como mediador, ayudando a las partes involucradas a llegar a acuerdos que permitan resolver el conflicto.
- b. La mediación no tiene como objetivo establecer sanciones ni culpables, sino facilitar la conciliación y, cuando sea necesario, promover acciones de reparación para las partes afectadas.

**D. Apelación ante la cancelación de matrícula:**

- a. Frente a la aplicación de la medida de cancelación de matrícula, el apoderado tiene derecho a apelar: a) En primera instancia, a la Dirección del establecimiento y/o al Representante Legal.



b) Una vez agotadas estas instancias, el apoderado podrá recurrir al Departamento Provincial de Educación dentro de un plazo máximo de 15 días hábiles desde la notificación de la medida.

### **Artículo 30: Solicitud de Cambio de Curso**

#### **A. Cambio de curso por Inspectoría General:**

- a. Inspectoría General, de oficio o a solicitud del apoderado o del Encargado de Convivencia Escolar, podrá decidir el cambio de curso de un estudiante dentro de su nivel, siempre y cuando la solicitud sea debidamente justificada.
- b. Esta medida se tomará velando por el **interés superior del estudiante**, con el propósito de:
  - I. Favorecer una modificación conductual.
  - II. Proteger la integridad física y emocional del estudiante.
  - III. Garantizar la seguridad y el bienestar de sus compañeros de curso.

#### **B. Solicitud de cambio de curso por parte del apoderado:**

- a. Si un apoderado solicita el cambio de curso de su hijo o hija, deberá presentar una solicitud formal por escrito, detallando las razones que motivan la petición.
- b. La solicitud debe estar respaldada con los documentos necesarios que justifiquen la situación.

#### **C. Evaluación de la solicitud:**

- a. La solicitud será revisada por uno o más integrantes del Equipo de Convivencia Escolar, quienes analizarán los antecedentes y determinarán la viabilidad del cambio.
- b. El cambio de curso se aprobará únicamente si:
  - a) Existe un cupo disponible en el curso requerido.
  - b) La medida responde al interés superior del estudiante, considerando su desarrollo integral y el impacto en la comunidad educativa.
  - c) Consentimiento firmado por el apoderado/a.

### **Artículo 31: Faltas al Reglamento Interno de Convivencia Escolar**

#### **1. Conductas Esperadas para la Buena Convivencia Escolar**

Con el objetivo de fomentar una convivencia armónica dentro de la comunidad educativa, se espera que todos sus miembros:

- Practiquen los valores fundamentales establecidos en el Proyecto Educativo Institucional, tales como: respeto, compromiso, tolerancia, honestidad, responsabilidad y solidaridad.
- Utilicen estrategias dialógicas como principio básico para la resolución pacífica de conflictos.



- Promuevan el diálogo y la reflexión como una forma de tomar conciencia de sus propios actos y decisiones.
- Respeten las normas de funcionamiento del colegio y contribuyan activamente a un ambiente de respeto mutuo.

## 2. Principios y Normas de Interacción

Las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa están fundamentadas en los valores de respeto, compromiso, tolerancia, honestidad, responsabilidad y solidaridad, además del conocimiento y aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

La interacción positiva dentro de la comunidad se estructura sobre los siguientes principios:

### A. Cooperación:

- a. Todos los integrantes actúan de manera conjunta para alcanzar objetivos comunes que beneficien a la comunidad.

### B. Asimilación:

- a. Cada miembro acepta y pone en práctica las pautas de comportamiento establecidas, promoviendo una interacción positiva.

### C. Acomodación:

- a. La comunidad educativa trabaja para impedir, reducir o resolver conflictos mediante estrategias pacíficas y constructivas.

El cumplimiento de las normas establecidas en los instrumentos de gestión del colegio, tales como el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación, es obligatorio para todos los integrantes de la comunidad educativa.

**3. Resolución de Faltas No Estipuladas:** Cualquier falta que no esté contemplada en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar será evaluada y resuelta por el director(a) en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, respetando los principios de justicia y equidad.

## 4. Sobre la Calificación de las Faltas

### A. Definición de Faltas:

- a. Se considera falta cualquier hecho, acto u omisión que implique una transgresión, atropello o desconocimiento de las obligaciones, deberes y prohibiciones establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- b. Esta definición aplica tanto a clases presenciales como remotas, incluyendo situaciones de orden estudiantil, académico o civil.

**B. Clasificación de las Faltas:** Las faltas cometidas por los estudiantes se clasificaron en las siguientes categorías, dependiendo de su gravedad:

- a. **Leves:** Faltas menores que afectan el clima de convivencia, pero no generan un daño significativo.
- b. **Graves:** Conductas que alteran considerablemente el ambiente escolar, afectando la convivencia o el bienestar de la comunidad educativa.



- c. **Muy Graves:** Acciones que implican una transgresión severa y que afectan gravemente la convivencia, la seguridad o la integridad de los miembros de la comunidad escolar.

### **Artículo 32: Faltas Leves**

**Descripción:** Se refiere a actitudes y comportamientos que alteren la convivencia tanto en clases presenciales como remotas, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad y pueden ser resueltas a través de la conversación o el diálogo con los y las estudiantes.

Entre las conductas consideradas como faltas leves se encuentran:

- a. Uso incorrecto del uniforme establecido y de educación física.
- b. Uso de todo tipo de piercings y accesorios ajenos al uniforme.
- c. No presentarse con su uniforme completo en actos oficiales.
- d. Concurrir a clases con buzo cuando NO corresponde.
- e. Durante las clases remotas, se espera que el estudiante mantenga una adecuada presentación personal.
- f. Concurrir al establecimiento sin tareas, útiles o uniforme de la clase de educación física, sin justificación.
- g. Faltar a clases sin justificar oportunamente.
- h. Atrasos en la hora de llegada a clases, horas intermedias u otra actividad oficial del establecimiento.
- i. Falta de laboriosidad durante la hora de clases.
- j. Realizar actividades o tareas de otras asignaturas durante el desarrollo normal de una clase.
- k. Relatar hechos o situaciones tergiversando u omitiendo información.
- l. No devolver los préstamos bibliotecarios en las fechas indicadas.
- m. Esconder bienes materiales de cualquier integrante de la comunidad escolar.
- n. Realizar ventas de cualquier tipo (alimentos, ropa, artículos de librería, etc.) dentro de las dependencias del establecimiento sin autorización de la dirección.
- o. Utilizar indebidamente la plataforma institucional con contenido perturbador y fuera de lugar durante las clases virtuales.
- p. El uso de aparatos de música, incluidos auriculares, AirPods y dispositivos inalámbricos, debe limitarse a momentos fuera del horario de clases o actividades programadas.
- q. Permanecer dentro de la sala de clases y otros lugares no autorizados durante la hora de recreo, almuerzo y al término de las jornadas escolares.
- r. Comer durante las clases, así como almorzar en lugares no habilitados como el patio, las salas de clases, los pasillos o directamente en el suelo.
- s. Interrumpir el normal desarrollo de la clase o cualquier actividad del colegio.



- t. Mostrar un comportamiento inadecuado con cualquier miembro de la comunidad escolar, como interrumpir a profesores y compañeros en el aula, gritar, insultar, entre otros.
- u. En el caso de que se autorice a CEAL y CEALITO la realización de "Jeans Day", los estudiantes deberán asistir con jeans y la polera oficial del establecimiento.
- v. Ser sorprendido portando y/o utilizando un celular u otro dispositivo electrónico prohibido durante la jornada escolar por primera vez.

## **1. Procedimiento en Casos de Faltas Leves**

En conformidad con la normativa de convivencia escolar vigente, el tratamiento de faltas leves busca una respuesta formativa y preventiva que fomente la reflexión y la mejora continua en el comportamiento de los estudiantes. El procedimiento será el siguiente:

### **A. Identificación de la falta:**

- a. El profesor/a, inspector/a o asistente de la educación que presencie la falta será responsable de identificar y categorizar el tipo de falta, siguiendo el protocolo establecido en el Manual de Convivencia Escolar.

### **B. Primera medida formativa:**

- a. Se realizará una acción formativa inicial, en la que el inspector o profesor jefe sostendrá una entrevista con el estudiante, orientándolo a reflexionar sobre su conducta y desincentivando la repetición de la falta.

### **C. Reincidencia de la falta:**

- a. En caso de reincidencia, se dejará constancia formal en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases, y se aplicará una segunda acción formativa acorde a las normativas internas.

### **D. Faltas durante clases virtuales:**

- a. En el contexto de clases virtuales, se implementará una bitácora para el registro de incidentes, garantizando un seguimiento adecuado de las conductas de los estudiantes.

### **E. Acción formativa y orientadora:**

- a. Un adulto responsable designado por la Dirección del establecimiento (encargado de convivencia escolar, psicólogo, orientador, Departamento de Acción Cristiana, pastores, o inspector general) ejecutará una acción formativa y orientadora, seleccionada entre las medidas remediales detalladas en el reglamento.

### **F. Comunicación al apoderado:**

- a. Se enviará una comunicación escrita al apoderado, informando los hechos relacionados con la falta y citándolo a una entrevista para abordar la situación y acordar medidas de apoyo y seguimiento.

### **G. Repetición de la falta:**



- a. En caso de persistencia en la conducta, se citará nuevamente al apoderado de forma escrita, especificando las medidas correctivas implementadas y las acciones necesarias para evitar futuras reincidencias.

#### H. **Acumulación de faltas leves:**

- a. La acumulación de **tres faltas leves** se registrará como una **falta grave**, lo que activará un procedimiento disciplinario ajustado a las normativas del Manual de Convivencia Escolar.

#### I. **Apelaciones:**

- a. Si el apoderado considera que las medidas adoptadas son injustas o desproporcionadas, podrá presentar una apelación formal. La directora del establecimiento, Sra. Sonia Pintado, revisará el procedimiento del caso, asegurando el cumplimiento del debido proceso y la correcta aplicación de las normativas internas y externas.

### **Artículo 33: Faltas graves**

Descripción: Se refiere a actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica o física de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia y el propio proceso escolar tanto en clases presenciales como remotas. Las faltas deberán incorporar medidas pedagógicas y/o reparatorias, junto con la derivación a convivencia escolar.

Entre otras se destacan:

- a. No cumplir con los acuerdos establecidos después de haber sido acompañado/a por diversas instancias, como el profesor/a jefe, orientación y convivencia escolar, tras cometer alguna falta leve.
- b. Ausentarse de cualquier actividad escolar sin autorización, estando presente en el establecimiento.
- c. Obtener reiteradas observaciones negativas relacionadas con faltas de responsabilidad, falta de laboriosidad y conductas en clases, afectando su propio proceso de aprendizaje (4 o más observaciones).
- d. No seguir de manera estricta y regular las medidas de seguridad, poniendo en peligro la integridad física propia y de terceros.
- e. Copiar en evaluaciones, tareas y/o trabajos.
- f. Presentar como propio el trabajo realizado por otra persona y/o cometer plagio parcial o total en un trabajo.
- g. Incurrir en acciones que impliquen faltar a la verdad, como el hurto de dinero, artículos de otras estudiantes o de propiedad del establecimiento.
- h. Relatar hechos o situaciones tergiversando u omitiendo información que afecte o involucre a otros.



- i. Negar la responsabilidad frente a una acción realizada en perjuicio de terceros.
- j. Falsificación de firmas y/o justificativos, y alteración de otros documentos.
- k. Salir del establecimiento sin autorización durante la jornada escolar.
- l. Inasistencia con engaño o desconocimiento de los padres a clases o a cualquier actividad programada por el establecimiento.
- m. Manipular celular u otros dispositivos durante evaluaciones.
- n. Interferir individual o colectivamente en el desarrollo de la clase y otras actividades del establecimiento, sin acogerse a las indicaciones del docente a cargo.
- o. Expresarse públicamente con un vocabulario soez, ya sea escrito, oral o gestual.
- p. Reiteradas (3 o más) observaciones en la hoja de vida por la manipulación de celular o cualquier otro dispositivo electrónico no requerido para la actividad que se está desarrollando.
- q. Falta de respeto a expresiones de fe y la no adhesión a los valores privilegiados por el Proyecto Educativo Institucional, tanto dentro como fuera del establecimiento.
- r. Realizar acciones inapropiadas durante la transmisión de una clase virtual.
- s. Difundir ideales que atenten contra la filosofía cristiana reflejada en el Proyecto Educativo Institucional.
- t. Descalificar o desacreditar a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea de forma escrita, oral o gestual.
- u. Responder con actitud desafiante, descalificadora o contestataria ante un requerimiento o llamado de atención de un adulto de la comunidad educativa.
- v. incitar o provocar peleas dentro o fuera del establecimiento, esto mediante grupos, redes sociales y/o de forma individual.
- w. Lanzar objetos, amenazar y/o agredir gravemente a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea de manera verbal, física o psicológica, tanto de forma presencial como a través de redes sociales.
- x. Grabar, exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar y/o reñido con la moral o imágenes con la intención de producir menoscabo a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- y. Provocar, participar y/o encubrir riñas entre estudiantes tanto en el interior como en el exterior del centro educativo.



- z. Reincidir en el porte y/o uso de dispositivos electrónicos prohibidos.
- aa. Negarse a guardar, apagar o entregar el dispositivo a docente, inspector y/o funcionario al ser sorprendido en su uso.

## 1. Procedimiento en Casos de Faltas Graves

En conformidad con las normativas de convivencia escolar vigentes, las faltas graves serán tratadas con un enfoque formativo y disciplinario, asegurando un proceso justo y transparente. El procedimiento a seguir será el siguiente:

### A. Identificación de la falta:

- a. El docente que presencie el incidente será responsable de categorizar y tipificar la falta conforme al protocolo establecido en el Manual de Convivencia Escolar.

### B. Derivación a Inspectoría General:

- a. Cuando corresponda, el profesor jefe informará el incidente a la Inspectoría General, que se encargará de las siguientes acciones:
  - i. Recopilar los antecedentes del caso.
  - ii. Brindar un espacio de mediación en caso de conflictos entre dos o más personas.
  - iii. Informar a la Dirección del establecimiento.
  - iv. Citar formalmente al apoderado del estudiante involucrado.

### C. Entrevista con los apoderados:

- a. El apoderado del estudiante será citado para informarle sobre la situación.
- b. El profesor jefe será el encargado de comunicar los hechos al apoderado, registrando los antecedentes en la hoja de vida del estudiante y en el libro de clases.
- c. **Ausencia del apoderado:** En caso de que el apoderado no se presente a la citación:

El estudiante permanecerá en las instalaciones del establecimiento realizando actividades pedagógicas, pero no tendrá acceso a la sala de clases hasta que el apoderado asista al colegio.

### D. Sanciones:

- a. Las sanciones correspondientes a la falta grave serán aplicadas de manera conjunta por el profesor jefe y la Inspectoría General, y se informarán a la Dirección para su conocimiento y validación.

### E. Acción formativa y orientadora:

- a. Un adulto designado por el Encargado de Convivencia Escolar ejecutará una acción formativa y orientadora adecuada a la naturaleza de la falta.
- b. Esta acción será seleccionada entre las alternativas disponibles (Encargado de Convivencia Escolar, psicólogo, orientador, Departamento de Acción Cristiana, pastores, o inspector general) según corresponda al caso.

### F. Apelación:



- a. En caso de que un apoderado desee apelar alguna de las medidas adoptadas, podrá solicitar una revisión del procedimiento.
- b. La directora del establecimiento, Sra. Sonia Pintado, será responsable de supervisar la revisión del caso, asegurando el resguardo del debido proceso y la correcta aplicación de las normativas internas y externas.

### **Artículo 34: Faltas Muy Graves**

Descripción: actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa en clases presenciales y remotas, o que afecten en forma grave su proceso escolar; agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como eventuales delitos.

Entre Otras:

- a) Abandonar el establecimiento sin autorización durante horario de clases, recreos, almuerzo o actividad extraescolar. Además, la inasistencia no autorizada a los reforzamientos, los cuales son obligatorios.
- b) Faltar a clases con desconocimiento de los padres.
- c) No cumplir con lo dispuesto en el Compromiso firmado por el apoderado.
- d) Ingresar al establecimiento y no acceder al aula.
- e) No utilizar correctamente el uniforme escolar, descuidando su limpieza y orden.
- f) Utilizar adornos, aros extravagantes, collares, maquillajes, uñas pintadas, cabello teñido o accesorios ajenos al uniforme.
- g) Cometer hurto o apropiación indebida de artículos del establecimiento y/o documentos oficiales del colegio.
- h) Adquirir, comercializar, distribuir, ingresar, fomentar, traficar o almacenar drogas o estupefacientes, bebidas alcohólicas, cigarrillos, vaporizadores o cualquier sustancia prohibida al interior del Colegio, ya sea dentro de sus instalaciones o en actividades que ocurran bajo su representación.
- i) Adulterar o falsificar documentos oficiales del colegio.
- j) Mantener una versión tergiversada de la realidad a pesar de las evidencias existentes y de las oportunidades brindadas para precisar la situación.
- k) Presentar documentos, cuadernos, pruebas, pases o certificados médicos adulterados o que pertenezcan a otro compañero.
- l) Poseer evaluaciones antes de ser aplicadas.
- m) Cometer robo a compañeros, funcionarios o cualquier miembro de la comunidad educativa, incluyendo objetos personales, dinero, alimentos u otros elementos, será considerado una falta muy grave. Asimismo, se incluirán dentro de esta tipificación todos aquellos actos de fraude o suplantación de identidad, tales como el robo o uso indebido de tarjetas bancarias, ya sea físicas o mediante fotografías, la obtención o utilización no autorizada de claves bancarias, contraseñas u otras credenciales



digitales, así como la ejecución de transferencias, compras u operaciones financieras utilizando dispositivos electrónicos o plataformas digitales sin consentimiento del titular.

- n) Suplantación de identidad a través de redes sociales, mensajería u otras herramientas digitales con el objetivo de obtener beneficios, intimidar o causar perjuicio.
- o) Esconder o botar útiles de estudio a compañeros.
- p) Justificar inasistencias con personas ajenas a la familia y no autorizadas por el apoderado.
- q) Promover el consumo de drogas y estupefacientes al interior del establecimiento.
- r) Utilizar indebidamente la plataforma con contenido perturbador y fuera de lugar durante las clases virtuales.
- s) Transgredir deliberadamente los principios y valores del establecimiento y mostrar falta de actitud respetuosa en actividades académicas, cristianas y culturales.
- t) Beber alcohol, fumar, robar, engañar, consumir sustancias adictivas, literatura obscena, sacar fotos o filmaciones inadecuadas.
- u) Portar armas u objetos contundentes y cortopunzantes dentro o fuera del establecimiento vistiendo su uniforme.
- v) Participar en riñas o peleas dentro o fuera del establecimiento
- w) Dañar o destruir los bienes materiales del establecimiento, tales como libros de lecturas complementarias, el Centro de Recursos de Aprendizaje (C.R.A) o el templo. Además, queda prohibido encender fuego en el interior del establecimiento.
- x) Provocar situaciones que pongan en peligro su integridad física, la de sus compañeros y/o funcionarios del establecimiento. En caso de reiterar esta falta, se reserva el derecho de matrícula para el año siguiente.
- y) Organizar y/o promover actividades al interior del aula, laboratorio, talleres, biblioteca, camarines, etc., que generen daño físico o psicológico a los docentes y/o estudiantes.
- z) Participar en tomas del establecimiento, siendo sus dependencias parte de una propiedad privada y sujetas a este derecho.
- aa) La desacreditación comprobada y reiterada de un estudiante hacia cualquier miembro de la Comunidad Educativa, independientemente del medio que se utilice.
- bb) Portar, consumir o utilizar cualquier tipo de cigarrillos, incluyendo electrónicos, vapors o dispositivos similares, dentro del establecimiento educativo o durante actividades organizadas por el colegio
- cc) Formación de grupos para amedrentar a compañeros en forma física o virtual. El establecimiento realizará la denuncia correspondiente una vez aplicado el protocolo y realizada la investigación.
- dd) Tocar partes íntimas del cuerpo de compañeros(as) o funcionarios, hacer insinuaciones morbosas o mostrar los genitales.



- ee) Dañar o atentar contra su propia integridad física.
- ff) Faltas de respeto graves, amenazas, insultos o agresiones físicas y/o verbales de estudiantes hacia docentes, asistentes de la educación, apoderados u otros funcionarios del establecimiento.
- gg) Acciones de hostigamiento, menoscabo, discriminación, burlas, extorsión o cualquier otra forma de amedrentamiento hacia estudiantes, docentes, funcionarios o apoderados del colegio, ya sea dentro del establecimiento o a través de redes sociales, cuando estas acciones atenten contra la integridad física, moral, psicológica o emocional de las personas.
- hh) Interrumpir una clase, acto, formación o devocional promoviendo el desorden entre sus compañeros.
- ii) Incurrir en conductas sexuales inapropiadas al interior del establecimiento, ya sea que afecten directamente a otras personas o no.
- jj) Amenazas individuales o grupales sistemáticas en el tiempo a compañeros(as).
- kk) Ingresar a páginas de índole pornográfica, ya sea desde los computadores del establecimiento o desde dispositivos electrónicos personales, durante las clases de computación o en cualquier otra clase en horario escolar, así como acceder a páginas que no sean acordes a la asignatura que se está desarrollando.
- ll) Publicar en las redes sociales contenidos que afecten la honra de las personas o atenten contra los valores que representa la institución.
- mm) Responder con actitud desafiante y/o descalificadora, y/o contestataria ante un requerimiento o llamado de atención de un adulto de la comunidad educativa.
- nn) Atentar contra la moral y buenas costumbres a través de besos, caricias de expresión sensual, vistiendo el uniforme escolar, tanto dentro como fuera del establecimiento.
- oo) Desautorizar un llamado de atención de cualquier funcionario del colegio.
- pp) Cualquier acto de discriminación conforme a la Ley N° 20.609.
- qq) Agredir a cualquier integrante de la comunidad educativa mediante la distribución de volantes, panfletos y/o a través de redes sociales, realizando comentarios ofensivos, publicando fotografías o videos de carácter burlesco en plataformas como Twitter, Facebook, Flickr, Instagram, TikTok, Ask, Snapchat, YouTube, WhatsApp, Telegram, Discord, entre otras.
- rr) Crear, modificar o difundir contenido audiovisual (imágenes, videos, audios, voces sintéticas, etc.) mediante herramientas de inteligencia artificial con el propósito de burlarse, ridiculizar, suplantar o dañar la imagen, privacidad o integridad de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- ss) Utilizar programas o plataformas de IA para clonar voces, generar imágenes falsas o alterar videos, cuando estos afecten el ambiente de respeto, la sana convivencia o la dignidad de estudiantes, docentes o funcionarios.
- tt) Dañar intencionalmente la infraestructura del colegio, incluyendo elementos como puertas, ventanas, mobiliario, equipamiento escénico o cualquier otro bien material.



- uu) Realizar bromas que impliquen daño a la integridad física o emocional de personas, alteren la infraestructura escolar, o destruyan o afecten documentación esencial del establecimiento.
- vv) Afectar gravemente la convivencia escolar con actos que causen daño a la integridad física o psíquica 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. La ocurrencia de estas faltas llevará a la aplicación de la Ley 21.128, conocida como Ley Aula Segura.
- ww) Persistir en el porte y/o uso de dispositivos electrónicos prohibidos pese a reiteradas advertencias (tercera infracción o posteriores).
- xx) Mostrar resistencia reiterada, desafiante o disruptiva al momento de la requisición de un dispositivo electrónico, afectando la convivencia y el orden al interior del establecimiento escolar.

### **Artículo 35: Procedimiento para Faltas Muy Graves**

- A. **Identificación de la falta:** Las faltas muy graves serán identificadas y clasificadas según los criterios establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y conforme a los protocolos vigentes en la normativa educacional chilena.
- B. **Registro en clases virtuales:** En el contexto de clases virtuales, se implementará una bitácora detallada para registrar incidentes asociados a este tipo de faltas, con énfasis en la evidencia recopilada.
- C. **Derivación a Inspectoría General:** La Inspectoría General será la encargada de recibir los antecedentes iniciales, realizar un análisis preliminar de los hechos y definir, en primera instancia, si la conducta constituye una falta muy grave.
- D. **Informe a la Dirección del Establecimiento:** Una vez recopilados los antecedentes, la Inspectoría General notificará de inmediato a la Dirección del establecimiento para informar los detalles del caso y avanzar en el proceso sancionador.
- E. **Evaluación por el Equipo de Convivencia Escolar:** El Equipo de Convivencia Escolar (integrado por la directora, el inspector general y el psicólogo del establecimiento) evaluará la situación y determinará una propuesta de sanción. Este análisis será presentado posteriormente al Consejo de Profesores y ratificado en el Consejo Escolar.
- F. **Entrevista con Apoderados:** Se citará a una entrevista formal con los apoderados del o los estudiantes involucrados. En caso de que existan múltiples afectados, cada apoderado será informado de forma individual sobre la situación de su pupilo/a. Además, se explicará que, si la falta configura un delito, el establecimiento evaluará



la obligación de realizar la denuncia correspondiente ante Carabineros, Fiscalía o la Policía de Investigaciones (PDI), conforme a la legislación chilena (Ley de Responsabilidad Penal Adolescente y otras normativas aplicables).

- G. **Cancelación de Matrícula:** Dependiendo de la gravedad de los hechos, el Consejo de Profesores podrá proponer la cancelación de la matrícula del o los estudiantes involucrados. Esta decisión será ratificada por el Consejo Escolar y no estará condicionada por el carácter condicional del estudiante ni por la época del año escolar en que ocurra la falta.
- H. **Aplicación de Sanciones:** Una vez determinada la sanción, la Dirección del establecimiento (representada por la directora y/o el Inspector General) será responsable de implementarla de manera oportuna y efectiva.
- I. **Acciones Formativas y Orientadoras:** En aquellos casos que lo requieran, el establecimiento garantizará acciones formativas y orientadoras a cargo de un adulto responsable designado por la Dirección. Estas acciones estarán orientadas a prevenir la reincidencia y fomentar el aprendizaje socioemocional del estudiante involucrado.

### **Artículo 36: Obligación de Denuncia de Delitos**

El Colegio tiene la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que constituya un delito y que afecte a cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como:

- A. Lesiones.
- B. Amenazas.
- C. Robos o hurtos.
- D. Abusos sexuales.
- E. Porte o tenencia ilegal de armas.
- F. Tráfico de sustancias ilícitas.
- G. Otros actos constitutivos de delito según la normativa vigente.

#### **1.- Procedimiento de Denuncia:**

- A. **Plazo para denunciar:** Una vez que el establecimiento tome conocimiento del hecho, se deberá realizar la denuncia correspondiente en un plazo máximo de **24 horas** ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones (PDI) o en la Oficina del Ministerio Público más cercana.
- B. **Fundamento legal:** Este procedimiento se ejecutará en cumplimiento de lo dispuesto en los **artículos 175 letra E y 176 del Código Procesal Penal**, los cuales establecen la obligatoriedad de informar a las autoridades competentes sobre hechos que revistan carácter de delito, especialmente aquellos que vulneren derechos fundamentales de los menores de edad.
- C. **Protección de las víctimas:** El colegio adoptará las medidas necesarias para proteger a las víctimas y testigos del hecho, resguardando la integridad física, emocional y psicológica de los involucrados.



- D. **Confidencialidad:** La información sobre el hecho y la denuncia será tratada con estricta reserva y solo será accesible a las autoridades correspondientes y a quienes estén directamente involucrados, respetando los principios de confidencialidad y privacidad.

## **2.- Compromiso Institucional:**

El establecimiento reafirma su compromiso con la protección de los derechos de los integrantes de la comunidad educativa, actuando de manera oportuna y conforme a la normativa legal para garantizar un ambiente seguro y respetuoso para todos.

### **Artículo 37: Debido Proceso, Faltas a la Convivencia Escolar y Medidas Disciplinarias**

#### **1. Marco General de Convivencia Escolar**

El Colegio Confesional Evangélico Ejército de Salvación establece un marco regulatorio que involucra a los tres estamentos de la comunidad educativa: personal del colegio (profesores, administrativos, auxiliares), padres y apoderados (papá, mamá y/o tutor legal) y el alumnado. Este reglamento tiene como finalidad fomentar una sana convivencia, tanto en espacios presenciales como virtuales, promoviendo un entorno de respeto, solidaridad y expresión libre dentro de los límites del respeto mutuo.

La disciplina en nuestro establecimiento tiene un carácter formativo, promoviendo el respeto por las personas y las normas, con medidas disciplinarias y reparatorias orientadas a:

- A. Crear conciencia sobre los errores cometidos.
- B. Favorecer el cumplimiento de las normas de convivencia.
- C. Comprometer la corrección de conductas inapropiadas.

#### **2. Principios del Debido Proceso**

Para la investigación de cualquier hecho o conducta que atente contra la buena convivencia escolar, en lo que respecta a estudiantes y apoderados, se garantiza el debido proceso basado en los siguientes principios:

- A. Derecho a conocer los antecedentes y cargos: El presunto responsable será informado de los hechos investigados.
- B. Derecho a descargos o defensa: El investigado podrá presentar sus descargos dentro de un plazo de 5 días hábiles, prorrogables por otros 5 días hábiles en caso de justificación debidamente fundamentada.
- C. Presentación de pruebas: Se permitirá a todas las partes involucradas aportar pruebas dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles, prorrogables por 5 días hábiles si existe una solicitud justificada.
- D. Notificación del término de la investigación: Una vez concluida, las partes serán notificadas de los resultados y medidas adoptadas.



- E. Derecho a apelación: Las sanciones disciplinarias pueden ser apeladas dentro de un plazo de 5 días hábiles desde la notificación, y serán resueltas por la Dirección del establecimiento.

En el caso de sanciones más graves como la expulsión o cancelación de matrícula, si bien poseen una regulación especial, se respetarán los principios del debido proceso.

### 3. Reserva y Confidencialidad

La información derivada de las investigaciones será de carácter reservado. Solo podrán acceder a su contenido las partes directamente involucradas y sus representantes legales. Respecto de terceros, tanto la investigación como sus resultados serán confidenciales. Además, se presume la inocencia del presunto responsable mientras no se dicte una sanción disciplinaria firme que determine lo contrario.

#### Artículo 38: Aplicación de Medidas Disciplinarias y Reparatorias

Las medidas disciplinarias y reparatorias están orientadas a garantizar un ambiente formativo y respetuoso para todos los integrantes de la comunidad escolar. Estas medidas buscan no solo corregir conductas, sino también prevenir futuras faltas y fortalecer los valores de convivencia dentro del establecimiento.

Este artículo sintetiza y articula los aspectos fundamentales del debido proceso y las normativas de convivencia escolar, promoviendo un enfoque formativo y respetuoso de los derechos de toda la comunidad educativa.

#### Artículo 39: Demostraciones Afectivas Excesivas

En virtud de garantizar un ambiente de respeto, sana convivencia y enfoque en el proceso de aprendizaje, las relaciones de pareja o pololeo al interior del establecimiento estarán reguladas bajo las siguientes normas:

- a) **Demostraciones afectivas explícitas:** No se permite la realización de demostraciones afectivas excesivas como besos en la boca, caricias o cualquier manifestación que se considere explícita, ya que estas pueden afectar el ambiente escolar.
- b) **Contacto físico restringido:** Se evitará el contacto físico que no respete las normas de convivencia, tales como tomarse de las manos, especialmente considerando medidas de higiene y seguridad sanitaria vigentes.
- c) **Permanencia en espacios no visibles:** Las parejas no deberán ubicarse en lugares fuera de la vista del personal del establecimiento, con el objetivo de resguardar su seguridad e integridad.
- d) **Impacto en el ambiente escolar:** Se deberá evitar que la relación afecte negativamente la dinámica social del curso o interfiera con el proceso de aprendizaje de los involucrados y sus compañeros.



e) **Permanencia fuera de horario:** Las parejas, al igual que todos los estudiantes, no podrán permanecer en el colegio después del horario de clases sin una justificación pedagógica y/o sin autorización previa.

f) **Medidas disciplinarias:** En caso de incumplimiento reiterado de estas normas, los estudiantes involucrados serán derivados a la Inspectoría General, notificándose a sus apoderados. Se aplicarán sanciones disciplinarias proporcionales a la gravedad de los hechos, siguiendo los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y garantizando el debido proceso.

#### **Artículo 40: De las Actividades Masivas: Aniversarios, Convivencias, Despedidas de 4º Medio, Salidas Pedagógicas y Otras**

Las actividades masivas organizadas por el establecimiento, como aniversarios, convivencias, despedidas de 4º medio, y salidas pedagógicas, deberán cumplir con los siguientes lineamientos:

- A. **Coordinación y autorización:** Todas las actividades deben ser previamente coordinadas y autorizadas por la Dirección del establecimiento.
- B. **Participación de representantes:** La planificación deberá incorporar acuerdos con representantes de estudiantes, profesores y el equipo directivo, asegurando que las actividades sean organizadas bajo un marco de respeto y responsabilidad.
- C. **Prevención de incidentes:** Se tomarán medidas preventivas para evitar desmanes, acciones que comprometan la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa, o daños al mobiliario e infraestructura del colegio.
- D. **Consecuencias del incumplimiento:** Si los acuerdos establecidos no son respetados, las actividades podrán ser suspendidas y se aplicarán las medidas correspondientes estipuladas en el Manual de Convivencia Escolar.

#### **Artículo 41: Distinciones y Méritos Escolares**

##### **1. Premio Mejor Compañero**

Este reconocimiento se otorga anualmente a un estudiante desde NT2 hasta 4º Medio, seleccionado por sus compañeros de curso, considerando su actitud fraternal, solidaria y respetuosa. El premio es entregado por el Centro General de Padres y Apoderados, y su elección se basa en los siguientes criterios:

- A. Mantener relaciones positivas y constructivas con la mayoría de sus compañeros.
- B. Manifestar de manera constante actitudes de respeto, cordialidad, generosidad, solidaridad y tolerancia hacia los demás.
- C. Participar activamente en actividades sistemáticas y extra programáticas del grupo curso.
- D. No encontrarse bajo **Condicionalidad** al momento de la elección.
- E. La elección se realizará mediante votación individual y secreta, alcanzando mayoría absoluta de votos. En caso de empate, se realizará una segunda votación entre los dos estudiantes con mayor cantidad de votos.



F. El rendimiento académico no será un factor a considerar en este premio.

Adicionalmente, una vez finalizada la elección por curso, se seleccionará al **Mejor Compañero del Colegio** a través de votaciones generales por ciclo, reconociendo al estudiante más destacado en la convivencia escolar.

## 2. Premio Excelencia Académica

El premio “Excelencia Académica” se otorga desde NT2 hasta 4º Medio a los tres estudiantes que hayan alcanzado un promedio aritmético igual o superior a **6.5** en el año escolar.

A. La Unidad Técnico Pedagógica (UTP) será la responsable de determinar a los estudiantes premiados, basándose en los registros académicos oficiales.

## 3. Premio Buena Convivencia Escolar

Este premio se entrega anualmente a un estudiante por curso, desde NT2 hasta 4º Medio, reconociendo su contribución al ambiente escolar y sus habilidades socioemocionales. La selección se realizará mediante:

- A. **Votación en el curso:** Los compañeros votarán por el estudiante que cumpla con los criterios establecidos para este reconocimiento.
- B. **Elección final:** En el Consejo de Profesores por nivel se seleccionará al estudiante que haya demostrado de manera destacada los siguientes aspectos:
  - a. Generar experiencias sociales significativas.
  - b. Fomentar un sano ambiente escolar, tanto dentro como fuera de la sala de clases.
  - c. Construir vínculos interpersonales positivos y creativos.
  - d. Actuar como mediador y resolver conflictos entre pares.
  - e. Demostrar actitudes éticas, prosociales y de servicio a la comunidad escolar.

## 4. Premios Actividades CRA

El Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA) organiza diversos concursos con fines pedagógicos, tales como debates, deletreo, velocidad lectora, entre otros. En cada concurso, se premiará a los tres primeros lugares de cada categoría, reconociendo el esfuerzo y desempeño de los participantes.

## 5. Premio Asistencia y Puntualidad

Este reconocimiento será otorgado al curso que logre:

- A. El mayor porcentaje de asistencia durante cada semestre del año escolar.
- B. La menor cantidad de atrasos en el mismo período.

El premio busca fomentar la responsabilidad y el compromiso con la asistencia y puntualidad, como valores fundamentales en el proceso formativo.



## **6. Premios Actividades de Aniversario**

En el marco de las celebraciones de aniversario del establecimiento, se otorgará un premio al curso que obtenga el mayor puntaje global en las actividades organizadas por la institución. Este reconocimiento busca incentivar la participación activa, el trabajo en equipo y el espíritu de convivencia escolar.

## **PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**

El Colegio Ejército de Salvación, a través de los protocolos que se describen a continuación, busca entregar herramientas que fomenten el cuidado, el autocuidado y la prevención en toda la comunidad educativa, con especial énfasis en la protección de nuestros estudiantes.

### **Objetivo de los Protocolos de Actuación**

Los protocolos de actuación tienen como finalidad regular y definir las siguientes acciones:

#### **A. Resguardo y derivación:**

- a. Implementar acciones de protección para los estudiantes afectados.
- b. Gestionar derivaciones hacia instituciones competentes vinculadas a la protección de niños, niñas y adolescentes.

#### **B. Medidas formativas y apoyo psicosocial:**

- a. Diseñar e implementar medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, de acuerdo con la gravedad de cada caso.

#### **C. Definición ante denuncias:**

- a. Establecer procedimientos frente a denuncias de maltrato entre pares, entre adultos, o entre estudiantes y adultos.

#### **D. Gestión de información y resolución:**

- a. Definir procedimientos para la recepción de información, investigación y resolución de situaciones relacionadas con los hechos denunciados.

#### **E. Responsables y plazos:**

- a. Identificar a los responsables de la activación de protocolos, las acciones a realizar y los plazos establecidos para la resolución de cada caso.

#### **F. Comunicación con padres y apoderados:**

- a. Detallar las acciones que involucren a los padres o apoderados, así como las formas y canales de comunicación con ellos.

#### **G. Resguardo de la intimidad e identidad:**

- a. Garantizar la confidencialidad y protección de la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en cada caso.

#### **H. Notificación a Tribunales de Familia:**

- a. Establecer procedimientos para que el establecimiento informe a los Tribunales de Familia cualquier hecho que constituya vulneración de derechos de un estudiante.

#### **I. Coordinación con instancias escolares:**



- a. Promover la comunicación y coordinación efectiva con organizaciones como el Centro de Padres y Apoderados, el Centro de Estudiantes y el Consejo Escolar.

**J. Recepción de reclamos y sugerencias:**

- a. Regular los conductos formales para que los miembros de la comunidad escolar puedan presentar reclamos y/o sugerencias, asegurando un tratamiento adecuado de las mismas.
  - Informe del incidente.
  - Implementar medidas preventivas, como la supervisión de higiene en cantinas y charlas educativas.

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE AUSENTISMO ESCOLAR.**

La asistencia regular a clases es un derecho y un deber de todo estudiante, y un factor clave para el aprendizaje, la convivencia escolar y la permanencia en el sistema educativo.

El ausentismo escolar, ya sea justificado o injustificado, afecta el rendimiento académico, las relaciones interpersonales y la trayectoria educativa. Cuando se vuelve habitual, puede transformarse en ausentismo crónico, definido como la inasistencia igual o superior al 10% del año escolar.

El establecimiento promoverá la asistencia a través de estrategias preventivas, acompañamiento a las familias y acciones de apoyo, resguardando el derecho a la educación garantizado por la Convención sobre los Derechos del Niño y la Constitución Política de la República.

Conforme a la normativa vigente del Ministerio de Educación, la asistencia mínima exigida para la promoción escolar es del 85% anual. Las situaciones de inasistencia reiterada o prolongada serán abordadas por el equipo de convivencia escolar y/o el equipo psicosocial, aplicando los protocolos internos vigentes.

#### **Procedimiento en casos de inasistencia crítica, grave o reiterada**

**Detección y derivación interna:** Cuando un estudiante acumule 3 o más inasistencias semanales, el inspector de curso lo informará al equipo psicosocial mediante un informe semanal. El equipo evaluará cada caso en reuniones internas, considerando el límite máximo de 20 días de inasistencia anual y los criterios de ausentismo crónico establecidos por el Ministerio de Educación.

**Intervención y contacto con apoderados:** Si un estudiante se ausenta injustificadamente por más de 20 días hábiles, se contactará al apoderado vía telefónica, correo electrónico y carta certificada. Si no hay respuesta, se realizará visita domiciliaria. De mantenerse la



inasistencia sin justificación válida, se derivará el caso a red externa por posible vulneración de derechos (**Oficina de Protección de Derechos o Tribunal de Familia**).

**Registro de baja de matrícula:** Conforme a la Resolución Exenta N° 0432 (2023), si un estudiante se ausenta por más de 40 días hábiles continuos y no se logra ubicar a su apoderado, el establecimiento podrá darlo de baja, previa elaboración de un informe fundado, verificado por Dirección.

**Justificación de inasistencias:** Es deber del apoderado justificar personalmente cada ausencia. Certificados médicos deben presentarse en portería dentro de 48 horas. En casos de enfermedad prolongada, se debe comunicar al establecimiento, incluso si el estudiante aún no retorna. Toda inasistencia injustificada será derivada al equipo psicosocial para evaluación.

**Seguimiento y derivación a red:** Inspectores y equipo psicosocial darán seguimiento quincenal a los casos. En paralelo, se implementarán talleres y entrevistas con apoderados, promoviendo la corresponsabilidad y el derecho a la educación. De mantenerse la desconexión o falta de respuesta del adulto responsable, se activarán los protocolos de protección.

**Responsabilidad académica:** Toda inasistencia, justificada o no, no exime al estudiante de cumplir con sus compromisos académicos y formativos. El establecimiento promoverá el seguimiento pedagógico con apoyo del apoderado.

#### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES:**

- Cuando un funcionario del establecimiento, ya sea un profesional o asistente de la educación, tome conocimiento de un hecho que presuntamente vulnere los derechos de un estudiante y que no sea constitutivo de delito, en el plazo de 1 día hábil, procederá a informar la situación ante la asistente social y el Encargado de Convivencia Escolar, quienes una vez recibida la comunicación, pondrán los antecedentes en el plazo de 1 día hábil en conocimiento de los Tribunales de Familia, por una denuncia en el portal judicial, para que adopten una o más medidas de protección en favor del estudiante.
- El Encargado de Convivencia Escolar procederá a entrevistar al estudiante, en presencia de sus adultos responsables, salvo que estos sean los presuntos vulneradores y comunicará los hechos, cuidando de no revictimizar al estudiante y resguardando su intimidad, es por ello que, frente a terceros, no se revelará su identidad. Durante todo el procedimiento, el estudiante tendrá el derecho de ser acompañado por sus padres o los adultos legalmente responsables de su cuidado.
- Igualmente, en la misma entrevista o en el plazo de 2 días hábiles, de celebrarse la misma, se ofrecerán medidas de apoyo internas al estudiante,



como apoyo por parte del equipo de orientación del establecimiento, así como también en el proceso educativo.

- En el caso, de que la vulneración se produzca por la intervención de otro estudiante, se investigará el hecho de acuerdo a las reglas del procedimiento general que en el apartado correspondiente de este Manual se establecen y se aplicarán las sanciones y/o medidas formativas que correspondan de acuerdo a los principios de Interés Superior del niño y de proporcionalidad.
- En el caso, que el presunto autor, sea un adulto que ejerza funciones en el establecimiento, mientras se realiza la investigación, se procurará que no siga teniendo contacto con el menor, pudiendo reasignarse a otras funciones como asimismo se podrá disponer la suspensión de funciones del denunciado, cuando así lo aconseje la seguridad e integridad del menor, por la gravedad de los antecedentes con que se cuentan a ese momento y en el caso que se decrete su prisión preventiva o arresto domiciliario total, sin que ello implique que se presuma su culpabilidad.
- Todos estos antecedentes, serán totalmente reservados aun cuando sean parte de la Comunidad Educativa, salvo aquellas personas que por ley o por resolución judicial, tengan derecho a conocer de los mismos, con lo que se resguarda que la experiencia del menor sea expuesta.
- Todos los funcionarios del establecimiento educacional, independiente de su cargo, tienen la obligación de realizar la denuncia ante los Tribunales de Familia, siguiendo el procedimiento de la letra a) de este Protocolo.

Las situaciones de vulneración de derechos se entienden como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional.

Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas y adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar. El maltrato puede ser ejecuta por omisión (entendido como falta de atención y apoyo de parte de una persona adulta a las necesidades y requerimientos del niño o niña, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño o niña el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos/as, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño o niña, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial.

- **Maltrato físico:** cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).
- Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión



ocurrió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

- **Maltrato emocional o psicológico:** se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizar, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.
- **Negligencia:** se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.
- **Abandono emocional:** es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los/as niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.
- **Abuso sexual:** son una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

## **PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.**

Cuando un funcionario del establecimiento, ya sea un profesional o asistente de la educación, tome conocimiento de un hecho que presuntamente corresponda a una agresión sexual o a hechos de connotación sexual que afecte a un estudiante del establecimiento, tan pronto tome conocimiento de los mismos, los pondrá en conocimiento de dirección y/o el Encargado de Convivencia Escolar, para que el director, por un medio escrito en el plazo de 24 horas, proceda a efectuar la denuncia por estos hechos ante el Ministerio Público y/o las Policías.

Si el presunto autor, es otro estudiante del Establecimiento, se determinará por dirección el inicio del procedimiento en base a las reglas de las conductas tipificadas en la Ley N°21128 conocida como Ley de Aula Segura o si se tratare de otras conductas, el Encargado de Convivencia Escolar, dará inicio al procedimiento conforme las reglas generales ya expuestas en este Manual.

En todo el procedimiento, se cuidará de no revictimizar al estudiante y resguardar su intimidad e identidad, es por ello que, frente a terceros, no se revelará su identidad. Durante todo el procedimiento, el estudiante tendrá el derecho de ser acompañado por sus padres o los adultos legalmente responsables de su cuidado.

Igualmente, en la entrevista inicial con el estudiante y/o los adultos responsables, o en el plazo de 2 días hábiles, de celebrada la misma, se ofrecerán medidas de apoyo internas al estudiante, como apoyo psicológico, también la participación en el proceso educativo,



por formas distintas a las presenciales, también la adecuación de sus actividades evaluativas como se le indicarán las formas de contacto con las redes de apoyo comunales como la OPD.

En el caso, de que la vulneración se produzca por la intervención de otro estudiante, las medidas y/o sanciones que se determinen aplicar, corresponderá a criterios de respeto al Interés Superior del Niño y de proporcionalidad.

En el caso, que el presunto autor, sea un adulto que ejerza funciones en el establecimiento, mientras se realiza la investigación, se procurará que no siga teniendo contacto con el menor, pudiendo reasignársele a otras funciones como asimismo se podrá disponer la suspensión de funciones del denunciado, cuando así lo aconseje la seguridad e integridad del menor, por la gravedad de los antecedentes con que se cuentan a ese momento y en el caso que se decrete su prisión preventiva o arresto domiciliario total, sin que ello implique que se presuma su culpabilidad.

Todo lo obrado, en estos antecedentes, será totalmente reservado aun cuando sean parte de la Comunidad Educativa, salvo aquellas personas que por ley o por resolución judicial, tengan derecho a conocer de los mismos, con lo que se resguarda que la experiencia del menor sea expuesta.

Todos los funcionarios del establecimiento educacional, independiente de su cargo, tienen la obligación de realizar la denuncia ante los Tribunales de Familia, siguiendo el procedimiento de la letra a) de este Protocolo. Los representantes legales del estudiante podrán contactarse con el Encargada de Convivencia Escolar, para conocer el curso del procedimiento como efectuar consultas que sean pertinentes.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS O AGRESIONES SEXUALES EN EL ÁMBITO ESCOLAR**

En caso de detectar o sospechar una vulneración de derechos o situaciones de agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual, se procederá conforme al siguiente protocolo:

### **1. Informe y Derivación:**

- En caso de detección o sospecha, se informará de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar.
- El Encargado de Convivencia Escolar llevará a cabo una entrevista con el estudiante, siguiendo el modelo establecido.

### **2. Entrevista:**

- Generar un clima de acogida y confianza.
- Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo.
- Reafirmar al estudiante que no es culpable de la situación.
- Reforzar la valentía de revelar lo que está ocurriendo.
- Transmitir tranquilidad y seguridad.
- Evitar acusaciones hacia los adultos involucrados y abstenerse de emitir juicios sobre el presunto agresor.
- Informar al estudiante sobre la privacidad de la conversación y la posibilidad de informar a otras personas para su bienestar.
- Plantear la necesidad de tomar medidas para detener el abuso.



### 3. Actitud del Entrevistador:

- Actuar serenamente, siendo el adulto que brinda contención y apoyo.
- Disponer del tiempo necesario sin presiones.
- Mostrar comprensión e interés genuino por el relato del estudiante.
- Adaptar el vocabulario a la edad del estudiante y pedir aclaraciones si es necesario, sin reemplazar palabras.
- Evitar presionar para obtener respuestas, no interrumpir el relato.
- Respetar el silencio y el ritmo del estudiante para compartir su experiencia, sin insistir ni exigir respuestas.
- Abstenerse de criticar, hacer juicios o mostrar desaprobación hacia el estudiante o el presunto agresor.
- No sugerir respuestas.

### 4. No Solicitar Detalles Sensibles:

- Evitar solicitar que el estudiante muestre lesiones o se desnude.
- No buscar detalles explícitos de la situación.

### 5. Honestidad y Claridad:

- Ser sincero en todo momento, evitando hacer promesas que no puedan cumplirse.
- Aclarar que no se puede garantizar que el estudiante no tendrá que volver a relatar la experiencia ante otros profesionales o autoridades

### 6. Acciones Futuras:

- Señalar las posibles acciones futuras, explicando los pasos a seguir y destacando la importancia de seguirlos.

### 7. Apertura a la Comunicación Continua:

- Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el estudiante así lo requiere.
- Luego de la realización de la entrevista, se debe informar inmediatamente a la directora del establecimiento.
- Además, se comunica a la familia y/o apoderado/a y/o adulto protector: El o la encargada de convivencia escolar reúne antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, revisa el libro de clases, entrevista al profesor/a jefe, orientador/a u otro actor relevante y se comunica con la familia. Se consigna la información reunida en un informe y se actúa con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad de los involucrados.
- Si el niño, niña o adolescente llega con lesiones atribuibles a una agresión, o el propio niño, niña o adolescente relata que ha sido agredido/a, o la agresión fue presenciada por un tercero, etc. Se ponen los antecedentes a disposición de la justicia. La denuncia es efectuada obligatoriamente por la o el director, inspector/a general y/o docente, ante Carabineros, PDI o Ministerio Público. A falta de estos actores, cualquier persona puede denunciar, dentro de las primeras 24 horas. La denuncia se debe efectuar idealmente ante la Fiscalía que corresponda, de no ser posible, presentarla ante PDI o Carabineros.
- Se realiza requerimiento de medida de protección dentro de las 48 horas siguientes siempre y cuando la familia no garantice la protección y cuidado del niño, niña o adolescente. Se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.



- Se realiza coordinación con centros especializados (Red de apoyo local, comunal, nacional, centros de salud, etc.). Para derivación del caso y entrega de antecedentes.
- Se informa a la superintendencia de educación sobre el caso. Siempre que el caso de maltrato, acoso, abuso sexual o hechos de connotación sexual se haya cometido al interior del recinto educacional, corresponderá hacer la denuncia en la Superintendencia de Educación.
- Si se detecta o existen indicios de una situación de abuso o maltrato infantil, por parte de un funcionario del establecimiento, se retira inmediatamente al funcionario de sus funciones laborales y se realiza la denuncia correspondiente.
- Se disponen medidas pedagógicas. Es fundamental que el establecimiento educacional no pierda de vista su rol formativo, por lo que las medidas adoptadas se deben complementar con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas.
- Se realiza seguimiento y acompañamiento al niño, niña o adolescente. El/la profesional encargado/a de este Protocolo de Actuación debe mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación si ésta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que ese niño o niña no vuelva a ser victimizado/a. Además, el o la profesional encargada debe estar dispuesto a colaborar con la Justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.

#### **DIFERENCIA ENTRE ABUSO SEXUAL Y JUEGO SEXUAL:**

El juego sexual se diferencia del abuso sexual en que:

- Ocurre entre niños de la misma edad.
- No existe la coerción.
- El Abuso Sexual Infantil puede ser cometido por un estudiante con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima. Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.
- **Estudiante victimario menor de 14 años:** en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Aquí se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la OPD de la comuna.
- **Estudiante victimario mayor de 14 años:** implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc.



## **PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS Y/O AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.**

Para evitar situaciones de vulneración de derechos y/o agresiones sexuales y hechos de connotación sexual desde el contexto educativo, todos los adultos pertenecientes a la comunidad escolar son piezas fundamentales para el trabajo de prevención, capacitación y conocimiento frente a una posible eventualidad de este tipo.

Se debe beneficiar la responsabilidad de la prevención en el mundo adulto, a través de acciones específicas, tales como:

- Desarrollo de destrezas de detección y primer apoyo.
- Construcción de pautas de supervisión y acompañamiento de los niños/as
- Orientaciones para la educación sexual de los niños/as y pautas para la enseñanza de destrezas de autoprotección a los niños/as.

### **ESTRATEGIAS ESPECÍFICAS PARA FORTALECER LA PREVENCIÓN:**

- Aumentar el control de los adultos durante los recreos.
- Supervisar frecuentemente los baños y espacios que quedan sin control por parte de los docentes o inspectores. En relación a lo anterior, el uso de los baños de estudiantes está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos.
- Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad (control en portería, respetar protocolos de ingreso de personas al establecimiento).
- Realizar anualmente charlas a funcionarios y apoderados, para así tener conciencia de que todos los adultos (dentro y fuera de la escuela) son fundamentales en la prevención del abuso sexual.
- No propiciar un temor frente a la sexualidad infantil.
- Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.

Es necesario clarificar quienes son los adultos/funcionarios que se encuentran autorizados para retirar a los estudiantes de las salas de clases:

- **Miembros del Equipo PIE:** con el objetivo de entregar apoyo y/o reforzamiento (académico, social y/o emocional) según sea el caso; psicólogo/a, fonoaudiólogo/a asistente social, educadora diferencial, psicopedagoga, etc.
- **Profesores/as jefes, inspectores, inspector general:** con el objetivo de realizar entrevistas personales, que permitan obtener información valiosa tanto para promover el bienestar personal del estudiante, como del grupo curso. Evitar que los/as docentes y funcionarios/as de la escuela mantengan amistades a través de las redes sociales con estudiantes del establecimiento.



## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.**

En este protocolo no sólo se aborda la prevención del uso y consumo de sustancias, sino que también, se explican las acciones que asume el Colegio para sancionar estas conductas que vulneran nuestro Reglamento. Asimismo, considerando como principio rector el interés superior de nuestros niños, se aborda la denuncia ante las autoridades competentes.

Procuramos como Colegio promover medidas reparatorias y formativas que apunten a desincentivar el porte y consumo de estas dañinas sustancias antes que las medidas punitivas.

Se entenderá que cometen el delito de tráfico de drogas aquellos que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten sustancias nocivas o las materias primas para su elaboración (Biblioteca Nacional del Congreso: Ley fácil 20.000, 2015).

### **Protocolo de Actuación:**

- Detección por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa de la situación.
- Derivación a Inspectoría General (espacio resguardado).
- Citación y entrevista con el apoderado/a.
- En todo el procedimiento, se cuidará de no revictimizar al estudiante y resguardar su intimidad e identidad.
- Denuncia a Carabineros o Policía de Investigaciones.
- Aplicación de medidas disciplinarias, incluyendo la posibilidad de expulsión o cancelación de matrícula. Si se estimare que el hecho es de suma gravedad por la cantidad y acciones ejecutadas, se determinará en el plazo de 1 día hábil por la directora el inicio del procedimiento en base a las reglas de las conductas tipificadas en la Ley N°21128 conocida como Ley de Aula Segura.

### **Consumo de Drogas y Alcohol:**

Se entenderá como situaciones relacionadas con drogas y alcohol el consumo o porte de estas sustancias dentro o fuera del establecimiento, durante actividades curriculares o extracurriculares.

### **Protocolo de Actuación:**

- Detección de la situación y derivación a Inspectoría General o al Encargado del área de Convivencia Escolar, quien informará el procedimiento a seguir a los involucrados.
- Derivación a enfermería del establecimiento para evaluar la situación de salud/riesgo de los estudiantes.
- Entrevista con el apoderado/a y afectado/a.
- Apoderado/a llevará al afectado/a a asistencia médica.
- Evaluación del equipo psicosocial para posible derivación a la red de salud.
- Aplicación de medidas formativas, comunitarias, disciplinarias y pedagógicas pertinentes.



- Seguimiento, registro y trabajo en red por parte del encargado/a de nivel orientador/a o del equipo psicosocial.

### **Ingresar al establecimiento educacional bajo Efectos de Alcohol, Drogas y/o Sustancias Psicotrópicas:**

#### **Protocolo de Actuación:**

- Detección de la situación y derivación a Inspectoría General.
- Derivación a enfermería del establecimiento para evaluar la situación de salud/riesgo de los estudiantes.
- Entrevista con apoderado/a y estudiante.
- Apoderado/a llevará al estudiante a asistencia médica.
- Entrevista con apoderado/a y el estudiante para coordinar seguimiento por parte del encargado del nivel e implementación de medidas formativas o disciplinarias.
- Evaluación del equipo psicosocial para posible derivación a la red de salud.

#### **Microtráfico:**

El microtráfico es un delito, que puede darse en los establecimientos educacionales. Se configura por el acto de poseer (que es tener en calidad de dueño); portar (llevar drogas consigo independiente de quién sea el dueño); transportar (entendido como el traslado en algún medio de transporte) o guardar pequeñas cantidades de drogas, a menos que justifique que están destinadas a la atención de tratamiento médico o a su uso o consumo personal y exclusivo y próximo en el tiempo.

Las penas en este caso van desde los 541 días a 5 años. La misma pena sufrirá el que suministre o facilite a cualquier título (done, ceda, permuta, etc.) o el que adquiera pequeñas cantidades de estas sustancias con el objetivo que otro las consuma.

### **OBLIGACIONES QUE TIENE EL/LA DIRECTORA/A EN CASO DE DETECTAR LA EXISTENCIA DE MICROTRÁFICO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.**

Una vez en conocimiento del Director/a, éste como funcionario público, tiene la obligación de denunciar al Ministerio Público, a las policías o directamente al juez, bajo pena de presidio en el caso que no lo haga.

Toda denuncia ante las autoridades debe ser efectuada responsablemente, ya que un proceso por estos delitos puede afectar derechos como la libertad personal o la honra, además de la consecuente estigmatización social que sufren los involucrados.

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL CONSUMO DE TABACO, VAPEADORES Y/O CIGARRILLOS ELECTRÓNICOS:**

No está permitido el consumo, venta, ni posesión de tabaco en los establecimientos educacionales, bajo ninguna condición y en ninguna actividad, según lo establecido por la ley n°19.419. En nuestro Manual de Convivencia se establece como falta de carácter Grave el hecho de detectar a un estudiante fumando, portando, distribuyendo o vendiendo tabaco, dentro del Colegio.



Conforme al artículo 10 de la Ley N° 19.419 La consecuencia para esta falta va desde la “Amonestación por escrito hasta la advertencia de condicionalidad”. Evaluándose cada caso en particular y acorde tanto con la conducta anterior del afectado como edad y reincidencia. Todo este procedimiento será informado por el Encargado de Convivencia al apoderado, en entrevista personal.

### **LEY DE TABACO N° 19.419, Modificada por la Ley N° 20.660**

Artículo 10.- Se prohíbe fumar en: 1. Establecimientos de educación parvularia, básica y media.

Por lo tanto, en todo el recinto está prohibido fumar, si es un adulto, sea este personal del colegio o no, deberá ser advertido de la situación y denunciado si no modifica su conducta tanto a Convivencia Escolar, Dirección o Autoridades según corresponda.

En la aplicación de estas sanciones se evalúa cada caso en particular y acorde tanto a la conducta anterior del estudiante afectado como su edad y reincidencia. Todo este procedimiento será informado en entrevista personal al apoderado y estudiante por el Profesor jefe y/o Encargado de Convivencia Escolar.

Las faltas que no estuvieren especificadas en este Protocolo serán debidamente analizadas por el Equipo Directivo del Colegio y las sanciones aplicadas serán comunicadas al apoderado y al estudiante.

### **PROHIBICIÓN DEL USO DE VAPEADORES Y/O CIGARRILLOS ELECTRÓNICOS**

En conformidad con la Ley 21.642, se prohíbe el uso, porte y distribución de vapeadores o cigarrillos electrónicos, incluyendo todos sus accesorios y líquidos dentro del establecimiento educacional.

Sanciones:

- 1ª vez: Confiscación del dispositivo. Citación al apoderado. Registro de situación en hoja de vida del estudiante
- 2ª vez: Firma de carta conductual por parte del estudiante. Derivación al equipo psicosocial.
- 3ª vez o más: Suspensión con trabajo reflexivo obligatorio. Posible condicionalidad de matrícula del estudiante.

### **PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO**

Considerando la normativa existente, en los establecimientos educacionales está prohibido portar todo tipo de armas, de fuego o cortopunzantes. Frente a esta situación, nuestro Colegio ha elaborado este protocolo para que todos los estudiantes, apoderados y personal del Colegio sepan cuáles son las regulaciones del Colegio frente a esta temática, y las consecuencias que puede tener su porte y/o uso.



### **DEFINICIONES:**

- Arma “blanca” o “corto punzante” aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o lastimar de cualquier forma, mediante bordes afilados o puntiagudos.
- Se entiende por arma de fuego a un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechizas, así como las de fantasía, como fogueo, u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.
- Se entenderá por otras Armas: otros instrumentos que pueden ser considerados como armas, por ejemplo: armas con municiones que se disparan con gas, objetos contundentes, armas de shock eléctrico, etc.

**GARANTÍAS DEL DEBIDO PROCESO:** Los involucrados en las acciones de este protocolo tienen el derecho a que se presuma su inocencia, a ser escuchados, a presentar descargos y a que las resoluciones puedan ser revisadas o apeladas según corresponda.

### **TODO MAYOR DE 14 AÑOS QUE PORTE ARMA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO**

- Cualquier miembro del establecimiento que observe que un estudiante está portando un arma, ya sea blanca o de fuego, debe inmediatamente comunicar esta situación al Encargado de Convivencia Escolar.
- El Encargado de Convivencia y/o Inspector(a) debe dar aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido y se citarán de forma urgente al establecimiento para la realización de la entrevista junto a su hijo o hija.
- El Encargado de Convivencia y/o Inspector(a) da aviso al director(a), quien será el encargado de realizar la denuncia en el organismo competente.
- Se denunciará el hecho a Carabineros, solicitando apoyo policial, y según el caso, de existir algún lesionado o herido, el apoyo de un paramédico o técnico en enfermería, bomberos o apoyo de cualquier otra índole pertinente.
- La evacuación parcial o total si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada. La requisa del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.
- Se aplicará la sanción correspondiente de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia.
- Se realizará proceso investigativo para ver otros implicados, si es que los hubiese.
- Complementariamente se informa a Tribunales de familia por posible vulneración de derechos.
- El colegio garantizará el apoyo social y psicológico para el o los estudiantes involucrados, a través del Equipo Multidisciplinario.
- Mientras ocurre la investigación, el estudiante estará suspendido.



## **TODO MENOR DE 14 AÑOS QUE PORTE UN ARMA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO**

- Cualquier miembro del establecimiento que observe a algún menor de 14 años que esté portando un arma deberá solicitar al estudiante que haga entrega del arma y si es menor de 10 años se le quitará inmediatamente.
- Se comunicará al Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector(a), quien entrevistará al estudiante.
- Se llamará al apoderado para informar el hecho ocurrido y solicitar que asista de inmediato al establecimiento.
- Se denunciará el hecho a Carabineros, solicitando apoyo policial, y según el caso, de existir algún lesionado o herido, el apoyo de un paramédico o técnico en enfermería, bomberos o apoyo de cualquier otra índole pertinente.
- La evacuación parcial o total si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada. La requisa del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.
- Se aplicarán las sanciones de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia. En estos casos el Colegio procederá a realizar la denuncia respectiva, sin perjuicio de que él o la estudiante entregue las armas a Carabineros.
- El colegio garantizará el apoyo social y psicológico para el o los estudiantes involucrados, a través del Equipo Multidisciplinario.
- Mientras ocurre la investigación, el estudiante estará suspendido

**Porte de Armas:** En caso de uso, posesión, tenencia y almacenaje de elementos considerados armas según la Ley N° 17.798 ("Control de Armas, decreto 400 del Ministerio de Defensa Nacional"), se aplicará el conducto regular establecido y vigente por la ley.

### **Protocolo de Actuación:**

- Detección de la situación y derivación a Inspectoría General o al Encargado del área de Convivencia Escolar.
- El estudiante que porte un arma será apartado del resto de sus compañeros/as y esperará el procedimiento en Inspectoría General.
- El Inspector General o Encargado de Convivencia se pondrá en contacto con el apoderado/a del estudiante.
- Denuncia a organismos pertinentes.
- Implementación de medida disciplinaria, correspondiente al porte de armas, que puede incluir la expulsión o cancelación de matrícula.

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES:**

El presente protocolo tiene por objeto establecer las normas generales de prevención e intervención, frente a la ocurrencia de accidentes de algún estudiante, tanto al interior del recinto del colegio o en actividades escolares fuera de él.



### **Generalidades:**

- Un accidente escolar es toda lesión física 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 su casa hasta el establecimiento educacional o viceversa.
- En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la Educación Parvulario, Básica, Media, están cubiertos por Seguro Escolar decretado por el Estado de Chile, desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.
- Corresponderá al Servicio de Salud la competencia general en materia de supervisión y fiscalización de la Prevención, Higiene y Seguridad de las dependencias del Colegio, cualquiera sea la actividad que en ellos se realice.
- Todo estudiante al ingresar al Colegio deberá llenar una ficha médica con todos los datos solicitados, especialmente los que dicen relación con alguna afección, alérgica a medicamentos o enfermedad que presente, para tener los antecedentes frente a una emergencia.
- La Inspectoría será la encargada de Accidentes Escolares del colegio, lo que no excluye la preocupación e intervención, en caso de ser necesario, de todo el personal del establecimiento.
- El colegio mantendrá a un paramédico capacitado para la prestación de primeros auxilios y gestionará una capacitación anual de actualización. A esta capacitación se agregará personal que trabaja en las diferentes dependencias del colegio.
- El colegio mantendrá una sala de primeros auxilios (Enfermería), equipada con la implementación necesaria y permitida para ejecutar las maniobras médicas autorizadas.
- Se establece que el colegio no puede mantener ni suministrar ningún tipo de medicamentos a las o los estudiantes. En el caso de estudiantes que, por prescripción médica, requieran medicamentos durante el horario escolar, estos deben ser suministrados exclusivamente por sus padres y/o apoderados.
- Todo estudiante tiene el deber de colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran al interior de la Institución.
- Frente a la ocurrencia de un accidente, el propio estudiante accidentado, sus compañeros o cualquier funcionario que lo detecte, por leve o sin importancia que parezca, deberá dar cuenta de inmediato a Inspectoría, cuyo personal derivará al estudiante a la enfermería del colegio.
- Detectado un accidente, se procederá de acuerdo a lo siguiente:
  - Ubicación y aislamiento del accidentado.
  - Evaluación de la lesión y de acuerdo al grado de ella, se determinará la necesidad de mantener al o la accidentada en el mismo lugar o trasladarlo a la enfermería.
- En cualquiera de los dos casos, se realizan los primeros auxilios correspondientes.
- En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes



en la espalda, quemaduras, u otros que Inspectoría determine, se requerirá la ambulancia al Servicio de Salud. De no ser posible su concurrencia, el director/a, tomará la decisión de traslado en vehículo particular.

- Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, se dará aviso vía telefónica al apoderado correspondiente, dando cuenta del hecho y se le comunicará que su pupilo o pupila será trasladado al Hospital.
- Inspectoría procederá a elaborar el formulario correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar.
- El estudiante que sea trasladado al Hospital será acompañado por personal del colegio, quien deberá permanecer en el Hospital con el estudiante hasta la llegada de sus padres o apoderados.
- El estudiante nunca debe quedarse solo.

En el caso que el accidente ocurra fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los profesores o inspectores acompañantes, deben trasladar de inmediato al estudiante al centro de salud más cercano. Simultáneamente, debe informar el hecho a secretaría, quien lo comunicará al apoderado y solicitará a inspectoría la elaboración del formulario del seguro escolar. Este formulario, se debe llevar al Hospital.

El profesor o inspector acompañante debe permanecer con el/la estudiante, hasta la concurrencia de sus padres.

En el caso de accidentes de trayecto, es responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) al Hospital, deben comunicar al colegio para elaborar el formulario de accidentes escolares, el cual deben retirar de Inspectoría.

### **PREVENCIÓN DE ACCIDENTES:**

Es importante, en lo referido a los Accidentes Escolares, dar la mayor importancia posible a la PREVENCIÓN de los Accidentes Escolares: si bien, en la realidad diaria, podemos afirmar que los accidentes son comunes, no es menos cierto que una adecuada Prevención, a través de sencillas medidas de tipo práctico, puede disminuir en gran medida la ocurrencia de dichas situaciones.

Se entregan a continuación algunas de estas medidas de fácil cumplimiento, apelando al buen Criterio de todo el Personal de nuestro Colegio, Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación, Personal Auxiliar, etc. para colaborar con el llamado de atención oportuno a los/las estudiantes para que las cumplan, o con la comunicación a los Niveles correspondientes de las negativas o poca colaboración de los estudiantes para concretar su cumplimiento:

### **MEDIDAS DE PREVENCIÓN: EN LA SALA DE CLASES O LUGARES CERRADOS EN GENERAL:**

- Sentarse de manera correcta
- No balancearse en las sillas
- No quitar la silla al compañero cuando vaya a sentarse: Puede ser causa de caídas que pueden causar graves lesiones.
- Sacar punta a los lápices SÓLO CON SACAPUNTAS, no usando ningún otro tipo de ELEMENTO CORTANTE.
- No lanzar objetos en la Sala



## **EN LOS PATIOS, PASILLOS, CANCHAS DEPORTIVAS Y OTROS LUGARES ABIERTOS:**

- No realizar JUEGOS que pongan en peligro la seguridad o integridad personal o la de los compañeros y compañeras de Curso o del Colegio en general, que compartan el mismo lugar de Recreación o Esparcimiento.
- No lanzar objetos de un lugar a otro, poniendo en peligro la integridad de sus compañeros (as)
- No salir de las Salas de Clase o de otros lugares cerrados (Comedor, Talleres, Laboratorio, etc.) corriendo.
- Mantener la calma y obedecer cualquiera orden, indicación o sugerencia en caso de alguna Emergencia, respetando las Vías de Evacuación y los Lugares de Resguardo Correspondientes y adecuadamente señalizados.
- En caso de realizar Partidos de Baby-fútbol, Básquetbol o Vóleibol en las Canchas o lugares autorizados, no aplicar violencia en el uso de los implementos usados (balones), mostrando siempre un comportamiento adecuado a su calidad de estudiante.
- El desplazamiento por los Pasillos y los Patios debe ser mesurado, CAMINANDO y no CORRIENDO, cuidando así la integridad personal y la de sus compañeros (as)
- Especial cuidado debe tener nuestros estudiantes en el cumplimiento de las actividades realizadas en las Clases o Actividades de EDUCACIÓN FÍSICA, Asignatura que presente mayor número de ocasiones como para correr riesgos de lesión: deberá limitarse solamente a las INSTRUCCIONES entregadas por su Profesor (a) para el cumplimiento de sus Actividades.

## **COMPORTAMIENTO EN SITUACIONES DE TRAYECTO HACIA/DESDE EL COLEGIO: PARA ESTUDIANTES QUE VIAJAN A PIE:**

- Desplazarse por las calles CAMINANDO, no CORRIENDO, en el trayecto desde su casa al Colegio y viceversa.
- Salir de su domicilio con el TIEMPO SUFICIENTE como para llegar al Colegio oportunamente, sin apuro ni peligro de atrasos.
- Cruzar las calles con PRECAUCIÓN MIRANDO A AMBOS LADOS ANTES DE CRUZAR.

## **PARA ESTUDIANTES QUE VIAJAN EN BUSES DEL COLEGIO, FURGONES ESCOLARES O MOVILIZACIÓN FAMILIAR:**

- Ser PUNTUAL en la espera del Furgón o del furgón escolar.
- Esperar a que el Furgón escolar se detengan completamente para subir o bajar.
- No cruzar por DELANTE o por DETRÁS del Furgón: Hacerlo cuando el vehículo se vaya, comprobando que no vengan otros vehículos ANTES DE CRUZAR.
- Tomar los PASAMANOS DE LOS VEHÍCULOS (Bus o Furgón) firmemente con el fin de EVITAR CAÍDAS.
- No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas del vehículo
- No distraer a los conductores de los vehículos.
- No lanzar ningún tipo de objeto, elemento o desperdicio por las ventanas de los vehículos hacia la calle: esto puede provocar accidentes a otros conductores.



- Subir y bajar del vehículo POR EL LADO DE LA ACERA, evitando ATROPELLOS con consecuencias fatales.
- No apoyarse en las puertas del vehículo.

Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, (lesión de cualquier tipo, al interior del establecimiento o en el trayecto a su hogar desde o hacia el colegio, enfermedad desmayo u otros casos donde la salud o integridad de nuestros estudiantes se vea afectada), el colegio deberá responder siempre siguiendo el mismo protocolo de actuación.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS**

Definimos salida pedagógica como toda actividad que, en virtud de una programación y planificación curricular anual, implica la salida de estudiantes fuera del colegio, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada, ampliando de esta manera su acervo cultural. Es importante señalar en este ámbito que como colegio no promovemos ni auspiciamos los paseos de fin de año dentro del periodo lectivo de los estudiantes. Estas actividades escolares se realizan entre los meses de Abril a Noviembre.

Son entendidas como:

- Actividad pedagógica y académica
- Recurso didáctico, académico y cultural que amplía los conceptos de la clase.
- Medio de formación y adquisición de conocimientos.

Las salidas escolares son importantes porque no solo posibilitan el conocimiento concreto del medio y el estudiante se acerca a la realidad circundante y la observa, sino que les hacen reflexionar sobre la complejidad de los procesos que han dado lugar a esa realidad y la necesidad de participar en los mismos de forma responsable y creativa.

Además, estimula la curiosidad y el deseo de indagar, porque lo que va a observar no es toda la realidad sino una porción de la misma que para ser completada necesita de apoyos conceptuales y teóricos con los que el estudiante deberá haber tomado contacto antes de desplazarse al lugar elegido, para después comparar la teoría con la realidad, revalidando los conceptos y construyendo un conocimiento, sin duda, más completo y relevante. Cada salida supone, además, el desarrollo de las capacidades de observación, descripción, explicación, interpretación y crítica. Son, por tanto, recursos educativos válidos y eficaces, además de un vehículo de socialización.

## **INDICACIONES GENERALES DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS Y/O EDUCATIVAS**

Las salidas pedagógicas o educativas constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Estas salidas podrán tener una duración de horas, de un día o más, dependiendo de los objetivos que se desean lograr, para la formación de los estudiantes de los distintos ciclos de enseñanza.

Para lograr el o los objetivos propuestos para la salida educativa se deberá cumplir con el siguiente protocolo:



- La salida pedagógica debe estar vinculada con los contenidos previstos para la asignatura o curso definido en la planificación correspondiente y deben ser programadas a lo menos con un mes de anticipación, informando en primera instancia al jefe de la unidad técnico pedagógica.
- Los docentes, al presentar la planificación anual de la asignatura deberán determinar allí las salidas pedagógicas programadas para el año escolar. No obstante, de existir actividades no programadas con antelación estas serán presentadas a la Unidad Técnico Pedagógica y Dirección, para su análisis y aprobación.
- El docente debe tramitar el formato de salida pedagógica. Este formato será entregado a la Unidad Técnico Pedagógica del ciclo correspondiente, quién gestionará en conjunto con el docente interesado, los permisos correspondientes.

**La Unidad Técnico Pedagógica debe presentar el nombre de un segundo docente responsable.**

- Cada Unidad Técnico Pedagógica de ciclo elaborará un calendario mensual de salidas pedagógicas autorizadas y las hará llegar a rectoría para su análisis.
- El docente deberá presentar a la Unidad Técnico Pedagógica y Dirección de ciclo correspondiente, la guía que será desarrollada por los estudiantes durante la salida.
- La Unidad Técnico pedagógica en conjunto con el docente interesado entregará a los estudiantes la autorización para ser firmados por los padres o apoderados de los estudiantes participantes de la salida, para su firma autorizando la salida del estudiante.
- Los estudiantes para poder participar en la salida pedagógica deberán presentarse con su uniforme completo, haber entregado la autorización firmada por el apoderado en la fecha indicada y cumplir con las obligaciones que les demanda ser estudiantes del Colegio. Importante es mencionar que ningún estudiante saldrá del colegio sin la debida autorización firmada por el apoderado, permaneciendo en el establecimiento hasta el término de la jornada habitual, no se aceptarán llamados telefónicos o e-mail autorizando la salida
- El docente a cargo deberá firmar el libro de Salida del establecimiento, registrando el número de estudiantes que participen de la salida y sus respectivas autorizaciones.
- Los padres y apoderados, serán informados del lugar, fecha, hora de salida desde el establecimiento y responsable de la salida. Como apoderados es fundamental su responsabilidad en la salida si cumplen el rol de acompañantes o tutores.
- Se le solicitará al apoderado un número de teléfono en caso de emergencia, el profesor encargado llevará consigo los teléfonos de emergencia para cualquier eventualidad.
- El docente a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso a la institución, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes; en caso de que ocurra un incidente en terreno, deberá acudir al centro de urgencia más cercano, quedando a cargo del grupo el segundo docente responsable.



- La contratación del transporte deberá ser gestionado por Administración y finanzas, previa solicitud realizada por el jefe técnico. El vehículo contratado para efectuar la salida pedagógica deberá presentar copia de los permisos de circulación vigente, póliza y seguros pertinentes; salir desde la institución y regresar a la misma.
- El docente al volver de la actividad, deberá informar por escrito al jefe de unidad técnica correspondiente, sobre el desarrollo de la Salida. Si se hubiese presentado algún inconveniente de tipo disciplinario, deberá dar aviso al Inspector General.
- Gira de estudios: Si el lugar de destino de la salida pedagógica es fuera de la ciudad o dura más de un día, se hace necesario el acompañamiento de un grupo de 3 padres o apoderados como mínimo
- Se prohíbe en todo momento de la salida pedagógica el consumo o tenencia de cualquier Bebida alcohólica, cigarrillo o el uso de cualquier tipo de sustancias alucinógenas. Al estudiante sorprendido, infringiendo esta restricción, le será aplicado la sanción disciplinaria correspondiente, de acuerdo a lo establecido en las normas de convivencia escolar.
- El estudiante, en todo momento durante la duración de la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar visitado, sea esta una Institución educativa, Museo, Teatro, empresa, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas.
- El día anterior a la salida, será responsabilidad del Inspector General o encargado de ciclo correspondiente, revisar el cumplimiento del Protocolo de Salida.
- El día de la salida, si se efectúa en Bus, deberá realizar una revisión de estos y completar datos correspondientes.
- Cumplido el protocolo, será el Inspector General o encargado de ciclo el que autorice la salida educativa.

### **PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES (CIRCULAR N°193)**

Este protocolo tiene como propósito resguardar la permanencia escolar de estudiantes embarazadas, madres o padres adolescentes, en conformidad con la Circular N°193. Se busca asegurar el acceso, la permanencia y el egreso exitoso del sistema educativo, garantizando igualdad de derechos y oportunidades.

1. Detección y confidencialidad: La comunidad educativa actuará con respeto y confidencialidad ante la identificación de estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, promoviendo un trato digno y libre de discriminación.

2. Garantía de matrícula y permanencia: Se asegurará el derecho a matrícula y permanencia en el sistema escolar, sin discriminación. Se podrán implementar flexibilizaciones horarias o adaptaciones según las necesidades del estudiante.

3. Planificación académica personalizada: Se elaborará un plan académico que contemple el contexto del/la estudiante, incluyendo tutorías, refuerzos o adaptación de evaluaciones si fuera necesario.



4. Ambiente inclusivo y sensibilización: Se fomentará una cultura escolar que respete la diversidad, mediante acciones de sensibilización dirigidas a la comunidad educativa sobre la realidad de la maternidad y paternidad adolescente.

5. Apoyo psicosocial: Se ofrecerá acompañamiento emocional a través del equipo psicosocial del establecimiento. Se realizarán entrevistas, seguimiento y, en caso necesario, activación de redes de apoyo.

6. Justificación de ausencias: Las inasistencias derivadas de controles médicos, embarazo, postnatal o crianza serán justificadas, siempre que sean debidamente informadas. No se aplicarán evaluaciones durante el postnatal (90 días desde el parto).

7. Reinserción progresiva: Al término del postnatal, se garantizará una reincorporación flexible. Se podrá solicitar eximición de Educación Física con respaldo médico, así como permisos para controles del lactante.

8. Derechos específicos garantizados:

- Derecho a participar en todas las actividades escolares y extra programáticas.
- Adaptación del uniforme escolar según necesidades del embarazo.
- Acceso sin restricciones a baños y espacios seguros (ej. biblioteca).
- Libre elección del horario de alimentación en periodo de lactancia (hasta 1 hora diaria).
- Evaluación académica justa y contextualizada.
- Protección ante exposición a materiales o contextos riesgosos.

9. Vinculación con redes de apoyo externas: El establecimiento proporcionará orientación para acceder a programas y beneficios públicos como Chile Crece Contigo, JUNAEB (BARE), Espacios Amigables (CESFAM), y programas de acompañamiento de SERNAMEG.

10. Seguro escolar y medidas de protección: Se garantiza la cobertura del Seguro Escolar (DS N°313). En caso de requerir medidas especiales de protección, se podrá derivar al Tribunal de Familia según evaluación profesional.

Este protocolo será revisado periódicamente para su adecuación y mejora, con el compromiso de resguardar los derechos y trayectorias educativas de las y los estudiantes que transiten la maternidad o paternidad en edad escolar.

## **PROTOCOLO DE ACOGIDA DEL ESTUDIANTE INMIGRANTE**

Por Oficio Ordinario N°07/1008 (1531) de 2005, el Ministerio de Educación instruye a los establecimientos educacionales sobre el ingreso, permanencia y ejercicio de los derechos de los estudiantes inmigrantes, acorde a las políticas sobre migración vigentes.

Nuestro Colegio se compromete a aplicar los estándares de derechos humanos consagrados en los instrumentos internacionales ratificados por Chile y, específicamente en velar para que se garantice a los niños, niñas y adolescentes de familias migrantes, el acceso, permanencia y progreso de su trayectoria educativa, en igualdad de condiciones, con independencia de su nacionalidad, origen o situación migratoria.



### **Del procedimiento de incorporación al Colegio**

- Para aquellos estudiantes que tengan su situación migratoria regularizada, su incorporación será mediante el Sistema de Admisión Escolar SAE, con su Cédula de Identidad otorgada por el Registro Civil Chileno.
- Para aquellos estudiantes que aún no tengan su situación migratoria regularizada, deberán acercarse al Ministerio de Educación a través de las Oficinas de Atención Ciudadana Ayuda MINEDUC, a lo largo del país. Este entregará a todo migrante que no cuente con Cédula de Identidad Chilena y que quiera incorporarse al sistema escolar, un identificador provisorio escolar (IPE). Este es un número único, por ende, si el estudiante se cambia de establecimiento educacional o traslada de ciudad, lo mantendrá hasta que tenga regularizada su situación migratoria.
- Su ingreso al sistema Educacional chileno será a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE)

### **De la matrícula:**

- La matrícula provisorio se otorgará al curso al que ingresa el niño, niña o adolescente, considerando la documentación escolar o la edad, mientras se realiza el Reconocimiento de Estudios o Proceso de Validación, que permita certificar el último curso aprobado. Una vez realizado lo anterior, la matrícula será definitiva, aun cuando el estudiante no cuente todavía con Cédula de Identidad para chilenos o para extranjeros.
- Si los niños, niñas o adolescentes no cuentan con documentación escolar o esta no se encuentra legalizada, el establecimiento educacional realizará el Proceso de Validación de Estudios.

### **De la Certificación**

- El número de identificación válido para realizar el proceso es el Identificador Provisorio Escolar (IPE), el que se registrará en su acta de promoción.
- El colegio solicitará al Ministerio de Educación un N° de Providencia, la cual se otorgará en cada uno de los niveles aprobados por el estudiante.
- Para el caso de un estudiante que ingresa a Cuarto Medio, la validación de estudios mediante Providencia se realizará sólo hasta Segundo Medio. Para su posterior reconocimiento de estudios, se solicitará al Ministerio de Educación una Correlación de estudios, que se hará siempre cuando el estudiante tenga su reconocimiento de estudios validados.
- Una vez regularizada su situación migratoria, en la ficha del estudiante, se reemplazará el IPE por el RUN asignado. Este trámite puede hacerlo el apoderado del estudiante directamente en el colegio.

### **De la Inclusión Escolar**

- Todos los niños, niñas y adolescentes migrantes matriculados en el colegio, al ser estudiantes regulares, tienen los mismos derechos que los nacionales respecto de la alimentación escolar, textos escolares, pase escolar y seguro escolar.
- Los estudiantes migrantes y sus padres o tutores, tienen igual derecho a participar en las organizaciones de Centro de Padres, Centro de estudiantes, Consejo Escolar u otras existentes en el colegio.



## PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE SITUACIONES DE MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR.

### CONCEPTOS CLAVES:

**MALTRATO:** Se puede definir como cualquier acción, comportamiento o actitud que cause daño físico, emocional o psicológico a un miembro de la comunidad educativa. Este comportamiento puede manifestarse de diversas formas, como el acoso escolar, la intimidación, la discriminación, el acoso verbal o físico, entre otros.

El maltrato escolar afecta negativamente el ambiente de aprendizaje y puede tener consecuencias a largo plazo en el bienestar de los estudiantes, por lo que es fundamental abordarlo de manera efectiva en el marco de las políticas y normativas de convivencia escolar.

**CONFLICTO DE INTERÉS:** Situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. El conflicto debe diferenciarse de la agresividad y la violencia, comprendiendo además que un buen manejo de la situación conflictiva puede resultar en una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas. Los conflictos son inevitables y a veces impredecibles, surgen y se expresan de diferentes maneras y con distinta intensidad entre las personas.

**AGRESIVIDAD:** Corresponde al comportamiento defensivo natural del ser humano, como una manera de resguardarse de situaciones en las que se siente amenazado.

**VIOLENCIA:** Se refiere al uso ilegítimo del poder y la fuerza física o psicológica, como consecuencia de este acto se provoca daño a otra persona. La violencia es un hecho cultural, esto quiere decir que la violencia es un hecho aprendido. Se produce en el contexto de la interacción social y su origen puede tener múltiples causas.

- Maltrato de adulto a un estudiante.
- Maltrato de estudiante a adulto.
- Maltrato entre adultos.

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Frente a hechos al interior del Colegio de una situación de violencia escolar, ya sea en términos físicos, psicológicos, cibernéticos, entre cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, se deberá proceder de la siguiente manera:

- Entrevista individual con los estudiantes involucrados
- Entrevista grupal con los actores involucrados según sea el caso
- Entrevista con apoderados de los involucrados
- Entrevista a él o los profesores jefes, y otros si corresponde de acuerdo a los hechos.
- Recabar y resguardar las evidencias que pudieran existir, relacionadas con el caso.
- Según corresponda se propondrán medidas pedagógicas, formativas y psicosociales.
- De proceder un seguimiento al caso, se le informará al apoderado la modalidad y los plazos respectivos.



## **MALTRATO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE:**

El Colegio considera de especial gravedad cualquier tipo de violencia física, verbal y/o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad – adulto - sea docente, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de una estudiante – apoderado, familiar u otras personas a cargo del estudiante

Por lo anterior, los reportes de posible maltrato de adulto contra estudiante serán analizados conforme el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y de acuerdo al protocolo anteriormente indicado. Si quien comete el maltrato es un adulto funcionario del Colegio, se evaluará conforme al Reglamento Interno del colegio

- Quien recepciona la información del estudiante de manera contenedora y evitando emitir juicios acerca del funcionario involucrado, solicita la presencia del apoderado, se debe registrar la entrevista en el mismo instante y claramente, los antecedentes obtenidos de la situación relatada el estudiante, junto con antecedentes que el apoderado pueda manejar, además de evidencias concretas, si es que existen, que avalen el relato expuesto.
- Una vez obtenida esta información escrita, junto a las posibles evidencias, el receptor deberá entregarlas al inspector general o encargado de convivencia del establecimiento, detallando la situación de cómo obtuvo esa información.
- Se le dará a conocer al funcionario que ha sido acusado de maltrato, leyendo el escrito y mostrando las posibles evidencias, las que quedarán archivadas en dirección.
- De no existir evidencias concretas y sólo contar con el relato escrito, la dirección del establecimiento es quien siempre deberá mediar llevando a un diálogo reflexivo a ambas partes, dirigiendo la conversación hacia el reconocimiento de los posibles errores de las partes involucradas y la reconstrucción de la relación (profesor–estudiantes, profesor – apoderado)
- Se realizará un seguimiento de la situación planteada por el apoderado, tanto con el estudiante y su apoderado, y con el funcionario, dejando por escrito las entrevistas realizadas y los acuerdos que se obtienen de dichas instancias reflexivas, velando siempre por el buen trato dentro de la comunidad educativa y a modo de evitar futuros eventos.
- La sólo acusación con evidencias concretas no es argumento suficiente para terminar la relación laboral, lo que no quiere decir que no se crea en el relato del estudiante. No obstante, lo anterior y dependiendo de las evidencias con las que se cuente, la dirección del establecimiento decidirá qué acciones realizar con el trabajador en términos contractuales mientras dure el proceso de investigación.
- De corroborar la veracidad de las evidencias de los hechos, se procede como sigue:
- Agresión física: se debe dar por terminada la relación contractual con el funcionario y poner en antecedentes a las autoridades pertinentes, por tratarse de una vulneración a los derechos del niño.
- Agresión verbal: si es una agresión aislada, queda como antecedente en la hoja de vida del funcionario, se persigue la reparación de la relación con la víctima, con disculpas y compromisos, todo por escrito. Además, el funcionario deberá buscar ayuda profesional, del área de la salud mental. Si la agresión es reiterada o si es que luego de haber realizados los compromisos antes descritos, vuelve a ocurrir el hecho, el funcionario es desvinculado del establecimiento.



- De no corroborar la veracidad de las evidencias el establecimiento exigirá a los apoderados como acto reparatorio, disculpas públicas para el funcionario afectado. Y al estudiante se le aplicará la sanción respectiva de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar. De ser necesario se derivará al estudiante a una red de apoyo, ya sea dentro de la institución, con profesionales idóneos o bien a una red comunal de intervención.

#### **MALTRATO DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO:**

Para efectos de este protocolo, se entenderá como agresión de un estudiante a un adulto, sólo las agresiones físicas; ya que las agresiones de otra naturaleza serán sancionadas según determine el reglamento interno del establecimiento.

Ante las agresiones físicas ejercidas por un estudiante a un adulto, se discriminarán aquellas que se originen en las dependencias del establecimiento, ya sea a funcionarios o a apoderados; y aquellas ejercidas fuera del establecimiento a un funcionario.

- Si la agresión es dentro del establecimiento educacional, el afectado o en su defecto el testigo, deberá informar de la situación junto con las posibles evidencias que pueda contar al encargado de convivencia.
- Obtenidas o no las evidencias, el encargado deberá informar a él o los profesores jefes y al inspector de ciclo, de los posibles eventos que estarían sucediendo, para las eventuales situaciones conflictivas que dañen la sana convivencia dentro de la comunidad educativa.
- Obtenidas las evidencias, el encargado de convivencia deberá adjuntar al acta de atención (registro de entrevistas), los medios de prueba con los que cuenta. Esta acta deberá ser firmada por el afectado o los testigos.
- Si las evidencias dan cuenta de agresiones físicas, el encargado deberá entrevistar al estudiante e informar a los apoderados de éstos.
- El proceso de investigación consta de entrevistas de forma separada a los involucrados, donde si el acusado es menor de 14 años, será entrevistado en presencia del apoderado. Es el encargado quien redacta lo que él ha señalado, y el apoderado avalará este relato por medio de su firma.
- Si el o los acusados son mayores de 14 años se entrevistarán individualmente con el encargado de convivencia y serán ellos quienes de puño y letra redacten la información entregada.
- Si la entrevista a los acusados, no da cuenta de ningún hecho que avale el relato inicial, se indaga del episodio con: el profesor jefe, algunos estudiantes del curso en cuestión, estudiantes cercanos a los agresores, y/o cualquier otro adulto responsable dentro de la comunidad que puede entregar antecedentes.
- Una vez concluida la investigación y teniendo claridad de los responsables del evento, el director/a es quién decidirá la medida formativa, reparatoria y disciplinaria de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar según sea el caso, lo que quedará estipulado en la hoja de vida de cada estudiante.
- El encargado de Convivencia Escolar citará a los apoderados de el o los estudiantes involucrados para explicitar los resultados de la investigación y la determinación de la medida formativa, reparatoria y disciplinaria, dejando constancia en acta del caso, y de la medida a aplicar en la hoja de vida del estudiante, con la firma de los apoderados como toma de conocimiento.



- Denuncia a organismos pertinentes. Implementación de medida disciplinaria, correspondiente, que puede incluir la expulsión o cancelación de matrícula.

### **MALTRATO ADULTO – ADULTO: DE FUNCIONARIO DEL COLEGIO HACIA APODERADO**

- El adulto (apoderado) que fue o está siendo agredido de forma física, verbal, psicológica y/o virtual, o el testigo de alguna agresión, según las definiciones que abarca nuestro protocolo, deberá dirigirse al encargado de convivencia escolar del establecimiento.
- El encargado de convivencia escolar solicitará el relato de la situación agresiva, para lo cual exigirá evidencias concretas del hecho, ya sean éstas en formato digital o escrito, o bien, los nombres de las personas involucradas. De no contar con esta evidencia no se podrá llevar a cabo el siguiente paso de acción y sólo quedará en los registros de actas del encargado de convivencia con la respectiva firma, ya que no se puede hacer un proceso de investigación sin las evidencias correspondientes.
- Obtenidas o no las evidencias, el encargado deberá informar a él o los profesores jefes y al inspector de ciclo, de los posibles eventos que estarían sucediendo, para las eventuales situaciones conflictivas entre los hijos de dichos apoderados que dañen la sana convivencia dentro de la comunidad educativa.
- Obtenidas las evidencias, el encargado de convivencia deberá adjuntar al acta de atención (registro de entrevistas), los medios de prueba con los que cuenta. Esta acta deberá ser firmada por el afectado o los testigos.
- -Si las evidencias dan cuenta de agresiones, en cualquiera de sus formas, el encargado dará cuenta a Carabineros, quienes serán los que realicen el proceso de investigación, en el caso de que ellos lo consideren necesario. De todas maneras, el establecimiento dejará constancia de las agresiones.
- El director/a adoptará las sanciones y medidas de acuerdo al reglamento interno del establecimiento.

### **DE APODERADO A UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO:**

- LGE, Art. 16 D. 4: Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación.
- El adulto (docente, asistente de la educación) que fue o está siendo agredido de forma física, verbal, psicológica y/o virtual, o el testigo de alguna agresión, según las definiciones que abarca nuestro protocolo, deberá dirigirse al encargado de convivencia escolar del establecimiento.
- El encargado de convivencia escolar solicitará el relato de la situación agresiva, para lo cual exigirá evidencias concretas del hecho, ya sean éstas en formato digital o escrito, o bien, los nombres de las personas involucradas. De no contar con esta evidencia no se podrá llevar a cabo el siguiente paso de acción y sólo quedará en los registros de actas del encargado de convivencia con la respectiva firma, ya que no se puede hacer un proceso de investigación sin las evidencias correspondientes.
- Obtenidas o no las evidencias, el encargado deberá informar a él o los profesores jefes y al inspector de ciclo, de los posibles eventos que estarían sucediendo, para



las eventuales situaciones conflictivas entre los hijos de dichos apoderados que dañen la sana convivencia dentro de la comunidad educativa.

- Obtenidas las evidencias, el encargado de convivencia deberá adjuntar al acta de atención (registro de entrevistas), los medios de prueba con los que cuenta. Esta acta deberá ser firmada por el afectado o los testigos.
- Si las evidencias dan cuenta de agresiones, en cualquiera de sus formas, el encargado dará cuenta a Carabineros, quienes serán los que realicen el proceso de investigación, en el caso de que ellos lo consideren necesario. De todas maneras, el establecimiento dejará constancia de las agresiones.
- Se realizará la denuncia y según corresponda se prohibirá el ingreso a las dependencias, de él o los agresores.
- Si uno de los involucrados o ambos son apoderados del establecimiento, el encargado, basándose en el Manual de Convivencia solicitará un cambio de apoderado de forma inmediata. Esta medida se tomará como parte de la formación a nuestros estudiantes, ya que todos los adultos responsables de nuestra comunidad educativa somos modelos de aprendizaje para nuestros estudiantes

#### **MALTRATO ENTRE APODERADOS:**

El Colegio ofrecerá los oficios de mediación si hay voluntad de las partes teniendo en cuenta la buena convivencia entre los miembros de la comunidad educativa y el bien superior de los estudiantes

- El adulto que fue o está siendo agredido de forma física, verbal, psicológica y/o virtual, o el testigo de alguna agresión, según las definiciones que abarca nuestro protocolo, deberá dirigirse al encargado de convivencia escolar del establecimiento.
- El encargado de convivencia escolar solicitará el relato de la situación agresiva, para lo cual exigirá evidencias concretas del hecho, ya sean éstas en formato digital o escrito, o bien, los nombres de las personas involucradas. De no contar con esta evidencia no se podrá llevar a cabo el siguiente paso de acción y sólo quedará en los registros de actas del encargado de convivencia con la respectiva firma, ya que no se puede hacer un proceso de investigación sin las evidencias correspondientes.
- Obtenidas o no las evidencias, el encargado deberá informar a él o los profesores jefes y al inspector de ciclo, de los posibles eventos que estarían sucediendo, para las eventuales situaciones conflictivas entre los hijos de dichos apoderados que dañen la sana convivencia dentro de la comunidad educativa.
- Obtenidas las evidencias, el encargado de convivencia deberá adjuntar al acta de atención (registro de entrevistas), los medios de prueba con los que cuenta. Esta acta deberá ser firmada por el afectado o los testigos.
- Si las evidencias dan cuenta de agresiones, en cualquiera de sus formas, el encargado dará cuenta a Carabineros, quienes serán los que realicen el proceso de investigación, en el caso de que ellos lo consideren necesario. De todas maneras, el establecimiento dejará constancia de las agresiones.
- Se realizará la denuncia y según corresponda se prohibirá el ingreso a las dependencias, de él o los agresores.
- Si uno de los involucrados o ambos son apoderados del establecimiento, el encargado, basándose en el Manual de Convivencia solicitará un cambio de apoderado de forma inmediata. Esta medida se tomará como parte de



la formación a nuestros estudiantes, ya que todos los adultos responsables de nuestra comunidad educativa somos modelos de aprendizaje para nuestros estudiantes

## PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR Y CIBERACOSO

### Definiciones:

- **Convivencia Escolar:** La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos/as, padres, madres y apoderados/as y sostenedor/a), 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.
- **Maltrato infantil:** En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño se define el maltrato como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, tipifica un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieron su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.
- **Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.
- **Maltrato emocional o psicológico:** Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizar, ignorar o corromper, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico
- **Maltrato Escolar:** Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad



educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

- **Acoso Escolar:** A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el cyberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros
- **Medida Disciplinaria:** Es la medida o sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el Reglamento Interno. El establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.
- **Medida de apoyo pedagógico o psicosocial:** Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un/a estudiante involucrado/a en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados/as o adultos/as responsables, reconozcan y –si fuere posible- reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR O CIBERACOSO

### 1. Objetivo

Establecer una ruta de acción clara, oportuna y respetuosa frente a situaciones de acoso escolar, maltrato entre pares y ciberacoso al interior de la comunidad educativa, promoviendo el resguardo de los derechos de los estudiantes, el fortalecimiento de la buena convivencia escolar y el cumplimiento de la normativa vigente.

### 2. Definiciones clave

- **Acoso escolar:** toda acción reiterada de agresión física, verbal o psicológica entre estudiantes, intencionada, persistente y con un desequilibrio de poder, que cause daño, humillación o miedo.
- **Ciberacoso:** toda forma de hostigamiento o maltrato deliberado entre pares a través de medios digitales (mensajería, redes sociales, fotografías, grabaciones, inteligencia artificial generativa, etc.).



- **Uso indebido de tecnologías:** comprende la publicación, alteración o difusión de contenido sin consentimiento, incluyendo imágenes, grabaciones, suplantaciones mediante IA o cualquier acción digital que vulnere derechos.

### 3. Principios orientadores

- **Confidencialidad y resguardo:** Se garantizará el respeto a la privacidad e intimidad de los/las involucrados/as.
- **Debido proceso:** Toda actuación respetará el derecho a la defensa y la imparcialidad en la investigación.
- **Centralidad del estudiante:** Todas las acciones deben priorizar el bienestar, seguridad y desarrollo integral del estudiante.
- **Prevención:** Este protocolo se inserta en una estrategia institucional de promoción del buen trato y prevención del acoso, incorporando la alfabetización digital crítica.

### 4. Etapas del protocolo

#### 4.1. Recepción de la denuncia

- Cualquier miembro de la comunidad educativa puede dar cuenta de hechos de acoso.
- Se deben acoger las denuncias verbales, escritas o digitales, incluyendo **denuncias anónimas si entregan antecedentes serios y verificables.**
- El Encargado/a de Convivencia Escolar recibirá la denuncia y levantará un **registro escrito detallado** en el expediente institucional correspondiente.
- Se informará de inmediato a la Dirección y al/a la Profesor/a Jefe.
- **Si existen antecedentes que presuman delito (Ley 21.430, Código Penal)**, se deberá denunciar a Carabineros, PDI o Fiscalía dentro de las siguientes 24 horas.

#### 4.2. Adopción de medidas urgentes

En un plazo no superior a 24 horas desde la recepción de la denuncia:

##### a) Medidas de protección:

- Contención inmediata por parte del equipo psicosocial (psicólogo/a y trabajador/a social).  
Evaluación de riesgos y medidas de resguardo personal (reubicación en sala, modificación de recreos, acceso a espacios seguros, acompañamiento, etc.).
- Ajustes razonables en procesos pedagógicos y evaluativos para el/la estudiante afectado/a.

##### b) Separación preventiva:

- En casos graves, se podrá separar temporalmente al/la agresor/a de la víctima, garantizando el derecho a la educación.
- En caso de que el acoso haya sido cometido por un adulto, se aplicarán medidas preventivas administrativas conforme a la normativa laboral vigente.

#### 4.3. Investigación interna



- Se designará un/a funcionario/a imparcial para liderar la investigación, idealmente el Encargado/a de Convivencia Escolar.
- Se recopilarán testimonios de estudiantes, apoderados/as y testigos, además de **revisar dispositivos tecnológicos, grabaciones, plataformas y uso de IA si corresponde.**
- Se deberá aplicar especial cuidado en no revictimizar al afectado/a, evitando múltiples entrevistas.
- Todo antecedente debe quedar registrado formalmente en el expediente del caso.

#### 4.4. Informe de cierre

- El/la investigador/a elaborará un informe con:
  - Acciones realizadas.
  - Síntesis de los hechos investigados.
  - Conclusiones y determinación de responsabilidades.
  - Sugerencias de medidas pedagógicas, formativas o disciplinarias según el RICE.
  - Recomendaciones para prevenir la repetición del hecho (formación, talleres, seguimiento).
- El informe será confidencial y entregado a la Dirección, quien decidirá su eventual difusión parcial a equipos pertinentes.

#### 4.5. Decisión y medidas institucionales

- El Equipo Directivo resolverá:
  - Aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias o sancionatorias conforme al RICE.
  - Citación a los/las apoderados/as para comunicar la decisión.
  - Plan de seguimiento a la víctima y al agresor/a, incluyendo apoyo psicosocial, mediaciones, plan de restitución, etc.

### 5. Consideraciones especiales

#### 5.1. Acoso mediante tecnología y uso de IA

- El protocolo cubre el **uso indebido de medios tecnológicos**, tales como:
  - Difusión de imágenes o videos sin consentimiento.
  - Creación de contenido falso mediante IA (deepfakes, suplantación de identidad, manipulación de imagen/voz).
  - Uso de bots o perfiles falsos para hostigar.

El colegio podrá solicitar apoyo de la PDI o Ministerio Público en caso de delitos digitales.

#### 5.2. Registro y seguimiento

- Todos los pasos del protocolo deben quedar **documentados cronológicamente.**



- Se debe registrar el tipo de denuncia, acciones implementadas, comunicaciones y decisiones.
- Los casos deberán tener seguimiento en el tiempo para monitorear reincidencias o efectos posteriores.

## 6. Prórrogas

- Se podrá establecer **prórroga de plazos**, de manera justificada y por escrito, para garantizar una investigación rigurosa y respetuosa.
- La extensión deberá ser comunicada formalmente a las partes.

## 7. Comunicación con la comunidad

- Se promoverá una cultura de denuncia responsable, mediante campañas, jornadas formativas y material educativo.
- El colegio pondrá a disposición **canales seguros de denuncia**, físicos o digitales, incluso anónimos, accesibles a estudiantes.

## PROTOCOLO DE SALUD MENTAL:

### CONCEPTOS FUNDAMENTALES:

- Conductas autolesivas: Actos voluntarios deliberados de provocarse dolor, destructivos o lesivos sin intención de morir Ej. cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.
- Gesto suicida: Actos o precursores de actos que, si se llegan a realizar en su totalidad, podrían causar daño serio o la muerte (Ej.: Asomarse por la ventana y gritar que se lanzará).
- Amenaza suicida: Verbalizaciones o insinuaciones de la intención suicida.
- Ideación suicida: Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).
- Intento de suicidio: Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- Suicidio consumado: Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

## DETECCIÓN DEL RIESGO SUICIDA

Ante cualquier sospecha de riesgo suicida se deben seguir las indicaciones del presente protocolo. La activación de los procedimientos, puede hacerse ya sea porque se cuenta con el relato del estudiante (realizado a algún miembro de la comunidad educativa: estudiantes, trabajadores o apoderados) o porque se presentan algunas señales de alerta de riesgo suicida, indicadas a continuación:



### **Señales de Alerta Directa:**

- Busca modos de matarse: búsqueda en internet; intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal; planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).
- Realiza actos de despedida: envía cartas o mensajes por redes sociales; deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.
- Presencia de conductas auto-lesivas: cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.
- Habla o escribe sobre: deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con hacerlo); sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir; sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar; ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

### **Señales de Alerta Indirecta:**

- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieta o nerviosa.
- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/descuido de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

## **PROCEDIMIENTO:**

### **Toma de conocimiento:**

- Quien toma conocimiento o bien, recibe evidencia de la intención de llevar a cabo una acción suicida o autolesión por parte de un estudiante de la comunidad, deberá comunicarlo al profesor jefe de él/la estudiante en cuestión y al Encargado de Convivencia, este último será quien informe al director. Será la dupla psicossocial o equipo PIE, según corresponda la responsable de llevar a cabo el procedimiento una vez activado este protocolo.
- Si la información sobre ideación suicida es referida por un(a) estudiante respecto de otro(a), se deben adoptar las acciones establecidas en este protocolo, aunque el estudiante se muestre reacio, rechace o niegue la necesidad de apoyo.
- En este caso y en consideración del bien mayor de la Vida y su cuidado, el secreto de confidencialidad queda supeditado al resguardo de esta última.

### **Acciones Inmediatas con Estudiante:**

- Brindar contención y ofrecer apoyo y escucha activa, orientando las acciones del estudiante hacia su propio cuidado, refiriendo los pasos que se realizarán respecto de la información que se le otorgará a su familia y el abordaje que procede.



- El/ la estudiante debe permanecer acompañado(a) desde el momento en que refiere sus pensamientos de muerte hasta que sea retirado del Colegio por parte de sus padres y/o apoderados, previniendo así cualquier acción de riesgo.
- En caso de que existan lesiones, se debe aplicar en forma inmediata el protocolo de enfermería.

#### **Comunicación con Profesor jefe:**

- Indagar con Profesor jefe, antecedentes que sirvan de apoyo en cuanto a la observación de conductas, comentarios u ocurrencia de hechos que pudiesen favorecer el apoyo del estudiante en el proceso (muerte de familiar, separación de los padres, depresión, etc.)
- Coordinar acciones de apoyo al estudiante, familia y curso conforme las características de cada caso.
- Establecer un seguimiento regular sobre la situación de él/a estudiante y su familia mediante entrevistas cuya frecuencia se determinará conjuntamente.

#### **Comunicación con la familia y acuerdo de medidas:**

- El/ la psicólogo(a) a cargo, deberá informar de manera inmediata a su/s padres y/o apoderados sobre la ideación suicida de su hijo(a), orientar acciones de apoyo y recabar antecedentes respecto a la conducta de la niña o niño y de eventuales situaciones familiares.
- Se ofrecerá apoyo del colegio y se solicitará la realización de una evaluación profesional externa (psicológica y psiquiátrica) en caso de que no cuenten con una.
- Se indicará la necesidad de realizar de manera prioritaria la evaluación psiquiátrica, solicitando tanto de esta como de la psicológica, informes de atención de los especialistas.
- Se entregará un Informe de Derivación emitido por el establecimiento educativo con la finalidad de brindar información y orientar las acciones de intervención del especialista al que recurran los padres.
- En caso de que el/la estudiante se encuentre con tratamiento, indicar a los padres y/o apoderados, realizar un contacto inmediato con los especialistas tratantes para referir con urgencia la información señalada.
- Se acordará con los padres la frecuencia de información recíproca para el seguimiento y acompañamiento del niño, dejando claras las posibilidades del Colegio para ello.

#### **Curso y apoderados:**

- Dependiendo del nivel de información que el curso maneje sobre el evento, se evaluará la necesidad de trabajar el tema con el curso completo, mediante charlas informativas a los compañeros del estudiante afectado (siempre con el debido resguardo de su intimidad), entregando información sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario.
- En caso de que el curso no esté enterado, es preferible no abordar el tema, a menos que sea indicado por el equipo tratante o por el equipo de apoyo



interno del colegio. Lo mismo sucede en el caso del trabajo a establecer con los apoderados del curso.

#### **Seguimiento:**

- Se mantendrá el acompañamiento regular del estudiante y la familia, mediante entrevistas y contactos formales. Por parte de la dupla psicosocial o quien corresponda
- De acuerdo al caso, será la dupla psicosocial o el equipo PIE el encargado de hacer seguimiento respecto de la realización de evaluación psicológica y psiquiátrica solicitada o bien, de establecer comunicación con el equipo tratante.
- Convivencia escolar o equipo PIE serán los encargados de realizar las intervenciones del curso, en caso de que éstas conforme a lo analizado sean pertinentes de realizar.
- En caso de que los padres y/o apoderados, presenten dificultades respecto del seguimiento de las sugerencias o bien, evidencian un actuar negligente ante la información señalada respecto de su hijo(a), la dupla psicosocial referirá esta información al Encargado de Convivencia del Colegio, con la finalidad de que sea este último quien proceda con las nuevas intervenciones a desarrollar, pudiendo ser una de ellas la Denuncia Formal.

#### **ACCIONES POST OCURRIDO EL HECHO.**

Reintegración al Colegio de él/la estudiante en riesgo: La reintegración de él/la estudiante al colegio y a sus actividades curriculares, tras internación psiquiátrica u otra medida, se producirá toda vez que su estado de salud físico y mental se encuentren estabilizados y le posibiliten reincorporarse a la rutina escolar, siendo ello ratificado mediante informes médicos actualizados emitidos por sus especialistas tratantes. Las acciones para garantizar un adecuado proceso de reintegración se especifican a continuación:

Con el estudiante: Se establecerá un contacto previo y/o una reunión presencial y de manera conjunta con sus padres y apoderados, con la finalidad de acordar día de reintegración, extensión de la jornada y acciones a desarrollar en caso de ser necesario frente al proceso de reintegración. Se realizará un seguimiento constante por parte del psicólogo(a) según corresponda, mediante entrevistas periódicas que permitan generar un acompañamiento permanente, brindando la contención y guía necesarios en el proceso de reintegración a la jornada escolar.

Con los Padres y/o Apoderados: Se llevará a cabo una reunión en conjunto con los padres y apoderados, el Director(a), jefe de UTP, psicólogo(a) de ciclo, con la finalidad de establecer las acciones a desarrollar relativas a la reintegración de él/la estudiante, avaladas mediante informes médicos que determinen las acciones a desarrollar: día de reintegración, extensión de la jornada, aplicación de evaluación diferenciada, participación de actividades formativas, suspensión de evaluaciones o cierre de año escolar. Uso y administración de medicamentos, entre otros.

#### **FALLECIMIENTO DE ESTUDIANTE POR SUICIDIO**

Ante el fallecimiento de un(a) estudiante del establecimiento por suicidio, se desarrollarán las siguientes acciones:



Con la Familia de estudiante: Tras el suicidio de un integrante de la comunidad, su familia estará muy afectada, por lo que todo el acompañamiento y facilidades que se puedan dar tanto para la contención, como para la organización del velorio, y/o acto simbólico serán de gran ayuda.

Por ello, es fundamental realizar las siguientes acciones:

- La familia será, en la medida de lo posible, acompañada en todo el proceso inicial que estén viviendo por al menos un miembro del equipo Directivo y acción cristiana.
- Se dará la posibilidad que puedan utilizar la iglesia u instalaciones del Colegio para realizar responso, u acto simbólico, de acuerdo a disponibilidad y posibilidades del Colegio.
- Equipo de acción cristiana, realizará seguimiento y acompañamiento directo de los familiares que sean miembros de la comunidad (hermanos/as, primos/as y educadores).
- De acuerdo a las recomendaciones técnicas, si la familia no quiere divulgar que la muerte fue producto de un suicidio, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas (MINSAL, 2019).

**Con el Curso:** Es esperable que, tras el suicidio de un integrante de la comunidad, los cursos se vean afectados, dependiendo de la cercanía que este integrante haya tenido al curso o a uno de sus miembros (hermano de un compañero). Por ello, se sugiere realizar las siguientes acciones:

- a) Realizar intervención, contención y acompañamiento directo con el curso del estudiante fallecido. Dependiendo del ciclo al que pertenezca el estudiante, el equipo de ciclo o acción cristiana, evaluará la información y cuál será el manejo pertinente.
- b) En caso de ser pertinente, realizar intervención con la generación completa del estudiante fallecido.
- c) Cada docente deberá evaluar si su curso está en condiciones de realizar clases en forma normal.
- d) Los docentes podrán sugerir suspender todas las evaluaciones, las cuales serán reagendadas.
- e) Los docentes deben estar pendientes de todos los integrantes de su curso, en especial de aquellos que tengan dificultades emocionales o hayan pasado por una muerte o duelo dentro de sus familias.
- f) En caso que el fallecimiento ocurra dentro de la jornada escolar, el equipo directivo evaluará la suspensión de clases y actividades, para poner en marcha un plan de acción en los cursos y ciclos en que se estime necesario. Es importante considerar que, al poner plan de acción, se debe informar de lo que se está haciendo a los apoderados de los y las estudiantes.
- g) En los días siguientes, durante las misas, oraciones de la mañana y en fechas relevantes, se recordará al miembro de la comunidad fallecido.



**Con los Apoderados:** Es esperable que, tras el suicidio de un integrante de la comunidad, los apoderados presenten preocupación por cómo esta noticia, los afecta a ellos y/o a su hijo(a) o bien, así como inquietud respecto de cómo abordar esta situación con ellos. Por ello, es fundamental realizar las siguientes acciones:

- a) En caso de ser necesario, recibirán información oportuna con sugerencias para abordar la muerte con sus hijos e hijas.
- b) Procurar que los apoderados utilicen y canalicen sus inquietudes, a través de los canales oficiales del Colegio.
- c) Solicitar a delegados de curso que medie situaciones de rumores, juicios e información delicada que puedan circular en las familias, solicitando respeto por los familiares y amigos.
- d) En la medida de lo posible, suspender entrevistas con apoderados, para que docentes estén a la disposición de las necesidades de cada curso.
- e) Serán informados por acción cristiana o dupla psicosocial oportunamente si es que su hijo o hija se encuentra muy afectado por el suicidio de un integrante de la comunidad.

**Docentes:** Es esperable que el equipo de educadores se vea impactado tras el suicidio de un integrante de la comunidad, ya sea por la cercanía que haya tenido con la persona fallecida, como también por la contención que deberá dar a otros miembros de la comunidad. Por ello, es fundamental realizar las siguientes acciones:

- a) Que los profesores reciban información oportuna y con los antecedentes del caso.
- b) Que los profesores reciban documentos con indicaciones que les permitan abordar el tema de la muerte con los niños, niñas y adolescentes con los que trabajan dentro de la comunidad.
- c) Que los profesores promuevan el respeto hacia familias y amigos, cuidando la comunicación y rumores sobre lo sucedido.
- d) En la medida de lo posible, suspender entrevistas con apoderados, para que los docentes estén a la disposición de las necesidades de cada curso.
- e) Contar con espacios de contención durante los días posteriores al suicidio y seguimiento cercano durante las semanas siguientes por parte acción cristiana y/o convivencia escolar
- f) Evitar todo traspaso de información por WhatsApp y mantener un solo canal de información interno.

**Con la Comunidad:** Al ser parte de una misma comunidad, es importante realizar ciertos gestos que permitan que todos los integrantes comprendan que se está viviendo un proceso de duelo y que juntos nos acompañamos en el dolor que esto significa. Para ello se realizarán las siguientes acciones:

- Poner obituario en el sitio web del colegio, anunciando el fallecimiento de un integrante de la comunidad.
- Durante los días de duelo institucional, se recibirá a los estudiantes, apoderados y educadores con música tranquila en ambas entradas del Colegio.
- Realizar en todos los cursos una oración por el fallecimiento del miembro de nuestra comunidad, preparada por equipo de acción cristiana. Permitir, en caso que sea necesario, que apoderados puedan acompañar a sus hijos/as en esta instancia.
- Se suspenderán todas las celebraciones institucionales durante el período en que se efectúe el duelo (3 días).



- Se realizaron actos simbólicos dentro del establecimiento educacional.

### **Autoagresión:**

Se definen como conductas de autoagresión aquel daño corporal provocado por el mismo estudiante.

### **Protocolo de Actuación:**

- Detección del caso y derivación a enfermería para evaluar el riesgo de salud.
- Informe al equipo psicosocial por parte del funcionario/a que detectó la situación.
- Entrevista con el apoderado/a para que lleve inmediatamente al estudiante a la asistencia pública.
- Seguimiento del caso por parte del equipo psicosocial.
- Si la conducta persiste, derivación a la red de salud, organismos de protección de la infancia o tribunales, según corresponda.

### **PROTOCOLO USO DE BIBLIOTECA (CRA):**

La Biblioteca es hoy un Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA) abierto a toda la comunidad escolar y específicamente de apoyo curricular para niños y profesores. En ella los estudiantes encuentran un lugar cómodo, atractivo para leer sus libros favoritos, para sentarse a estudiar o investigar y para leer diarios y revistas. Este reglamento general es para todos aquellos quienes la utilizan, ya que, respetando ciertas conductas y normativas en pro del bien común relacionadas con el cuidado, el préstamo y devolución de materiales y libros, el silencio relativo y un orden personal al trabajar en ella, haremos de este lugar un espacio de trabajo de mutuo beneficio. La presente normativa general tiene criterios distintos específicos para cada sector etario en que se aplica, el cual puede solicitarse en la misma Biblioteca.

- Horarios: Lunes a viernes de: 08:00 hrs a 13:00 hrs y de- 15:00 hrs a 17:30 hrs
- Resguardo de un Ambiente de Trabajo y Estudio: Con el fin de resguardar un ambiente de trabajo para todos los miembros de la comunidad. En Biblioteca no se podrá comer ni beber, correr o saltar, gritar o discutir airadamente y hablar por celular (adultos y jóvenes).
- Préstamo de Libros y otros materiales: La Biblioteca tiene una amplia y variada colección de libros, láminas, mapas, globos terráqueos, que están a disposición de la comunidad escolar.
- El requisito para poder acceder a pedir el préstamo de algún libro o material de biblioteca es tener el carnet correspondiente.
- Se podrá pedir prestado cualquier libro y/o material que interese leer o con el cual deba trabajar (investigación) por un plazo variable, desde siete días hasta un mes, dependiendo del material disponible.
- Los libros se prestan por un plazo fijo de una semana con renovación sin límite, con un compromiso de devolución que, en caso de incumplir, está sujeto a sanción si no se respeta. Valor multa \$300.
- El compromiso es cuidar y responsabilizarse por los libros/materiales que Biblioteca presta, respetando las fechas de devolución.



- Ante la pérdida de un libro o material prestado por Biblioteca, se debe comunicar a las bibliotecarias, quienes podrán ayudar a buscarlo o bien guía para reemplazarlo (compra).
- Los computadores de la Sala son principalmente para investigar.
- Para poder imprimir un material debe portarlo en un pendrive, cada hoja tiene un valor de \$200. En el caso de las fotocopias el valor es de \$40.

## **PROTOCOLO USO SALA DE COMPUTACIÓN:**

El Colegio dispone de sala de computación al servicio de estudiantes, docentes, asistentes de la educación. De este modo:

- El usuario debe comportarse ordenadamente y con mucho cuidado frente al uso del equipamiento mencionado.
- El ingreso a la sala debe ser autorizado y en presencia del profesor de la asignatura, quien tiene plena responsabilidad de su correcto uso, de todos los elementos físicos y máquinas y de las estudiantes que ahí se encuentren mientras se desarrollen las clases.
- Los estudiantes deben ser cuidadosos y responsables en general respecto del uso computacional y en particular con el uso de los equipos, mobiliario e infraestructura general. Para ello, no se debe ingresar ningún tipo de alimento o bebestible a la sala por parte de algún miembro de la comunidad escolar que haga uso de ella.
- Los estudiantes deben estar en todo momento bajo la supervisión de un profesor por lo que queda estrictamente prohibido el uso de la sala por estudiantes de cualquier nivel sin la presencia de un docente
- Los equipos y la luz de la sala deben quedar correctamente apagados una vez que finaliza el uso de estas. La sala debe quedar en condiciones óptimas para la llegada del siguiente usuario, en orden, el pizarrón limpio y sin materiales o textos utilizados anteriormente.

## **PROTOCOLO DE USO PARA LABORATORIOS MÓVILES DE COMPUTACIÓN.**

### **1. Uso autorizado**

- Los laboratorios móviles sólo pueden ser utilizados bajo la autorización y supervisión de un docente.
- Cada docente es responsable del correcto uso de los equipos durante la actividad académica.

### **2. Cuidado y manipulación de los equipos**

- Transportar los laboratorios móviles con cuidado, evitando golpes, caídas o movimientos bruscos.
- No ingerir alimentos ni bebidas cerca de los equipos.
- Apagar correctamente cada equipo al finalizar su uso y guardar los dispositivos en su estuche o espacio asignado.
- No instalar, desinstalar ni modificar programas sin autorización del encargado de informática.



### 3. Normas de comportamiento

- Respetar a los compañeros y mantener un ambiente de trabajo ordenado.
- Utilizar los equipos únicamente para fines académicos o actividades autorizadas por el docente.
- No compartir contraseñas, datos personales ni grabar audio/video sin autorización.

### 4. Faltas y medidas

- **Faltas leves:** Uso inadecuado de software o pequeñas negligencias de cuidado → advertencia verbal y registro en aula.
- **Faltas graves:** Dañar un equipo, instalar software no autorizado, publicar información privada → reporte al apoderado y sanción disciplinaria según normativa del Colegio.
- **Responsabilidad económica:** Cualquier daño a los equipos será evaluado y los costos de reparación serán asumidos por el apoderado correspondiente.

### 5. Registro y reporte

- El docente a cargo debe registrar e informar al término del uso de los laboratorios móviles cualquier información relevante en relación a cantidad de equipos utilizados, estado y observaciones generales de funcionamiento.
- Cualquier incidente técnico o comportamiento inapropiado debe ser reportado inmediatamente al encargado de informática, convivencia escolar, inspectoría o dirección, según corresponda.

### Uso apropiado y aceptable de los Recursos Tecnológicos:

Todos los recursos tecnológicos de la información y comunicación del Colegio deberán utilizarse como medio de apoyo educacional con el fin de apoyar y maximizar los recursos disponibles para el aprendizaje y el conocimiento. El uso correcto de estos medios implica educar en el estudiante las destrezas y habilidades necesarias para acceder, seleccionar, usar, crear y publicar información. Asimismo, implica desarrollar el pensamiento crítico para analizar, reconocer y reflejar los valores, creencias, perspectivas y predisposiciones en diferentes fuentes de información. El uso adecuado de las TIC contempla:

- Tanto fuera como dentro del Colegio actuar con responsabilidad e integridad en la utilización de todo medio tecnológico, basada en los valores del Colegio y en las normas especificadas en este protocolo.
- Utilizar los medios tecnológicos bajo los valores de la convivencia y respeto mutuo, utilizando un lenguaje apropiado, sin ningún tipo de conducta constitutiva de maltrato escolar usando medios tecnológicos de TIC o constitutivas de ciberacoso (especificado más adelante). Por lo tanto, reflexionar cuidadosamente acerca de lo que publica en línea y sólo enviar información fidedigna.
- Respetar la privacidad y confidencialidad propia y ajena, utilizar con confidencialidad la información tal como, nombre, edad, contraseñas, dirección, teléfonos, horarios y otros datos personales. Excepto en casos especiales y aprobados por el Colegio. No utilizar nombres de usuario,



información ni contraseñas ajenas, ni grabar a profesores y otro personal del Colegio sin previa autorización.

- Cuidar los sistemas de informática del Colegio, tanto en cuanto a los materiales y equipos, como a sus archivos. No instalar ni desinstalar archivos ni programas sin la debida autorización (Encargado de informática).
- Respetar la propiedad intelectual: Respetar en todo momento los derechos de autor, actuar con integridad comprando material original y las licencias correspondientes, citar en forma apropiada la fuente de donde se extrae información.
- Reportar a un adulto responsable y/o profesor(a): Cualquier caso de acoso, ciberacoso, amenaza, extorsión, comentarios de odio, contenido inapropiado. También deberá reportar si es que ocurre acceso inadvertido a material inapropiado, sospecha de recepción de mensajes que posean contenido de virus, robo o pérdida de recursos informáticos o de equipo, robo o suplantación de información personal (claves, etc.), intento de estafa.

### **Consecuencias del mal uso:**

Cualquier acto intencional del estudiante donde se dañe la propiedad del Colegio como programas, computadores, tablets, sistemas operativos, etc. se considerará como faltas y se tomarán las medidas disciplinarias necesarias. Según el tipo de falta (leve, grave, muy grave) se aplicará la medida disciplinaria correspondiente de acuerdo a los procedimientos formativos del Colegio.

Cualquier acto que implique hacer reparaciones, reemplazo o correcciones en la tecnología del Colegio o datos, también es considerado como falta y los costos económicos de la reparación serán asumidos por el padre, madre y/o apoderado.

## **PROTOCOLO PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)**

### **INDICACIONES GENERALES: CÓDIGOS DE ALARMAS:**

- Continuo: evacuación zona de seguridad.
- Intermitente: Incendio

Procedimiento frente a incendio y sismo de evacuación inmediata.

1. Al sonido de la alarma, el/la estudiante que está más cerca de la puerta es quien la abre.
2. Los estudiantes que se encuentran sentados al lado del pasillo en su sala, desplazan su silla hacia la mesa para despejar la salida de los compañeros, saliendo sin llevar nada.
3. Deben caminar rápidamente, procurando hacer fila india y permitiendo que otros niños vayan integrándose a la hilera.
4. La salida debe ser en forma serena y rápida, sin correr ni gritar y acercándose a las paredes.
5. En el caso de los cursos en que algunos estudiantes se encuentren en otra dependencia distinta a la del grupo, deberán evacuar con quienes se



- encuentren en ese momento, para luego unirse a su curso en la zona de seguridad.
6. El profesor o profesora toma el libro de clases y dirige a los estudiantes hacia la zona de seguridad.
  7. Los funcionarios encargados de piso saldrán al final, supervisando que la evacuación del piso sea completa.
  8. Los demás profesores acompañarán a los estudiantes guiándolos y cautelando que la salida sea ordenada, fluida y sin bullicio, atentos a cualquier accidente.
  9. La evacuación de cada ciclo se realizará de acuerdo a estas indicaciones, siempre y cuando las salidas correspondientes estén despejadas. De no ser así, tomarán vías alternativas que serán indicadas por las encargadas de piso en el momento de la evacuación.
  10. Una vez que se encuentran en la zona de seguridad el profesor ordena a sus estudiantes en fila y luego vuelve a verificar la asistencia.
  11. Una vez finalizada la evacuación, esperar indicaciones del inspector general, para regresar a las salas.

### **Procedimiento frente Sismo de alta intensidad.**

Para otros eventos tales como terremoto, sismos de alta intensidad o incendio se coordinará directamente con la oficina ONEMI para seguir instrucciones.

En el evento de una evacuación por estos motivos, se procede de igual manera que en caso de incendio, con la salvedad de que, si es un sismo de baja intensidad, los estudiantes deberán salir a la zona de seguridad

En momentos de congregación masiva o tiempos de recreo, los estudiantes salen por las vías de evacuación más cercana de donde se encuentren, utilizando toda la información previamente entregada. Los docentes acompañan en forma inmediata al sonido de la alarma y congregan a los estudiantes de la clase anterior al evento.

Los profesores se dirigen a su zona de seguridad para supervisar el orden y conteo de los estudiantes.

### **PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)**

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar las situaciones de desregulación conductual y/o emocional de los estudiantes en contexto escolar. Cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad. Es importante considerar que, en nuestra comunidad educativa, todas las situaciones de desregulación conductual y/o emocional serán consideradas y serán abordadas por los pasos que se presentan a continuación.

En el marco de este protocolo, se entenderá por desregulación emocional y conductual (DEC):

- La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para



autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019)

- Por su parte, la regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de afrontamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros. (Bisquerra, 2003)

#### **Objetivo:**

- Establecer pasos a seguir en caso de desregulación emocional y conductual
- Entregar las orientaciones y acciones a seguir en caso de desregulación emocional y conductual en estudiantes de nuestro establecimiento, enfatizando en la contención, apoyo y seguimiento a los casos que se presenten.

#### **Profesionales que liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en el establecimiento (DEC):**

Para estudiantes que se encuentren en tratamiento con especialistas externo, por ejemplo, estudiantes con condición del espectro autista, déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, estudiantes con tratamiento psicoterapéutico y/o psicofármacos, estudiantes vulnerados en sus derechos, estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta, estudiantes que presentan abuso o dependencia a sustancias.

Es importante que, el equipo del Programa de Integración Escolar (PIE) y la dupla Psicosocial del establecimiento, tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el/la estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida.

#### **Prevención:**

El equipo a cargo debe priorizar acciones para la prevención de episodios de desregulación emocional y conductual, para ello se sugiere lo siguiente:

1. Conocer a los estudiantes de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC.
2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo a ellas. Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” y reconocer, cuando sea posible, las señales que manifiestan los estudiantes, previas a que se desencadene una desregulación emocional.
3. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren o desde donde se observan factores que la predisponen.



4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano.
5. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se expresen de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual.
6. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempo de descanso.
7. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.
8. Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual) para ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos.
9. Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier estudiante durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso.

### **Intervención:**

Frente a una desregulación conductual y/o emocional, es tarea del profesional a cargo contener al estudiante para intentar que pueda volver a la calma. Esta contención puede ser verbal y/o física. Se entiende como contención física, el recurso que se utiliza en situaciones extremas para mantener bajo control conductas que implican un peligro elevado para el propio estudiante o para otros. Esta contención debe ser anticipada al estudiante y respetuosa en su integridad.

Si como consecuencia de una desregulación conductual y/o emocional, se transgreden normas y resguardos establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, se definirán los procedimientos de acuerdo al protocolo que corresponda y a las necesidades de los involucrados, siempre teniendo en cuenta el debido proceso.

Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de desregulación conductual y/o emocional en los estudiantes, se encuentre tanto al interior del establecimiento como en alguna actividad extra programática fuera de éste por lo que, si observan alguna desregulación conductual y/o emocional, se deben seguir los siguientes pasos:

### **En el caso de una situación de desregulación conductual y/o emocional, sin tratamiento ni diagnóstico asociado:**

1. El profesional a cargo debe acercarse al estudiante y buscar algún lugar para contenerlo, es decir, un lugar tranquilo donde se pueda contener al estudiante en forma personalizada. Asegurarse de que los otros estudiantes que lo acompañen o estén cercanos a él, se encuentren resguardados.
2. Mientras el profesional o docente que contiene al estudiante, contención que puede ser verbal o física, pide ayuda a algún otro adulto cercano para que informe al equipo DEC.
3. Equipo DEC, delega los siguientes roles, dependiendo de disponibilidad, cercanía y rol en el colegio:



- Quién se quedará con el estudiante hasta que la manifestación conductual de la desregulación disminuya en intensidad y pueda reincorporarse a su sala o a las actividades correspondientes.
  - Quién avisará al profesor jefe y el profesor de asignatura que esté a cargo de la comunidad en ese momento.
  - Quién avisará a la familia y a través de qué medio, una vez que el estudiante ya se encuentre regulado y en su sala de clases, describiendo la situación vivida por su hijo.
4. En el caso de que el estudiante se logre regular, o sea logre transitar a la calma, se intenciona la reincorporación del estudiante a la actividad o sala a la que corresponda. De todas formas, hay que informar de la situación a los apoderados. Si el estudiante se niega o no es capaz de reincorporarse, se entenderá que aún no logra regularse.
  5. La persona que realice la contención debe dejar registro de lo sucedido en la bitácora de desregulación emocional.
  6. Hacer seguimiento al día siguiente, por medio del Profesor jefe, de las condiciones en las que regresa el estudiante al colegio.

**En el caso de una desregulación que no logra transitar a la calma, sin tratamiento ni diagnóstico asociado:**

Si la desregulación continúa por más de 45 minutos, pese a la mediación del adulto que intenta contenerlo, se entiende que el estudiante no está siendo capaz de dejarse conducir en el contexto escolar, por lo tanto, se quedará en compañía de un adulto determinado por el equipo responsable DEC.

1. La persona determinada por el equipo DEC para contactarse con los apoderados, informará a los padres, vía llamado telefónico, de su evolución y que no ha logrado integrarse a su curso hasta el momento, por lo que el colegio no estaría presentándolas condiciones que le ayuden a su hijo a calmarse. Se les solicita retirar a su hijo, como medida excepcional y única, para que pueda recibir la contención directa de sus padres, favoreciendo su bienestar. Esta salida es autorizada y gestionada por el establecimiento.
2. La persona que realice la contención debe dejar registro de lo sucedido en la bitácora de desregulación emocional.
3. Hacer seguimiento al día siguiente, por medio del Profesor jefe, de las condiciones en las que regresa el estudiante al colegio.

**Reiteración de una desregulación; sin tratamiento ni diagnóstico asociado:**

- Una reiteración de una desregulación conductual y/o emocional es cuando esta se repite, ya sea durante el día o durante un período a corto plazo (dos semanas).
- Entendiendo que el docente que está a cargo de la comunidad puede no tener conocimiento de si ha existido una desregulación previa o no, debe seguir las acciones establecidas frente a cualquier caso desregulación y es el equipo quien determina que estamos frente a una reiteración de la conducta, y en ese caso sigue las siguientes medidas:
  1. El adulto a cargo debe acercarse al estudiante y buscar algún lugar para la contención, es decir, un lugar tranquilo donde se pueda conversar con el estudiante en forma personalizada. Asegurarse de que los otros estudiantes que lo acompañen o estén cercanos a él, se encuentren resguardados.



2. Mientras el profesional o docente que contiene al estudiante, contención que puede ser verbal o física, pide ayuda a algún otro adulto cercano para que informe al equipo DEC.
3. Equipo DEC, delega los siguientes roles, dependiendo de disponibilidad, cercanía y rol en el colegio:
  - Quién se quedará con el estudiante hasta que la manifestación conductual de la desregulación disminuya en intensidad y pueda reincorporarse a su sala o a las actividades correspondientes.
  - Quién avisará al profesor jefe y el profesor de asignatura que esté a cargo de la comunidad en ese momento.
  - Quién avisará a la familia y a través de qué medio, una vez que el estudiante ya se encuentre regulado y en su sala de clases, describiendo la situación vivida por su hijo.
4. En el caso de que el estudiante se logre regular, se reincorpora a la actividad o sala a la que corresponda. De todas formas, hay que informar de la situación a los apoderados.
5. Si la desregulación continúa y si el estudiante no logra transitar a la calma en esta segunda oportunidad en el mismo día, se informará a los padres, vía llamado telefónico, que el colegio no estaría presentando las condiciones que le ayuden a su hijo a calmarse. Por lo cual se les solicita retirar a su hijo, como medida excepcional y única, para que pueda recibir la contención directa de sus padres, favoreciendo su bienestar. Esta salida es autorizada y gestionada por el establecimiento.
6. Además, se les informará que serán citados a entrevista a la brevedad, tiempo establecido por el equipo a cargo de DEC. En esta entrevista se espera indagar sobre el contexto actual del estudiante, y en conjunto con la familia se define un plan estratégico de acompañamiento que incluya acciones concretas con el objetivo de mantener las condiciones propicias para que el estudiante se mantenga regulado y estableciendo un plazo para ver resultados.
7. La persona que realice la contención debe dejar registro de lo sucedido en la bitácora de desregulación emocional.
8. Equipo PIE o dupla Psicosocial realiza seguimiento y evaluación de este plan. De no generar los resultados esperados, se podría hipotetizar que se está ante una situación de salud mental que habría que profundizar con la evaluación de un especialista (psicólogo, psiquiatra, terapeuta ocupacional). De ser así, el equipo DEC cita nuevamente a los padres para sugerir la derivación a especialista externo. Y se explicita a los apoderados la necesidad de contar con su autorización expresa para que el colegio se comunique directamente con dicho profesional y que este pueda emitir un informe con medidas de resguardo y contención para el estudiante. Mientras se esté a la espera de la evaluación de dicho especialista, se debe acordar con los padres cómo se procederá frente a nuevas situaciones de desregulación en el colegio.
9. En caso de que los padres no acojan sugerencia de evaluación de especialista en este momento, se definirán acciones concretas de apoyo desde la familia y el colegio, con plazos establecidos para ver cambios. De no ver avances, el colegio tiene la responsabilidad de insistir en dicha evaluación.



### **En el caso de un estudiante con desregulación emocional y/o conductual, que esté con tratamiento con especialista externo:**

En el caso de que un estudiante, que ya se encuentre con tratamiento y apoyo de un especialista externo presente una desregulación emocional y/o conductual, se deben seguir los pasos descritos a continuación, ajustando el procedimiento a las indicaciones del especialista correspondiente.

1. El adulto a cargo debe acercarse al estudiante y buscar algún lugar para la contención, es decir, un lugar tranquilo donde se pueda conversar con el estudiante en forma personalizada. Asegurarse de que los otros estudiantes que lo acompañen o estén cercanos a él, se encuentren resguardados.
2. Mientras el profesional o docente que contiene al estudiante, contención que puede ser verbal o física, pide ayuda a algún otro adulto cercano para que informe al equipo DEC.
3. Equipo DEC, delega los siguientes roles, dependiendo de disponibilidad, cercanía y rol en el colegio:
  - Quién se quedará con el estudiante hasta que la manifestación conductual de la desregulación disminuya en intensidad y pueda reincorporarse a su sala o a las actividades correspondientes.
  - Quién avisará al profesor jefe y el profesor de asignatura que esté a cargo de la comunidad en ese momento.
  - Quién avisará a la familia y a través de qué medio, una vez que el estudiante ya se encuentre regulado y en su sala de clases, describiendo la situación vivida por su hijo.
4. En el caso de que el estudiante se logre regular, se reincorpora a la actividad o sala a la que corresponda.
5. Si la desregulación emocional continúa y si el estudiante no logra transitar a la calma, se informará a los padres, vía llamado telefónico, de su evolución y que no ha logrado integrarse a su comunidad hasta el momento, por lo que el colegio no estaría presentando las condiciones que le ayuden a su hijo a calmarse. Se les solicita retirar a su hijo, como medida excepcional y única, para que pueda recibir la contención directa de sus padres, favoreciendo su bienestar.
6. El equipo PIE o dupla Psicosocial se contactará directamente con el especialista tratante para ajustar las estrategias acordadas previamente con éste. El profesional del colegio debe tener presente las posibilidades de adecuación del colegio al momento de acordar las nuevas estrategias. El especialista deberá entregar al colegio una solicitud de flexibilidad académica por escrito, especificando medidas concretas y plazos. Tal solicitud será evaluada por el colegio, considerando las posibilidades dentro del contexto escolar.
7. A continuación, equipo PIE o dupla psicosocial, según corresponda citará a los apoderados para comunicar el plan de acción sugerido por especialista que incluya acciones concretas y plazo para ver resultados.
8. La persona que realice la contención debe dejar registro de lo sucedido en la bitácora de desregulación emocional.

Es importante considerar que si aún los ajustes de procedimientos, el estudiante continúa manifestando desregulación emocional y/o conductual en el tiempo, equipo PIE o dupla Psicosocial, según corresponda, citarán a los padres para solicitar un



certificado del especialista tratante que el estudiante está en condiciones emocionales de asistir y ajustarse a la rutina que le demanda su nivel de escolaridad.

Si a pesar de los esfuerzos del Colegio y especialistas, los padres no siguen el tratamiento y no dan los apoyos que su hijo necesita, se puede pensar en una sospecha de vulneración de derechos, ya que no se estaría dando la atención en salud que un niño necesita. Frente a esa instancia, por ejemplo, el colegio podría evaluar activar otros protocolos de acción, con el fin de garantizar el resguardo de los derechos de los niños y su desarrollo integral.

Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo.

En esta etapa debe estar a cargo de profesionales especialistas capacitados, por ejemplo, dupla psicosocial o integrantes del equipo PIE.

- Luego de un episodio de desregulación emocional, es importante demostrar afecto y comprensión hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.
- Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa- consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.
- La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial),



que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas.

## PROTOCOLO EN CASO DE INTOXICACIÓN POR INGESTA DE ALIMENTO

### Definiciones:

1. **Intoxicación alimentaria:** Condición provocada por la ingesta de alimentos o bebidas contaminadas con bacterias, virus, parásitos, toxinas u otras sustancias perjudiciales para la salud.
2. **Primeros auxilios:** Medidas inmediatas y temporales aplicadas a personas que presentan síntomas de intoxicación antes de la llegada de personal médico especializado.
3. **Medida preventiva:** Acciones destinadas a evitar futuras intoxicaciones, como el control de calidad de alimentos y el monitoreo de buenas prácticas de manipulación y almacenamiento.

### Procedimiento:

1. **Identificación y atención inicial:**
  - Detectar los síntomas: náuseas, vómitos, dolor abdominal, diarrea, fiebre.
  - Llevar al afectado a la enfermería o espacio adecuado.
  - No dar alimentos, líquidos ni medicamentos sin autorización médica.
  - Avisar al encargado de convivencia escolar o dirección.
2. **Comunicación y derivación:**
  - Notificar a los apoderados del estudiante afectado.
  - Si los síntomas son graves, contactar al servicio de urgencia médica o trasladar al CESFAM más cercano.
  - Registrar los alimentos consumidos y las circunstancias del caso.
3. **Seguimiento:**
  - Completar un informe del incidente.
  - Implementar medidas preventivas, como la supervisión de higiene en cantinas y charlas educativas.

### Medidas preventivas:

- Monitorear la manipulación y almacenamiento de alimentos.
- Promover prácticas de higiene entre estudiantes y apoderados.

### Contacto de emergencia:

- **Servicio de urgencia:** 131
- **CESFAM Manuel Montt:** Av. Granaderos 2665, Calama | +56 55 232 8000
- **Colegio Ejército de Salvación Calama**



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FUGAS MASIVAS O CIMARRAS COORDINADAS: *(Foco en estudiantes de 8° básico y 4° medio)*

### Sanciones y Consecuencias

#### 1. Sanciones Individuales:

- **Primera Falta:**
  - Amonestación escrita.
  - Citación al apoderado.
  - Participación obligatoria en talleres de reflexión o trabajo comunitario.
- **Segunda Falta:**
  - Suspensión de 1 a 3 días según la gravedad.
  - Participación en reuniones con el equipo psicosocial.
- **Tercera Falta:**
  - Evaluación de permanencia en el establecimiento según lo estipulado en el reglamento.
  - **Cancelación de Participación en Ceremonias de Licenciatura (4° Medio y 8° Básico):**
    - En casos de repetición de la conducta o persistencia en actitudes contrarias a la convivencia escolar, la dirección, en conjunto con el encargado de convivencia escolar, podrá determinar la exclusión del estudiante en actividades simbólicas como la ceremonia de licenciatura.

#### 2. Procedimiento para la Cancelación de Licenciatura:

- **Notificación:**
  - La decisión será comunicada formalmente al apoderado por escrito, explicando los fundamentos y las instancias previas realizadas para corregir la conducta.
- **Apelación:**
  - Los apoderados podrán presentar una apelación formal por escrito al consejo directivo en un plazo de 5 días hábiles.
  - La dirección del colegio revisará el caso y emitirá una resolución definitiva.

#### 3. Sanciones Grupales:

- **Cursos Involucrados:**
  - Realización de actividades reparativas para el colegio (limpieza, proyectos colaborativos).
  - Reducción o suspensión temporal de privilegios como paseos o actividades extracurriculares.
  - **Cancelación de Eventos Grupales:**
    - En caso de incumplimientos graves reiterados, el curso podrá ser excluido de actividades significativas como paseos de fin de año o celebraciones de licenciatura grupal.



Procedimiento Formal del RICE para Casos Graves (Cancelación de Licenciatura):

### **1. Documentación del Caso:**

- Registro exhaustivo de incidentes en fichas individuales y grupales.
- Informe de acciones preventivas, correctivas y sancionatorias aplicadas.

### **2. Consulta al Consejo Escolar:**

- Convocatoria de una reunión extraordinaria del Consejo Escolar para analizar la situación.
- Revisión de los antecedentes y de las normas internas del Reglamento de Convivencia Escolar.

### **3. Comunicación Formal:**

- Elaboración de un acta de resolución dirigida a la familia del estudiante, firmada por la dirección, el encargado de convivencia escolar y el profesor jefe.

### **4. Resolución Final:**

- La cancelación de la participación en la ceremonia de licenciatura será ejecutada solo tras agotar todas las instancias de mediación, reflexión y sanción correctiva previstas en el protocolo.

## **PROTOCOLO PARA GIRAS DE ESTUDIO.**

### **1. Participación en Giras de Estudio**

La participación en giras de estudio organizadas por el establecimiento es un beneficio y no un derecho adquirido, por lo que estará sujeta al cumplimiento de los deberes y compromisos establecidos en el presente reglamento. Los estudiantes participantes deberán firmar, junto a sus apoderados, un compromiso conductual previo al viaje.

### **2. Normas de Conducta**

Durante la gira, los estudiantes deberán:

- Respetar en todo momento las normas de convivencia y disciplina establecidas por el establecimiento.
- Seguir las indicaciones del personal docente, asistente o guía a cargo de la actividad.
- Representar adecuadamente al colegio, manteniendo una conducta respetuosa hacia sus pares, adultos responsables y terceros (prestadores de servicios turísticos, comunidad local, etc.).
- Cuidar los espacios y bienes materiales que se utilicen, sean públicos o privados.



### 3. Clasificación de Faltas

- Las conductas inapropiadas ocurridas durante la gira de estudio serán evaluadas bajo la misma lógica de faltas que establece este reglamento, y podrán ser sancionadas incluso si ocurren fuera del recinto escolar:
- Faltas Leves: atrasos reiterados, conductas imprudentes no riesgosas, desobediencia menor.
- Faltas Graves: consumo de alcohol, tabaco o sustancias ilícitas; agresiones verbales o físicas; conductas sexuales inapropiadas; daño a la propiedad; fuga o separación del grupo sin autorización.
- Faltas Gravísimas: conductas delictivas, tráfico o porte de drogas, violencia grave, hostigamiento o acoso, situaciones que pongan en riesgo la integridad de otros.

### 4. Sanciones

- Las faltas cometidas durante la gira podrán derivar en:
- Amonestaciones verbales o escritas.
- Llamado inmediato al apoderado para informar la situación.
- Suspensión de actividades o retorno anticipado del estudiante a su hogar, con costos asumidos por el apoderado.
- Aplicación de sanciones disciplinarias conforme a este RICE una vez finalizado el viaje (suspensiones, medidas formativas, condicionalidades, entre otras).

### Compromiso de Conducta - Gira de Estudio

Yo, \_\_\_\_\_, estudiante del curso \_\_\_\_\_ del Colegio Ejército de Salvación, declaro haber leído y comprendido el reglamento de convivencia escolar y las normas específicas para la gira de estudio organizada por el establecimiento, la cual se realizará en: \_\_\_\_\_ (indicar lugar y fechas).

Me comprometo a:

- Respetar en todo momento las normas del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) y las indicaciones del equipo docente y/o adulto responsable durante toda la duración de la gira.
- Mantener una conducta respetuosa con mis compañeros, adultos a cargo y personas externas, representando dignamente a mi colegio.
- No consumir ni portar alcohol, tabaco, drogas u otras sustancias prohibidas.
- No separarme del grupo sin autorización, ni abandonar el lugar de alojamiento o actividades sin permiso expreso.



- No realizar actos que pongan en riesgo mi integridad o la de otros.
- Cuidar los espacios, materiales, transporte y alojamientos utilizados durante el viaje.
- Aceptar las consecuencias disciplinarias que se puedan aplicar en caso de incumplimiento, incluyendo la posibilidad de ser devuelto a mi hogar, con costos asumidos por mi apoderado/a.

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_

Firma del estudiante: \_\_\_\_\_

Nombre del apoderado/a: \_\_\_\_\_

Firma del apoderado/a: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

## **PROTOCOLO DE INCLUSIÓN PARA ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA (TEA).**

### **1. Fundamentación Legal**

Este protocolo se enmarca en:

- **Ley 21.545** que promueve la inclusión plena de las personas con Trastorno del Espectro Autista (TEA).
- **Ley 20.422** sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- **Ley General de Educación N° 20.370.**
- **Circular N° 586/2023 de la Superintendencia de Educación**, que instruye la implementación de protocolos y apoyos para estudiantes TEA.
- Reglamento Interno de Convivencia Escolar (**RICE**) y políticas institucionales del Colegio Ejército de Salvación.

### **2. Objetivos**

- Promover **ambientes inclusivos** y libres de discriminación para estudiantes con TEA.
- Garantizar el **derecho a ajustes razonables y apoyos personalizados** dentro del proceso educativo.
- Establecer **acciones claras y coordinadas** entre el equipo PIE, el equipo de Convivencia Escolar, docentes y familias.
- Articular la implementación de **DEC** y **PAEC** como herramientas de acompañamiento socioemocional y conductual.

### **3. Principios Rectores**

- **Respeto y dignidad** de cada estudiante.



- **No discriminación y accesibilidad universal.**
- **Participación activa de la familia.**
- **Trabajo colaborativo** entre todos los estamentos de la comunidad educativa.

#### 4. Protocolos de Actuación

##### 4.1. Ingreso del estudiante TEA

- Entrevista inicial con la familia.
- Aplicación de **DEC** (cuando corresponda).
- Elaboración o actualización de **PAEC** en coordinación con PIE y Convivencia Escolar.

##### 4.2. Inclusión en aula y espacios comunes

- Implementación de **ajustes razonables**: apoyos visuales, flexibilidad en evaluaciones, rutinas claras.
- Apoyo en recreos y transición entre actividades.
- Coordinación permanente entre PIE y docentes de asignatura.

##### 4.3. Manejo de conductas disruptivas o crisis

- Aplicación del **PAEC** en casos de desregulación emocional.
- Uso de estrategias de contención (espacio tranquilo, técnicas de respiración, acompañamiento adulto significativo).
- Comunicación inmediata a familia y registro en hoja de Convivencia Escolar.

##### 4.4. Sensibilización de la comunidad escolar

- Talleres y charlas a estudiantes para fomentar empatía y respeto.
- Capacitaciones a docentes y asistentes de la educación en estrategias inclusivas.
- Difusión de campañas internas sobre respeto a la diversidad.

#### 5. Responsables

- **Dirección**: supervisión general de cumplimiento.
- **UTP**: asegurar adecuaciones curriculares.
- **PIE**: elaboración y seguimiento de DEC y PAEC.
- **Convivencia Escolar**: resguardar inclusión en recreos, talleres y vida escolar.
- **Docentes y asistentes**: aplicar los apoyos y protocolos establecidos.

#### 6. Registro y Evaluación

- Todos los apoyos deben quedar **documentados** en las planillas de PIE y Convivencia.
- Reuniones de evaluación trimestrales para revisar avances.
- Retroalimentación permanente a las familias.



## 7. Revisión y Actualización

Este protocolo será revisado anualmente por el Equipo de Gestión, PIE y Convivencia Escolar, ajustándose a la normativa vigente y a la realidad del colegio.

## PROTOCOLO DE REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS.

### 1. Objetivo

Regular el uso de dispositivos electrónicos durante la jornada escolar, estableciendo medidas de control, custodia, sanciones y acciones formativas, con el fin de resguardar el ambiente educativo, la seguridad y la sana convivencia escolar.

### 2. Fundamentación

El uso inadecuado de dispositivos electrónicos (celulares, tablets, relojes inteligentes, consolas, etc.) puede interferir en el proceso de enseñanza–aprendizaje, generar conflictos de convivencia y exponer a los estudiantes a riesgos digitales. Por ello, el establecimiento establece normas claras que aseguren un ambiente libre de distracciones.

### 3. Ámbito de aplicación

Este protocolo se aplica a todos los estudiantes del colegio, sin excepción de nivel o curso, durante toda la jornada escolar y en todos los espacios del establecimiento. Los docentes y asistentes de la educación también deberán abstenerse de utilizar sus celulares u otros dispositivos durante el desarrollo de clases y actividades pedagógicas, salvo emergencias o fines laborales estrictamente necesarios.

### 4. Normas generales

- **Queda prohibido el porte y uso de celulares u otros dispositivos electrónicos con acceso a internet y/o llamadas telefónicas** durante la jornada escolar.
- El colegio dispondrá de **laboratorios móviles y recursos tecnológicos institucionales** para los docentes que requieran implementar actividades digitales en sus clases.
- En caso de que un estudiante ingrese con un dispositivo prohibido y sea sorprendido con él, se procederá a la requisición inmediata y entrega a Inspectoría General, aplicándose el siguiente procedimiento:
  - **Primera infracción (falta leve):** el dispositivo será devuelto al estudiante al finalizar la jornada escolar.
  - **Segunda infracción (falta grave):** el dispositivo será devuelto únicamente al apoderado responsable.
  - **Tercera infracción y reiteraciones (falta muy grave):** el dispositivo será devuelto al apoderado y se aplicarán sanciones adicionales según lo establecido en el RICE, pudiendo incluir suspensión y citación al Comité de Convivencia Escolar.



## 5. Procedimiento de custodia

- Los dispositivos requisados serán registrados en el **Libro de Control**, con los siguientes datos: nombre completo, curso, fecha, hora de requisición y hora de entrega.
- Cada dispositivo será identificado con **cinta adhesiva rotulada** con nombre y curso del estudiante.
- Los dispositivos deberán permanecer **encendidos y en modo silencio**, para asegurar su correcto resguardo.
- Los dispositivos quedarán bajo custodia en gabinete cerrado y seguro en Inspectoría General.
- El inspector de turno será responsable de:
  - Firmar el ingreso del dispositivo.
  - Entregarlo al apoderado o estudiante según corresponda.
  - Solicitar firma de recepción en el registro.

## 6. Responsabilidad

- El colegio **no se hace responsable por pérdidas, daños o robos** de dispositivos electrónicos que los estudiantes decidan portar en contra de esta normativa.
- La responsabilidad del resguardo recae en cada estudiante y su familia.

## 7. Excepciones

- Solo podrán portar y utilizar dispositivos electrónicos los estudiantes con **diagnóstico médico debidamente acreditado** y autorización expresa del colegio.
- Actualmente, se autorizan únicamente estudiantes con **condición TEA previamente informados a Inspectoría y Convivencia Escolar**, quienes usarán el dispositivo bajo supervisión del equipo PIE.

## 8. Formación y prevención

El presente protocolo se complementa con acciones educativas para promover el **uso responsable de la tecnología**.

- En las clases de Orientación y talleres de Convivencia Escolar se abordarán temáticas como:
  - Riesgos del uso inadecuado de internet y redes sociales.
  - Prevención de ciberacoso, grooming y sexting.
  - Desarrollo de hábitos digitales saludables.
- Estas actividades tendrán carácter preventivo y formativo, en coherencia con el rol educativo del colegio.

## 9. Difusión:

El presente protocolo será difundido a través de los siguientes medios:

- **Página web del colegio**, como parte de la actualización del RICE 2025.
- **Correo electrónico** a todos los docentes y asistentes de la educación.



- **Clases de Orientación**, donde los profesores jefes informarán y explicarán la normativa a sus cursos.

## **Protocolo de Actuación Frente a una Toma de Establecimiento Escolar**

### **1. Introducción**

El presente protocolo tiene como finalidad establecer un marco de acción institucional ante situaciones de toma del establecimiento escolar. Dichas acciones afectan el normal funcionamiento de la comunidad educativa, vulneran el derecho a la educación de los estudiantes, ponen en riesgo la seguridad de las personas y pueden generar daños materiales y/o de infraestructura.

### **2. Marco Normativo**

- Ley General de Educación N° 20.370: Garantiza el derecho a la educación.
- Ley Aula Segura N° 21.128: Faculta iniciar procesos disciplinarios frente a actos graves.
- Ley N° 21.643 (Ley Karin): Protege a trabajadores ante situaciones de violencia.
- Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) del Colegio: Tipifica la toma como falta muy grave.
- Código Penal Chileno: Regula delitos de usurpación de inmueble, daños y amenazas.

### **3. Actuación Inmediata**

1. Resguardar la seguridad de estudiantes, funcionarios y apoderados.
2. Verificar la ocupación de dependencias y determinar su alcance.
3. Levantar acta con evidencias (fotografías, videos, testimonios).
4. Informar de inmediato al sostenedor y dirección.
5. Comunicar la situación a los apoderados mediante canales oficiales.
6. Contactar a Carabineros si existen daños, agresiones o riesgos a la seguridad.
7. Coordinar continuidad pedagógica mediante reprogramación o clases a distancia.

### **4. Procedimiento Disciplinario**

- Identificar responsables de la toma.
- Citar a los involucrados al Comité de Convivencia Escolar.
- Aplicar medidas contempladas en el RICE: suspensión, condicionalidad de matrícula o expulsión.
- Resguardar siempre el debido proceso: notificación formal, derecho a ser escuchados y resolución escrita.

### **5. Estrategia de Diálogo**

Se promoverán instancias de diálogo con representantes estudiantiles y apoderados, dejando establecido que las conversaciones se desarrollarán una vez restituido el uso normal del establecimiento. El objetivo será recoger demandas y canalizarlas institucionalmente.



## **6. Comunicación Externa**

- Informar a la Superintendencia de Educación de manera formal.
- Mantener comunicación con el Ministerio de Educación local.
- Reportar periódicamente al sostenedor los avances de la situación.

## **7. Cierre de la Toma**

- Revisar instalaciones y levantar registro de eventuales daños.
- Restituir las actividades escolares y garantizar la recuperación de clases.
- Emitir un informe final al sostenedor, Dirección y comunidad educativa con las conclusiones y medidas adoptadas.